
対象者別メンター研修企画

1. メンター・メンティ合同研修
2. 初めてメンターになるメンター向け

メンター研修カリキュラム 1 : メンター・メンティ合同研修

メンターとメンティと一緒に受講する研修でメンター、メンター制度、メンタリングの理解、信頼関係の必要性、メンタリング実施の準備につなげる

時間 2.5時間

目的

1. メンター制度理解、貴社メンター制度の理解
2. メンタリング実施のポイント理解

効果

- 一緒に受講することで、メンタリングが実施しやすくなります。
- メンターとして、メンティとして求められることが、より明確になります。
- 信頼関係構築につながるワークを実際にその場で一部実施することで、実践できるようになります。

カリキュラム

1

- 【メンター制度、メンタリングの理解】
- 自社メンター制度目的、実施要項確認
 - (ワーク、共有)
 - メンタリング活用ツール確認

2

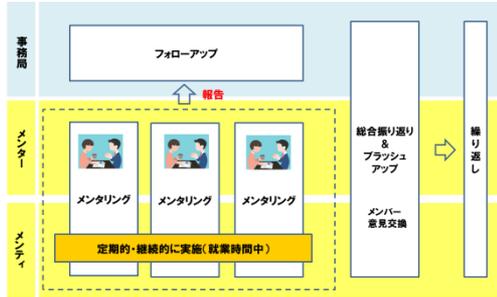
- 【メンタリングを効果的に実施するために】
- (ワーク、共有)
 - メンタリングがうまくいかない要因と対策確認
 - 信頼関係構築
 -
 - (ペアワーク)

メンター研修カリキュラム 1 : メンター・メンティ合同研修

【実施フロー】

1.メンター制度、メンタリング確認

メンター、メンター制度、メンタリングの概要及び
ついて確認



2.メンター制度の意義・効果確認

ワークや導入企業の事例によってメンター制度、メンタ
リングの意義・効果を確認

[メンタリングを実施しての感想、気持ち]

- ・聞けないことなど聞いてもらい、教えてもらった。
- ・メンタリングを実施することで、仕事中に質問できないことや後々どのような役に立つかなど教えてもらうことができた。そのため、研修で主に何を見て行動すべきなのかなどを明確にし、仕事のしやすい環境となった。
- ・普段関わらないような人と関わることで、自分の考え方を振り返ることができ、自分を見直す良い機会となった。
- ・仕事やプライベートに対する考え方や、自分以外の人がどう考えているのかわかるよい機会になった。
- ・人によって全然見え方や考え方が違うと感じた。

[メンタリング実施による変化や成長を感じたこと]

- ・まだ営業が始まったばかりだが、不安しかない事を解決してもらえた気がする。今から頑張っていこうと思う。
- ・上に書いたように、今していることがどのような役に立つのかを教えてもらうことで、研修に対するモチベーションが上がった。(これをして営業に上がった時に役に立つのかわからない)
- ・メンターの仕事に対する考え方や、人生観を聞き、自分の価値観を広げることができた。
- ・自分に今までなかった考えを知ることでできたので参考にし、今までの自分ならしないうちに挑戦できた。

[メンター制度や事務局に対する意見、提案、要望]

- ・ずっと聞いて欲しい。
- ・初めてすることに対しての質問ができたので良かった。

3.メンタリング効果を高めるために必要なこと

、実際に

メンタリングに臨む心構えと準備

4.信頼関係構築

メンター、メンティの相互理解を進めるためのワークを
通じて、信頼関係を深める準備を行う

■ メンタリングがうまくいかない要因

【効果が出ないケース】

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

【起こりがちな失敗事例】

- ・メンターが相手視点に立っていない:
- ・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
 - －メンターの発言
 - －設定テーマ・目標のレベル
 - －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

メンター研修カリキュラム 2 : メンター経験なし

初めてメンターになる人向けの研修でメンティからの相談や質問に対するメッセージやアドバイスの準備とメンタリングの効果を高めるためのコミュニケーションスキルの理解とトレーニングを行う

時間 4～4.5時間

目的

1. メンターとして自信と誇りを持って取り組むための準備
2. メンタリング効果を高めるためのコミュニケーションスキル確認

効果

- ・ を事前に想定することで、前向きに取り組めるようになります。
- ・ 「傾聴」「伝え方」「質問」について、ポイントと手法の確認、トレーニングを行うことで、メンティに役立つコミュニケーションを取る意識とスキルが身に着きます。
- ・ が明確になります。

