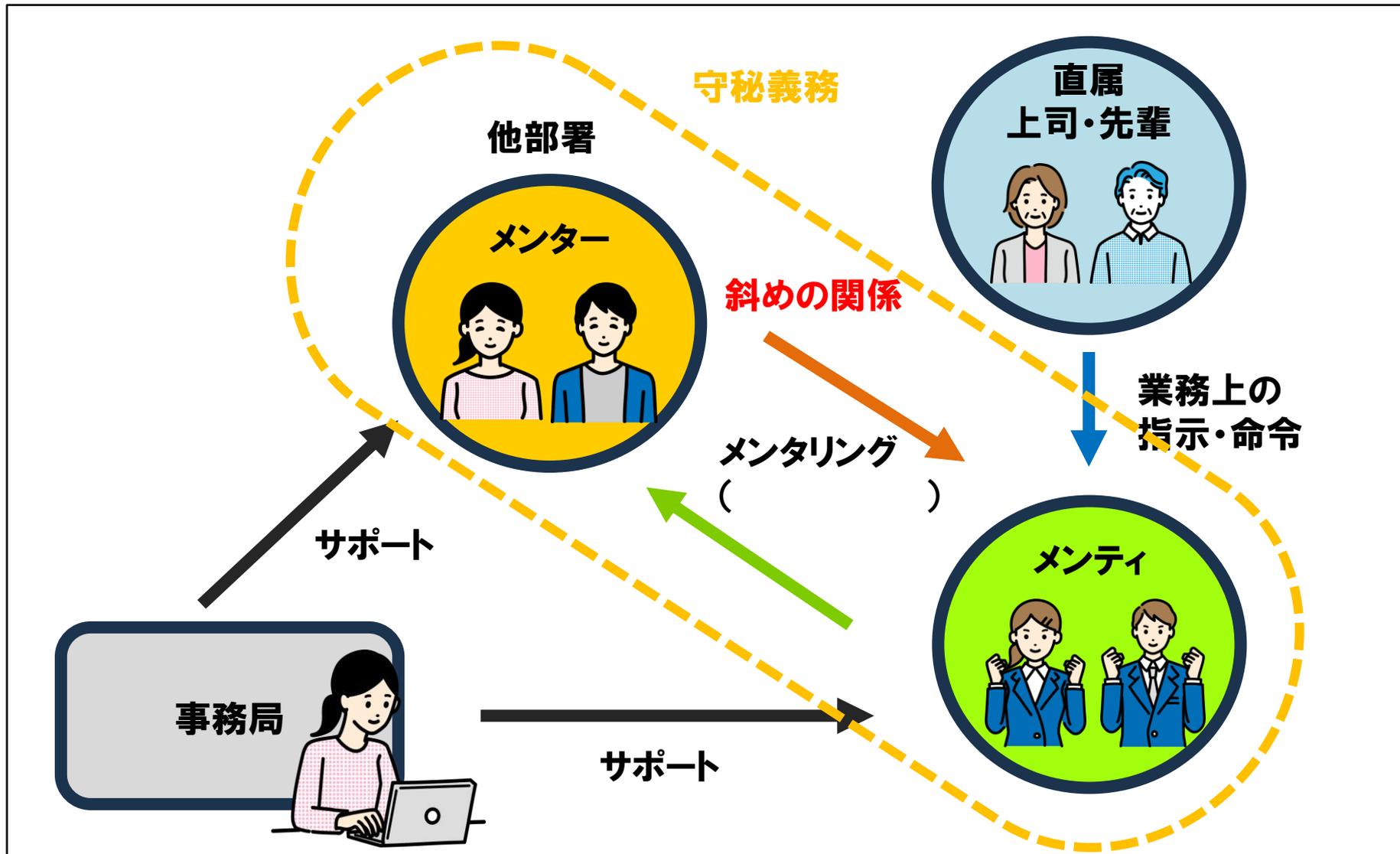


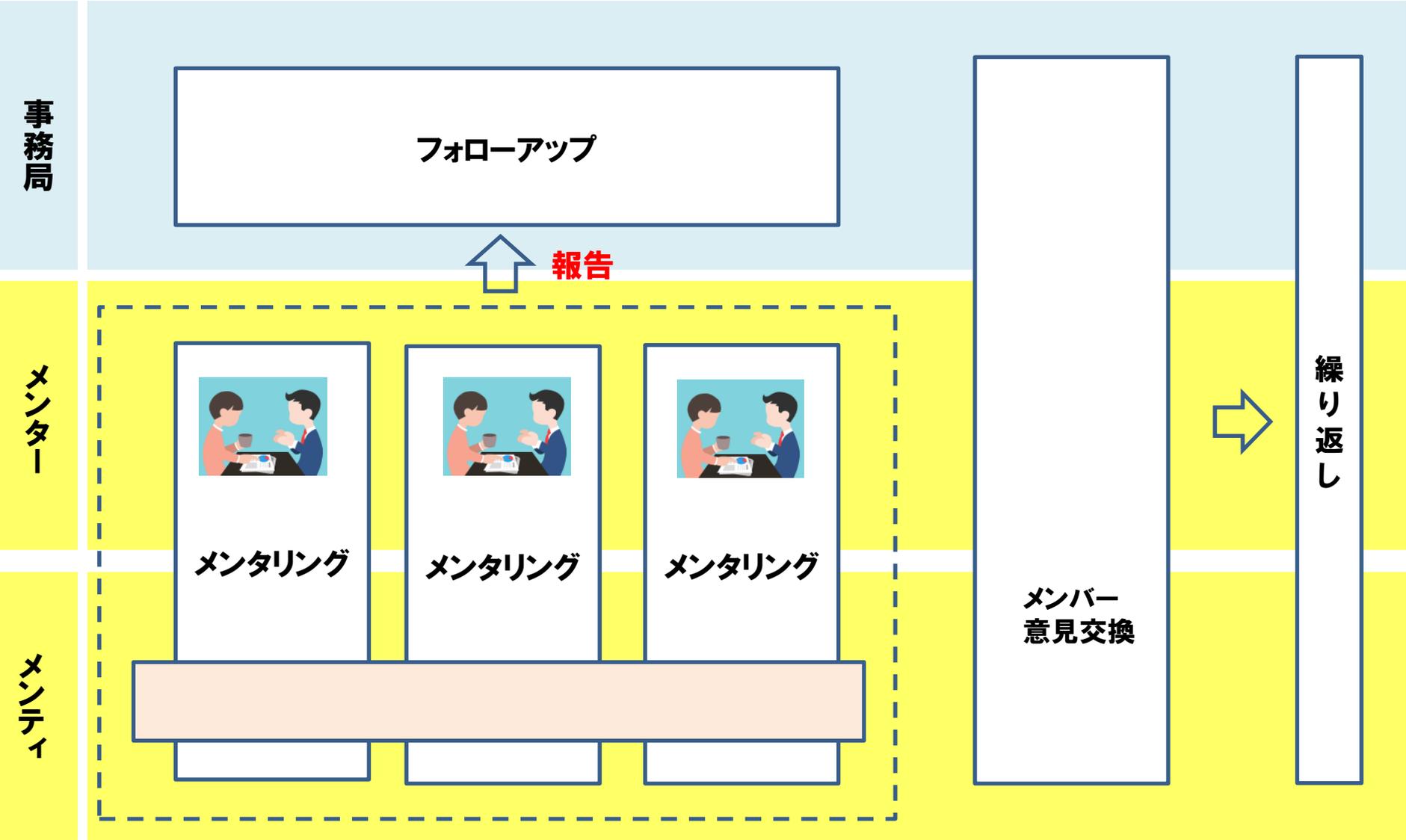
# メンター制度とは

## ■ メンター制度とは



# メンター制度とは

## ■ メンター制度全体像



## ■ メンタリング 実施イメージ

### 【実施内容例】

① の設定・共有 ② の共有、確認、(調整・修正) ③ の共有

→メンター・メンティのコミュニケーション、信頼関係強化

→メンティの支援

→

→

### 【実施例】

・時間:30分

・頻度:2週間に1回

### 【メンタリングテーマ事例】

会社・職場・仕事に慣れる/仕事における悩み・相談/

/自己啓発/

/社内外人脈構築/

ライフイベントへの対応/

など

## ■ 社会環境/価値観の変化に対する対応が必要

### 時代背景、社会環境の変化

1. 売り手市場、整備された転職環境、就職観の変化 ⇒
2. 指導育成がされづらい環境 ⇒
  - － 職場環境(リモート勤務など)
  - － 育成側の多忙さ
3. 若年者のコミュニケーションの取り方変化 ⇒

## ■ 効果が出る理由 【1:1で実施、定期開催、継続】

1. 安心感の醸成:定期的なコミュニケーション、相談機会
2. 、本音を引き出しやすい
3. ⇒ モチベーションにつながる
