

カリキュラム

機構施設名： 静岡職業能力開発促進センター

実施機関名： 人材サポート有限会社

25-22-12-068-025

B. 生涯キャリア形成	068 後輩指導力の向上と中堅・ベテラン従業員の役割
役割の変化への対応	

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。
---------	---

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)	日 程	
					月 日	時刻
	1	職場の課題	(1)職場の現状把握【演習あり】	0.5	令和7年 10月16日(木)	9:30～16:30 昼休憩 12:00～13:00
			・職場の現状を把握するための意義と目的について解説する。 ・職場における3つの課題(顕在・潜在・創造)を解説する。 ・3つの課題を見つけるためのケーススタディ(事例)から理解を深め、各職場の現状を把握する。			
			(2)職場の課題と解決のプロセス【演習あり】	1.0		
			・職場の課題を見つけるための目指す指標50項目を解説する。 ・職場の課題を見つける50項目カードの活用方法を解説し、演習から課題を把握する。 ・職場の課題に対して6つの解決プロセスについてワークシートの活用方法を解説する。人的資本経営における開示について解説する。			
	2	求められる役割	(1)職務経験の確認【演習あり】	0.5		
			・業務と職務の違いについて解説する。 ・職務経験を確認するためのシートを解説し、経験の棚卸方法を把握しシートを作成する。 ・EQ(感情指数)やコミュニケーションタイプ別の基本知識から自己分析につなげる。			
			(2)上司とのコミュニケーションによる役割の確認	0.5		
			・上司とのコミュニケーションの役割について解説する。 ・上司からのブレイクダウンと目標設定におけるコミュニケーションについて解説する。 ・5つのコミュニケーションスキルについて解説する。 ・育成マネジメントサイクルについて解説する。			
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	0.5			
		・ティーチングとファシリテーション、インストラクト、デベロプメントの違いについて解説する。 ・ティーチングを進めていくための、効果的なプロセスについて解説する。				
		(2)ティーチングのスキル【演習あり】	1.0			
		・環境条件におけるティーチングの違いについて解説する。 ・後輩の4つのタイプ(仕事のスタイル及びコミュニケーションの特徴)に連動した効果的なティーチングのスキルについて解説する。 ・後輩のタイプ別ケーススタディからグループワークで検討する。				
4	コーチングを活用した指導法	(1)コーチングの目的	0.5			
		・コーチングの目的を理解するために、モチベーションとの関係について解説する。 ・コーチングの定義について解説する。				
		(2)コーチの心構え	0.5			
		・コーチングの心構えとしてヘルプとサポートの違いや、コーチングにおける人間関係及びマネジメントについて解説する。				
		(3)コーチングの原則【演習あり】	1.0			
		・コーチングの原則につながるコーチングの考え方を解説する。 ・ケーススタディからコーチングの実践(傾聴、質問、フォロー、自己管理、承認)を解説する。グループワークで検討する。 ・4つのコーチング事例から指導力強化につなげる。 ・コーチングとEQ(感情指数)力向上の関係性について解説する。				
合計時間			6時間			

カリキュラム作成のポイント	
「後輩指導力の向上と中堅ベテラン・従業員の役割」としてのスキルを高めるために「現状を見える化する」ための指標を理解する。実際の現場に活用できるように「KPIにつながるカードやワークシート」を活用した実践的内容である。ワークシートを活用した職務経験の確認から自身の強みと課題を確認し、後輩指導力の向上へ繋げる。明日から実践できるティーチング手法やEQ(感情指数)も踏まえたコーチング力向上につながる実践的訓練となっている。ケーススタディも活用し、わかりやすい内容となっている。グループワークで理解を深める。新たな知見として人的資本経営における開示ISO30414からの視点でも職場の課題を考え、中堅・ベテラン従業員の役割の学びに繋げる。	