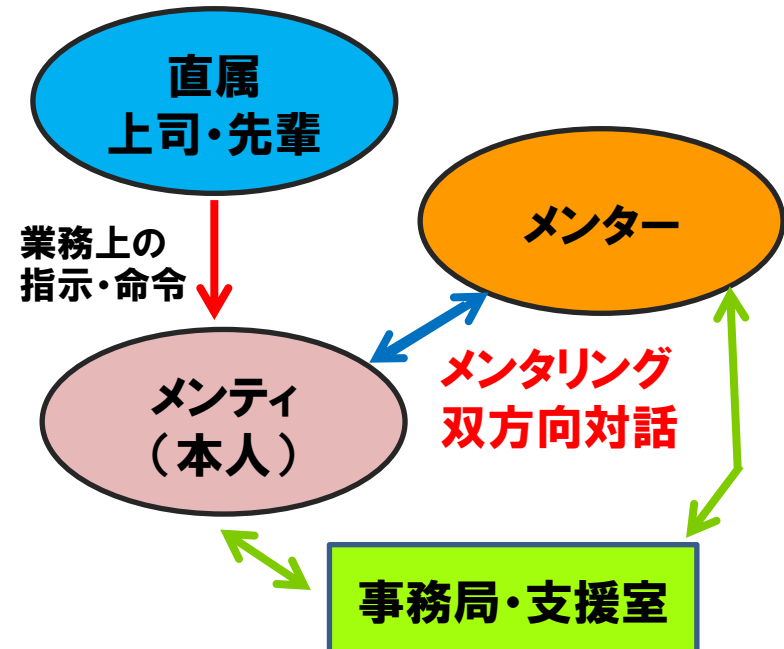


■ メンター制度概要

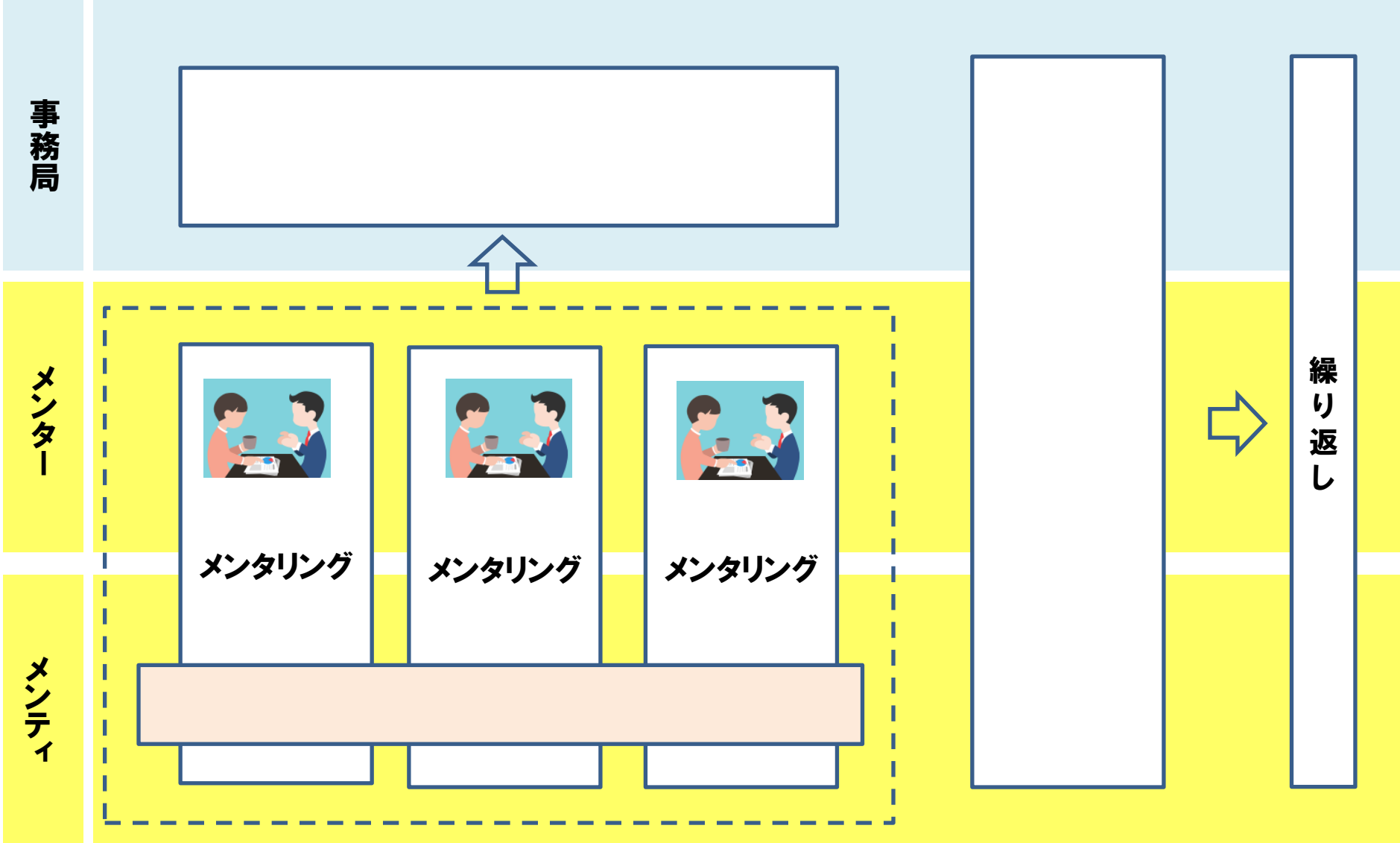
メンター制度は、知識や経験の豊かなメンター（助言者）が、未熟なメンティ（相談者）に対して、

メンティ自身が成長したいという意思を持ち、努力を行うことが前提となる。



メンター制度とは

■ メンター制度イメージ



■ メンタリングイメージ

【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/
ライフイベントへの対応/ /自己啓発/ /社内外人脈構築/
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. 指導育成がされない環境
 － 職場環境 ⇒
 － 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。
- ・

■ メンター制度で必ず出る悩み

⇒

■ メンター制度、メンタリングがうまくいかない要因

【進め方の問題】

- ・進行の問題:
- ・取組み姿勢の問題:
- ・目的・テーマ・目標 設定の問題:(各回・総合)
- ・関係性:

【起こりがちな失敗事例】

- ・メンターが
- ・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

—
—
—

【べからずポイント】

- ・
 - ・
 - ・ 越えない
- に対する同調
しない