

コーチング・メンタリング・OJT実践コース

～部下の能力を最大に育み引き出す～

- コーチングスキルを習得することで、部下の考えを引き出し、行動につなげる。
- メンタリングスキルを習得することで、部下のキャリア形成と抱える問題解決を支援できるようにする。
- OJTの徹底で、部下の成長スピードアップを図り、仕事の品質や効率アップを図る。
- 中途退社や心の病に至る前に、対応できるようにする。

日時：2021年7月14日(水) 10:00～16:30

講師：(株)総合教育研究所

取締役会長 幸援家 石橋 正利 氏

プロフィール 企業・行政組織のニーズに合わせてカスタマイズした研修や経営革新コンサルティングに従事する。
日本メンター協会公認パートナー。
著書「最強で幸せな職場を創れる6つの秘訣」(カナリアコミュニケーションズ)



対象：職種問わず

- 中堅層・リーダー層・管理者
- 新入社員等の指導者・助言者(メンター)
- 人事・能力開発部門担当者 など

会場：~~白山ビル7F会議室~~ ※勤労福祉会館2階研修室1+2に変更になりました(新潟市中央区新光町6-2)

☎ 提携駐車場あり フレンドパークをご利用の場合は割引券(200円券)1枚を差し上げます。

参加費(資料代・ランチ代込み・税込)

■会費1名 12,100円 ■一般1名 16,900円

☆ 同一コースに3名以上参加される場合は1名につき1,000円、5名以上参加される場合は1名につき1,500円の割引をいたします。

☆ ランチは ① お弁当 ② 外食 ③ 不要よりご選択ください。

(③不要をご選択の場合、受講料より500円お引きいたします。)

カリキュラム

1. コーチングとは何か

- (1) コーチングの機能
- (2) 質問・傾聴・観察・伝達の基本ステップ
- (3) GROWモデル

2. メンタリングとは何か

- (1) メンタリングの機能
- (2) メンタリングの基本スキル
- (3) メンタリング・サイクル

3. OJTの前に準備すること

- (1) トレーニング予定をつくる
- (2) 仕事の手順を分解する

4. OJTの4ステップ

- (1) 興味を持たせる
- (2) 仕事の手順をやってみせる
- (3) 仕事の手順をやらせてみせる
- (4) 教えた後をフォローする

2021年7月14日「コーチング・メンタリング・OJT実践コース」参加申込書

組織名	(会員・一般)	TEL
所在地		FAX
業種		
お申込み責任者 氏名	所属・役職 E-mail	
参加者	所属・役職 氏名	ランチの希望

ご記入頂きました個人情報は、本研修の実施に係る資料等の作成及び当本部が主催する事業におけるサービス提供のみに利用させていただきます。

お申込みは FAX 025-290-7821 又は info@n-seisanseihonbu.com までご返信下さい。
お問合せ先 TEL 025-290-7127 ※ホームページお問い合わせフォームからも受付可能です。

新潟県生産性本部

検索

