

# 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	<b>1. 研修目的を理解する</b> ～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"><li>1) 研修の必要性を理解</li><li>2) 成果を出すための受講姿勢</li><li>3) チームビルディング</li><li>4) 個人目標の設定</li></ol>
	<b>2. 求められるメンターとは?</b> ～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"><li>1) 人財育成の必要性を理解する</li><li>2) 求められるメンター像とは?</li><li>3) 自分を振り返る(メンターセルフテスト)</li></ol>
	<b>3. 相手の状態と目的に合わせた指導法を確認する</b> ～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、 <b>それぞれに適した指導法を確認する</b> ～ <ol style="list-style-type: none"><li>1) 4つの対応分け(指示型・協働型・支援型・委任型)</li><li>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)</li></ol>
12:00	3) 指導実習&振り返り
13:00	<b>4. 相手のモチベーションの高め方を身に付ける</b> ～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、 <b>具体的な高め方を身に付ける</b> ～ <ol style="list-style-type: none"><li>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)</li><li>2) 効果的なほめ方(成果・貢献・存在)</li><li>3) やる気を引き出す叱り方</li><li>4) 実習 &amp; 振り返り</li></ol>
	<b>5. 事例に学ぶ</b> ～ <b>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</b> ～ <ol style="list-style-type: none"><li>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)</li><li>2) メンタルヘルス対応(早期発見・初期対応・未然防止策)</li><li>3) グループ討議&amp;振り返り</li></ol>
	<b>6. 行動プランを作成する</b> ～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"><li>1) 目標の達成法</li><li>2) 行動計画作成</li><li>3) 実行宣言</li></ol>
16:30	