

## カリキュラム

機構施設名： 岡山職業能力開発促進センター

実施機関名： 株式会社SWITCH WORKS

<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)
<b>講義内容</b>	1 職場の課題	(1)職場の現状把握 ●現状の指導についての問題点を把握し部下視点に立って考える。また、部下が悩んでいる理由を資料として提示しながら、その基準を基に、照らし合わせて考える。  (2)職場の課題と解決のプロセス ●上記現状についてをまとめ、職場の問題を抽出します。その上で、効果的な解決策(上司の関わり方)を設計します。解決策を考える上で、どのようなプロセスで考えれば、よりよい解決策が導き出されるかについてフレームワークを提示し、わかりやすく解説します。	1.5
	2 求められる役割	(1)職務経験の確認 ●それぞれの職種でのキャリア(年次)でどのような役割ができていいるのが望ましいのか?皆で議論しながら作り上げます。必要な資格や、能力はどのようなものがあるかを整理します。  (2)わたしたちの役割の確認 ●自分たちは、どのような役割を担うべきか。上司や部下に対してどのように働きかければよいのか?その役割を皆で議論し、「自身の求められる役割」を作り上げます。	1.5
	3 ティーチングを活用した指導法	(1)ティーチングの進め方 ●部下を指導するにあたっての、「育成対象領域」をまずは明確にし、どの部分について、どのように指導するのか?具体的に部下の方を想定し、育成計画を立てる。  (2)ティーチングのスキル ●ティーチングの使用場面や具体的なティーチングのスキルについて学びます。その学びを踏まえ、指導方針を設計します。誰に対して、どのような場面で、何を教えるのか?の設計。	1.5
	4 コ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の違い ●対象者によって、ティーチングとコーチングを使い分ける必要があります。それを対象者の能力に当てはめ、どのように使い分けるかを具体的にイメージできるよう、理解していただきます。  (2)コーチの心構え ●部下を支援するコーチはどのようなスタンスで取り組まなければならないのか?サーヴァントリーダーの事例を基に、ケーススタディなどを通して、より深く理解していただきます。  (3)コーチングの原則 ●コーチングスキルを活かした、部下の具体的な指導方法(仕事の任せ方、褒め方、叱り方等)を学びます。その上で、具体的に部下を想定して、指導方法を設計します。	1.5
合計時間			6.0

訓練に使用する機器等	
<b>●機器・ソフトウェア(受講者用)</b>	●機器・ソフトウェア(講師用・その他) プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード プロジェクターは、弊社(実施機関)で用意します。 PC: MacBook
<b>●使用するテキスト</b> 自作テキスト	●その他