



2023年10月26日
株式会社ビジネスパスポート

新入社員指導担当者向け研修 メンター養成セミナー プログラム

グローバル化やデジタル化、コロナ禍で加速したライフスタイルの多様化など、企業を取り巻く環境の変化は一層激しくなっています。こうした中、企業の持続的な価値向上のために求められているのが、経営戦略と人材戦略を連動させた「人的資本経営」です。急速な変化への対応できる人材を確保するために、自社の人財や人材戦略について、従業員自身が納得のいくように、また投資家には経営戦略に人財の裏付けがあることの説明責任を果たすことが重要になってきます。

一方で、人事部門の課題として、若手人材の自律・活性化がなかなか進まない、離職率・定着率が悪いなど、「新入社員が思ったよりも育っていない」という声が多く聞こえてきます。この研修では、メンター（新人指導者）が、新人育成について教育目標を持ち、教育計画を立てて、自信を持って新入社員の成長に合わせて指導をしていける準備をいたします。また、指導を通じて、メンター自身の育成と動機付け、会社への帰属意識を上げることを狙います。

1. 目的 : ・新入社員や新配属社員の早期育成を図るために、メンターの指導育成能力を高める。

(指導の重要性の認識・育成計画の作成・具体的指導方法)

- ・指導を通じて、指導者自身の育成・成長、及び意識高揚を図る。

2. メンターの役割 :

1) 指導者としての仕事

- ①新入社員・新配属社員の受け入れにあたっての環境整備、
周囲への協力要請

- ②育成計画書の作成・実行

(指導項目の設定・到達目標の設定・指導方策の設計)

- ③日常業務の指導・助言 (O J T : On the Job Training)

(指導の3分野: 知識・技術・態度、仕事の教え方のステップ)

- ④企業人としての態度・マナーの指導

(業務に必要なもの、仕事の基礎知識、ビジネスマナーのチェック)

- ⑤日常の不安や悩み、業務上の問題点の相談相手

(日報・週報、助言、定期的面談、機会指導)

2) メンターのメリット

- ①新入社員・新配属社員が相談しやすく、着実に育成できる
- ②新入社員・新配属社員にとって、身近な目標ができる（モデルケース）
- ③メンターにとって、部下指導の第一歩となる

3. 実施要項

実施方法 : オンライン研修 (ZOOM)
対象者 : 新入社員・新配属社員の指導担当者
受講料 : 36,000円 (税別途)

4. 講師

伊藤 満知恵 (イトウ ミチエ)

新入社員研修、コミュニケーション研修等、各種研修の指導講師として幅広い指導経験を持つ人材開発のエキスパート。
ビジネスパスポートの人気講師として活躍する他、
企業、自治体、自衛隊、大学（オープンカレッジ）、医療機関、
介護施設等で研修講師として多くの実績を持つ。



<経歴>

(株) 東芝出身。人材開発部 (社員教育・能力開発の企画・運営)
東芝総合人材開発 (株) (人材育成・能力開発の企画・運営・講師)
人財育成サポートオフィス マルチメックス代表

5. プログラム内容 4時間 (半日) × 2日間コース

- 1日目 2024年2月19日 (月) 13:00~17:00
- 2日目 2024年2月21日 (水) 13:00~17:00

内容	時間	講義	討議	演習
1 日目 4 時間				
1. オリエンテーション	0.5H			
2. メンターの役割と責任 新配属社員指導の重要性	0.5H	○		
3. リーダーシップと動機づけ 成長の度合いに合わせた関わり	0.5H	○		
4. 日常業務の指導 ①OJTのステップ ②ほめ方・叱り方（承認） ③コーチングスキル（傾聴、質問）	2.0H	○		○
5. 育成計画書の作成 PART1 ①業務の確認と目標設定 ②自己啓発の促進	0.5H	○		
課題 各自 1～2 時間				
6. 育成計画書の作成 PART2 ③作成演習（宿題にて完成させる）	各自			○
2 日目 4 時間				
7. 育成計画書の作成 PART3 完成に向けての情報交換	1.0H		○	
8. ロールプレイング ①仕事を与える ②機会指導（問題があるとき）	2.5H	○		○
9. まとめ	0.5H	○		

以上

株式会社ビジネスパスポート

〒103-0021 東京都中央区日本橋本石町 3-3-8 日本橋優和ビル 4 階

TEL 03-6225-2082 FAX 03-6225-2064

ご不明点等は、お気軽にお問合せください。

電話：03-6225-2082 メール：otoiawase@bpass.co.jp