

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・カクンセリング・コーチング）3) 指導実習&振り返り
12:00	
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	