

メンター(指導者)養成研修

1. 研修の目的

1. メンターとして、人財育成の必要性を理解する。
2. 新人・若手職員のタイプと状態に合わせた指導法の違いを確認し、具体的な指導法を身に付ける。
3. 事例研究を通して、応用力を高める。

2. 研修内容

対象者:メンター担当者(中堅職員、等)

	内 容
9:00	1. 研修目的を理解する ～研修目的の把握と積極的な受講姿勢を動機づける～ <ol style="list-style-type: none">1) 研修の必要性を理解2) 成果を出すための受講姿勢3) チームビルディング4) 個人目標の設定
	2. 求められるメンターとは? ～人財育成の必要性を理解し、目指すメンター像を明確にする～ <ol style="list-style-type: none">1) 人財育成の必要性を理解する2) 求められるメンター像とは?3) 自分を振り返る(メンターセルフテスト)
	3. 相手の状態と目的に合わせた指導法を確認する ～相手のタイプに合わせて指導法を使い分ける必要性を理解し、 それぞれに適した指導法を確認する ～ <ol style="list-style-type: none">1) 4つの対応分け(指示型・協働型・支援型・委任型)2) 3つの指導法(ティーチング・カウンセリング・コーチング)
12:00	3) 指導実習&振り返り
13:00	4. 相手のモチベーションの高め方を身に付ける ～結果を出すために必要なモチベーションの仕組みを知り、 具体的な高め方を身に付ける ～ <ol style="list-style-type: none">1) モチベーションが高まる要因(ホワイトエンジンとブラックエンジン)2) 効果的なほめ方(成果・貢献・存在)3) やる気を引き出す叱り方4) 実習 & 振り返り
	5. 事例に学ぶ ～ 新人・若手職員の指導の際に発生する事例について、 指導のノウハウを共有する ～ <ol style="list-style-type: none">1) 指導が難しい(同じミスを繰り返す・反応がない・プライドが高い等)2) メンタルヘルス対応(早期発見・初期対応・未然防止策)3) グループ討議&振り返り
	6. 行動プランを作成する ～研修のまとめとして、今後の行動目標について実行宣言を行う～ <ol style="list-style-type: none">1) 目標の達成法2) 行動計画作成3) 実行宣言
16:30	