

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： 株式会社 サスネット

25-22-12-068-034

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)ビジネス環境の変化がもたらす職場の課題 自身が若手の頃に経験した時代を振り返りながら、現代のビジネス環境との違いを考える。「VUCAの時代」と言われる現代において、人材育成に対する基本的な考え方を理解する。	0.2	令和7年 7月25日(金)	9:30～ 16:30 休憩 11:45 ～ 12:45		
			(2)人材育成に求められるもの これからの人材育成においては「教える」のではなく、「経験をデザインし、適切なフィードバックを行う」ことが重要であることを米国の調査結果を事例に解説。	0.3				
	2	求められる役割	(1)上司に求められる役割(演習ワーク有) 上司に求められる役割をPM理論をもとに解説。	0.5				
			(2)部下とのコミュニケーション方法(①きくスキル)(演習ワーク) ・グループワーク、ペアワークを通じて「聴くスキル(傾聴スキル)」を習得する。 ・様々な質問法(例:拡大質問、限定質問等)を学び、ワークを通じて「訊くスキル(質問スキル)」を習得する。	1.0				
			(3)部下とのコミュニケーション方法(②伝えるスキル)(演習ワーク) ・業務指示の4要素を解説。 ・「ほめる」「叱る」の留意点を学び、ワークを通じて伝えるスキルを習得する。	1.0				
	3	ティーチングを活用した指導法	(1)ティーチングの基礎知識 ・ティーチングが求められる場面や対象者について解説。 ・ティーチングとコーチングの違いについて解説。	0.5				
	4	コーチングを活用した指導法	(1)コーチングの基礎知識(演習ワーク) ・コーチングの基本プロセス「GROWモデル」について解説。 ・部下の強み、伸ばしたい点を考える。	0.5				
			(2)育成目標の作成①(目的、目標、手段)(演習ワーク) ・「目的、目標、手段」の考え方を解説。 ・「SMART」の考え方をもとに、ワークを通じて育成目標を作成。	0.75				
(3)育成計画書の作成②(ステップ、関わり方)(演習ワーク) ・育成期間におけるステップの設け方(3方向のステップ)と関わり方を育成目標に落とし込む。 ・ケーススタディから、部下・後輩へのアプローチ方法を考える。			0.75					
(4)まとめ(演習ワーク) ・研修を振り返り、明日からの目標を掲げる。			0.5					

カリキュラム作成のポイント
本研修は、理論学習に加え、個人ワークやグループワークなど多様な演習を取り入れることで、受講者の主体的な気づきを引き出し、実践に活かせる学びへとつなげます。 ・育成計画の基本的な考え方を把握することにより、研修の場のみで学びが終わることなく、職場に戻ってからも継続的にティーチング・コーチングが実践されることを目指します。 ・本研修はオープンセミナーとして、特定の企業に偏らず、あらゆる業界・職種で活用できる内容を重視しています。どの企業にも共通する実践的な事例を取り上げ、部下との関わり方のポイントを具体的に学べる構成とすることで、受講者が自身の職場ですぐに活かせる学びを提供します。