4. 個別、定期的、継続的实施で に
5. 「 」  
がメンバーの努力につながる

## ■ メンター制度やメンタリングがうまくいかない、効果的なものにならないケース

### 【メンター制度で発生しやすい悩み】

分からない/ の意義

### 【効果的なものにならないケース】

- 進行の問題:
- 取組み姿勢の問題:
- 目的・テーマ・目標がない・曖昧
- 問題が発生しているにも関わらず、惰性で継続している
- 関係性( )

【目的・テーマ事例】  
職場環境や社会人生活の悩み・相談

### 【起こりがちな失敗事例】

仕事観や人生観について

- メンターが相手視点に立てない:
- 安心できる場であるはずが、プレッシャーの機会となっている
  - 
  - 
  - 押し付け
- 直属の上司・先輩との関係性
- 極度に依存し過ぎる、構い過ぎる



## ■ メンター制度やメンタリングがうまくいかない、効果的なものにならないケース

### 【べからずポイント】

- に対する安易な同調
- を適切に回答しない
-

## ■ メンティの声

### 【メンタリングを実施しての感想、気付き】

- ・
- ・
- ・
- ・

### 【メンタリング実施による変化や成長を感じたこと】

- ・
- ・
- ・
- ・

### 【メンター制度や事務局に対する意見、提案、要望】

- ・ずっと続いて欲しい。
- ・