カリキュラム	
1	<p>【メンターとしての心構え】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メンター「<input type="text"/>」ポイント ・<input type="text"/> ・<input type="text"/> (ワーク、共有) <p>【傾聴スキル】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<input type="text"/> ・実践トレーニング (ペアワーク)
2	<p>【伝えるスキル】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・言葉の伝え方で結果が変わる：事例共有 背景1：<input type="text"/> 背景2：<input type="text"/> ・手法確認 1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>
3	<p>【質問スキル】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・質問の意義、種類、ポイント ・質問の役割：情報収集、信頼関係構築、<input type="text"/>、当事者意識 ・<input type="text"/> ・トレーニング：質問置き換えワーク <p>【総合ロールプレイング】</p>

メンター研修カリキュラム 2 : メンター経験なし

【実施フロー】

1.メンティの状況理解と伝えるメッセージの準備 過去を振り返るワークとアウトプット内容から を確認

①【仕事に集中できなかった時はどんな時か、どうやって乗り切ったか】

②【仕事が苦しい、つらい、嫌だと思った時はどんな時か、どうやって乗り切ったか】

③【仕事を辞めたいと思ったのはどんな時か、どうやって乗り切ったか】

④【自分が成長できたと思う場面・瞬間はどんな時か？】

⑤【「この仕事をやっている良かった」と思える場面・瞬間はどんな時か？】

⑥【今後の目指す姿、ありたい状態、目標は？】

2.傾聴スキル 傾聴における姿勢、技法、ポイントを確認し、ロール プレイングで確認

<p>■ 傾聴で意識すべきこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ブロックしない 自分の感情、思い込み、自己解釈、話をそらす、誘導 →まずは相手の思っていること、伝えたいこと ・間 = 待つ、相手の話を遮らない、相手 ・非言語を意識する 言語 7% 非言語 93% (視覚:表情・動作) <p>自分の何気ない立ち居振る舞いが相手に</p>	<p>傾聴、想像、深読み 【メンター役(相談された側)】</p> <p>①感想・気付き</p> <p>②相手が相談、伝えたかったこと</p> <p>③相手の感情</p>	<p>【メンティ役(相談した側)】</p> <p>①感想・気付き</p> <p>②相談、伝えなかったこと</p> <p>③自身の感情</p>
--	--	--

3.伝えるスキル 伝え方で結果が変わる事例、理由、手法を確認

■ 肯定表現

	肯定表現	否定表現
	肯定、応援と取られやすい	否定、拒否と取られやすい
語尾例	～すれば～できます ～いいです	～しないと～できません ～いきません
事例	<ul style="list-style-type: none"> ・階段を昇えたら遊びに行っているよ ・1週間後になれば入浴します ・もう少し声を大きくしたらいいプレゼンができるよ ・身長が160cm以上になればこの銀り物に乗ることが出来ます ・うっかりミスが減らせば、昇格試験に推薦します ・やり方を変えればできる 	<ul style="list-style-type: none"> ・階段が終わるまで遊びに行っていないよ ・1週間後にならないと入浴しません ・もう少し声を大きくしないといいプレゼンができないよ ・身長が160cm未満の人はこの乗り物は乗ることができません ・うっかりミスが多いと、昇格試験に推薦できません ・そのやり方では無理だ
相手に与える影響	前向きになる 気持ちよく行動できる モチベーションが上がる 嬉しい、喜び 宛信者にいい印象を抱く	後ろ向きになる 気持ちよく行動できない モチベーションが下がる 悲しい、恐怖 宛信者に悪い印象を抱く

4.質問スキル 質問の意義、種類、役割、有効な質問の仕方を 確認し、置き換えワークでトレーニング

<p>■ 質問の意義</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 多様な育成者 : 2. 普通な育成者 : 3. 優秀な育成者 : <p>■ 質問力の種類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クローズドクエスチョン: Yes, Noやひと言、ふた言で終わる回答 ・オープンクエスチョン: 自由な回答 <p>6W: When(いつ), Where(どこ), Who(だれ), What(何を), Which(どれを) Why(なぜ) 1H: How(どのように、どうしたら)</p> <p>事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・映画: 仕事: <p>【活用ワンポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> -WHY 過去・現在: 未来: -HOW
