

B. 生涯キャリア形成 役割の変化への対応		後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割			
コースの ねらい		中堅・ベテラン従業員がこれまで培った経験を生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。			
基本要素	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)	
	1	職場の課題	(1) 部下・後輩指導についての課題を考える ① 部下・後輩指導についての課題	0.5h	
	2	求められる役割	(1) 中堅・ベテラン従業員に求められる役割 ① 部下・後輩指導における中堅・ベテラン従業員の役割 ② 指導者に求められるもの (2) ティーチングとコーチングの違い ① 目的の違い ② 指導内容と指導方法の違い	0.5h	
	3	ティーチングを活用した指導法	(1) 現場での指導の進め方①～ティーチング ① 指示の仕方 ② 指示した内容を確認する ③ 報告させる、相談を受ける ④ 効果的なほめ方 ⑤ 「叱る(注意する)」というものの理解 ⑥ 不平不満の受け止め方～まずはきちんと聞く	2.0h	
	4	コーチングを活用した指導法	(1) 現場での指導の進め方②～コーチング ① コーチングの基本的な考え方 ② コーチングの前提 ③ コーチングの効果 ④ コーチングスキル①～「傾聴」 ⑤ コーチングスキル②～「質問」 ⑥ コーチングスキル③～「承認」 (2) ケーススタディ ① ケースについて、どのように指導をするか考える(2～4題)□	3.0h	
	演習		【個人ワーク】部下・後輩指導について、悩んでいること・難しいと感じていることを共有する 【個人ワーク＋共有】中堅・ベテラン従業員が「部下・後輩指導」において求められることを考え、共有する 【個人ワーク】報告しなければと思いつつ、気後れして後回しにしてしまった経験を共有する 【個人ワーク】新人・若手のほめるところを発見する 【グループワーク】注意しなければならないと思いつつ、ためらってしまうことについて、他のメンバーはどのようにしているかを確認する 【グループワーク】テーマについて、傾聴の練習をする 【個人ワーク＋発表】ケースについて、相手が抱えている問題を聞き出すための質問を考える 【ケーススタディ】ケースについて、どのように指導をするか考える(2～4題)□		
応用・実践要素(※)		7時間以上の場合、ワークをより充実させ上記内容をより深める研修を行うことや、応用版のカリキュラムを別途作成し実施することなどいずれの対応も可能です。			
				合計時間	6.0h
カリキュラム作成のポイント(創意工夫した点)					
本訓練は職場において部下・後輩指導を担当する中堅・ベテラン従業員の方を対象とした訓練になります。指導における重要な2つのティーチングとコーチングについて、まずはその効果と場面に応じた使い分けを理解し、その後実践的な活用方法を講義とワークを通して習得していただきます。					