

カリキュラム

機構施設名： 大分職業能力開発促進センター
実施機関名： 株式会社日乃目

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) 課題発見と解決の全体像 そもそも課題とは何か、課題と混同しやすい問題との違いについて理解したうえで、課題解決を論理的に進めることができるフローの全体像(What→Where→Why→How)を確認する。 (2) 問題の特定 まず職場のあるべき姿の認識合わせを行い、そのうえで現状を把握し、何が問題で、そのなかのどこが問題なのかを特定する手順を理解する。 【演習】問題を特定する個人&グループワークを行う。 (3) 原因の追究と課題化 特定した問題がなぜ起こったのか深掘りして、手を打つべき原因に辿り着き、それを課題化する手順を理解する。 【演習】手を打つべき原因を特定する個人&グループワークを行う。	2.0H
	2 求められる役割	(1) キャリアを振り返る 社会人になってからのライフラインチャートを作成し、充実していた時期に何があってどう感じていたかを中心に振り返る。そのことでもいままでも何を大事にどのようなやりがいをもって仕事に取り組んできたかを再認識する。そのうえで経験により培った能力を考える。 【演習】ライフラインチャートを用いた個人&ペアワークを行う。 (2) 周囲からの期待を考える 中堅・ベテラン従業員に対する期待される役割は今までと変化していることを理解する。そのうえで関係者から期待されている自身の役割をそれぞれ具体的に書きだし理解を深める。 【演習】役割検討シートを用いた個人ワークを行う。 (3) 自分らしく期待に応える目標設定 自身の価値観や能力、そして期待される役割を踏まえた目標設定を行う。 【演習】目標設定シートを用いた個人&グループワークを行う。	1.0H
	3 ティーチングを活用した指導法	(1) ティーチングとコーチング ティーチングとコーチングの違いを確認し、対象者や状況に応じて使い分けをすることで共に活用できることを理解する。 (2) ティーチングの効果的な使い方 ティーチングのメリット、デメリットを確認し、そのうえでティーチングが効果的な場面や使い方のポイントを理解する。 (3) 相手のスタイルに応じたティーチング 人の言動を4つのスタイルに分けて分析したソーシャルスタイル理論を示し、自身や相手の特性と傾向を踏まえたティーチングをすることで、円滑なコミュニケーションができることを理解する。 【演習】相手のスタイルごとに効果的なティーチングを考えるグループワークを行う。	1.0H
	4 コーチングを活用した指導法	(1) コーチングの効果的な使い方 コーチングのメリット、デメリットを確認し、そのうえでコーチングが効果的な場面や使い方のポイントを理解する。 (2) コーチングの3要素 「承認」「傾聴」「質問」というコーチングの3要素を学び、それぞれの要素ごとにペアワークを行うことでコーチングを体感する。 【演習】「承認」「傾聴」「質問」のペアワークを行う。 (3) 4ステップコーチングの実践 ここまで学んだコーチングの3要素を活用し、4ステップコーチング法を紹介し実践する。 【演習】4ステップコーチングのペアワークを行う。	2.0H
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント
演習を多く取り入れることで、参加者同士の相互理解が深まるように、そして研修内容を現場で実践できるように構成した。 周囲からの期待と参加者個人の価値観を重ね合わせることで、自身の期待役割にモチベーション高く取り組むきっかけとなるように構成した。

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用) 特に無し	●機器・ソフトウェア(講師用・その他) PC(講師用)・プロジェクタ・スクリーン・ホワイトボード・延長コード
●使用するテキスト 講師作成 オリジナルテキスト	●その他

利用事業主に用意をを求める機器等	備考
ホワイトボード・ホワイトボード用ペン(赤・黒・青) プロジェクタ・スクリーン・延長コード	