

## 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><br>・研修のねらいと進め方<br>・メンターの職場における役割<br><b>2. メンタースキル概論</b><br>・メンターとはなに……。<br>・メンター制度に求められるもの<br>・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><br>・自分の見方を変えてみる<br>・グループ討議<br>・相互コメントと振り返り<br><b>4. メンターに必要なコミュニケーション</b><br>・あなたのソーシャルスタイルとは<br>・グループ討議・発表<br><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。