

## カリキュラム

機構施設名： 北海道職業能力開発促進センター  
実施機関名： 株式会社日本マンパワー

<b>B. 生涯キャリア形成</b>	<b>役割の変化への対応</b>	<b>後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割</b>
--------------------	------------------	-------------------------------

<b>コースのねらい</b>	中堅・ベテラン従業員がこれまで培った経験を活かした後輩従業員を指導するためのコーチング法の知識と技能を習得し、職場の課題解決に向けた先導的役割を理解する。
----------------	---

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
講 義 内 容	1 職場の課題	(1) 現状把握に必要な力 職場の現状を正しく理解し、課題を見つけるために必要とされる力とは何かを解説する。  (2) 課題の抽出と解決プロセス 演習：課題マトリクス作成 課題の診断、特定、解決をフェーズに分け、優先度のマトリクスや問題解決フレームワークの活用について解説する。  (3) 求められる役割 職場の課題に対して、中堅・ベテラン従業員に求められる役割を解説する。	1.5
	2 求められる役割	(1) WILL CAN MUST 中堅・ベテラン従業員として、具体的に、目指したいこと、できること、やるべきことを考える。  (2) 必要とされるスキル 会社や後輩から求められる役割に対して、どのようなスキルが必要かを解説する。  (3) コミュニケーションにおけるポイント 後輩の指導に際し、コミュニケーションにおいて注意すべきポイントを解説する。	1.0
	3 ティーチングを活用した指導法	(1) 後輩育成のプロセス 「知らない」→「わかる」→「できる」の段階に添った、後輩育成の基本的プロセスを解説。  (2) 「きく」「伝える」スキル 演習：傾聴グループワーク 3つの「きく」を理解し、「きき方」の重要性を解説する。また「伝え方」の4要素を解説する。  (3) コーチングとの使い分け コーチングとの違いを理解し、どのように使い分けていくかを解説する。	2.0
	4 コーチングを活用した指導法	(1) コーチングの目的 コーチングの定義と、指導法として用いる際のゴールについて解説する。  (2) コーチングの心構え 相手に主体的行動してもらうためのコーチングにおける、前提と必要とされる心構えについて解説する。  (3) 1on1面談の必要性 演習：ケースを作成し1on1を実践 1on1面談で意識すべきポイントを解説し、ケースを用いロールプレイを行う。	1.5
合計時間			6.0

<b>カリキュラム作成のポイント</b>
一人ひとり個性の違う後輩に対して、OJTが効率よく実施できるように、受講者同士のディスカッションやグループワークから学びを深めます。

<b>訓練に使用する機器等</b>	
●機器・ソフトウェア(受講者用)	●機器・ソフトウェア (講師用・その他)
●使用するテキスト	●その他
・オリジナルテキスト	・プロジェクタ ・スクリーン ・ホワイトボード

<b>利用事業主に用意をを求める機器等</b>	<b>備考</b>