

## メンター研修(基本)

新人の業務上の悩みに対して、どう応えていくかが企業側における新人フォローの差となって大きく出てきます。そこで、これだけは押さえてたい“メンター研修(基本)”をご提案します。

### ねらい

メンターとしてベーシックな能力である新人への“悩み事整理”が実践的に身につきます。

#### 研修の目標

1. メンターとしての役割を認識し、新人へのメンタルサポートを果たせます。
2. 傾聴力を発揮することで、相手の相談内容を引き出します。
3. トレーニングを通じて第三者としての考え方のヒントをつかみます。

#### 研修参加の結果として

1. メンターとしての能力のチェックポイントがつかめます。
2. 新人の強みを伸ばし、弱みをカバーするヒントが得られます。
3. 聞き手を意識したメンター力の発揮で、新人が活き活きと動き出します。

### 進め方

現状の新人フォローのあり方を確認し、その事象を各自で挙げながら、新人の仕事等における強みと弱みを客観的に把握します。

参加者同士でお互いの問題／課題をチェックし、チームによる相互学習方式を取りながら進行します。

講義⇒グループ討議⇒個人ワーク⇒発表⇒見直しを通して、セミナー中にも自身のスキルの進歩・変化を実感することができます。

### スケジュール

	9:00～12:00	13:00～17:00
1日目	<b>1. オリエンテーション</b> ・研修のねらいと進め方 ・メンターの職場における役割 <b>2. メンタースキル概論</b> ・メンターとはなに……。 ・メンター制度に求められるもの ・メンターとしての心構え	<b>3. メンタリングの見方・考え方</b> ・自分の見方を変えてみる ・グループ討議 ・相互コメントと振り返り <b>4. メンターに必要なコミュニケーション</b> ・あなたのソーシャルスタイルとは ・グループ討議・発表 <b>5. まとめ</b>

☆ スケジュール(プログラム)はご要望に合わせてカスタマイズが可能です。