



2022年2月2日

株式会社ビジネスパスポート

BPASS 公開講座 **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

リモートワークのデメリットとして、「新入社員が思ったよりも育っていない」という声があるようです。

職場での対面指導であれば、上司やメンター以外の人も、目をかけ、気づいた時に指導してくれることもありますが、オンラインでの指導では、指導する人が上司とメンターに限られてしまいます。そのため、オンラインで指導をするためのメンターの教育は以前よりも重要になってきています。

この研修では、メンターが、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。

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. プログラム内容 4時間（半日）×2日間コース

2022年3月3日（木）13:00～17:00

2022年3月4日（金）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	○		

4. 実施要項

実施方法 : ZOOMミーティングによるオンライン

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）事前お振込みをお願いいたします

お申込期限 : 2022年2月21日

定員 : 10名（定員になり次第締切らせていただきます）

最少催行人数 : 3名（2月21日までに決定いたします）

5. 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

6. お申込み方法

『2022年3月3日・4日開催 メンター養成セミナー 受講申込書』に必要事項を記載の上、メール添付またはFAXにて送付ください。

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。

担当：岸川

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

2022年3月3日・4日開催 メンター養成セミナー 受講申込書

(定員10名になり次第、締め切らせていただきます。)

裏面『お申し込みに際してご確認頂きたい事項』を了承の上、受講を申し込みます。

お申込者 企業(団体)名			
所在地	〒	社印	
ご担当者	所属部署	氏名	
ご連絡先	TEL	FAX	
	E-Mail		

受講者 ※必須項目は必ずご記入ください。

お名前 (必須)	フリガナ (必須)	年齢	性別	所属 (必須)	役職 (必須)	勤続年数

□メンター養成セミナー

(1) セミナー料金 (1人様料金)

セミナー料金	39,600円 (内消費税3,600円)
--------	----------------------

(2) オンライン(ZOOM)開催

受講者欄への記入にあたって、以下の「個人情報の取り扱いについて」をお読み下さい。
下記了解欄に☑をご記入下さい。

了解チェック欄

【個人情報の取り扱いについて】
ご記入頂いた個人情報は、御社からの申し込み用に記入されたものであり、弊社はご案内の講座運営のみに使用致します。
許可なしに第三者へ開示することは致しません。
弊社プライバシーポリシーにつきましては、<https://bpass.co.jp/privacy.html>をご覧ください。
株式会社ビジネスパスポート 個人情報保護管理責任者 小野原 一賀

★お申し込みは、以下のFAX番号またはメールでご送信ください。

FAX : 03-6225-2064 E-mail : kenshu@bpass.co.jp

株式会社ビジネスパスポート コンサル・商品企画部 (担当)西村・岸川

上記の通り、受託いたします。

____年 ____月 ____日

東京都中央区日本橋本石町3-3-8 日本橋優和ビル4階
電話 : 03-6225-2082 FAX : 03-6225-2064

株式会社ビジネスパスポート
代表取締役社長 与謝野 肇



お申し込みの際にご確認頂きたい事項

甲：お申込者
乙：株式会社ビジネスサポート

- セミナー内容およびセミナー対象者人数等：
乙は、甲が指定した者(以下、「受講者」という。)に対し、別途ご提示したセミナープログラムに沿ってメンター養成セミナー(以下、「本件セミナー」という。)を行うものとする。個々のセミナー実施の詳細については、対象となる従業員の名簿を乙にメール等で明示して申し込むものとする。
- セミナー実施日：
乙が指定する本件セミナー開催日とする。
- セミナー場所：
ZOOMによるオンラインセミナーのため、受講者は、インターネット環境があり、ビデオカメラ・音声を使用できる場所で受講するものとする。場所利用および交通費に関する費用は甲の負担とする。
- 契約金額：
本件セミナーの料金は、表面の(1)基本料金を適用する。
- 支払期日および方法：
支払期日および方法：
本件セミナー実施日の属する月の前月末振込支払とする。なお、振込口座は、乙の指定する銀行口座とし、振込料は甲が負担するものとする。
- 秘密保持：
甲および乙は、甲が乙から秘密の旨の表示の上開示された情報、及び乙が本業務により知り得た甲の情報を、善良なる管理者の義務をもって保持するものとし、本契約期間中は勿論のこと、本契約終了後といえども、第三者に開示もしくは漏洩したり、本業務遂行以外の目的で使用したりしないものとする。ただし、次に定める情報・資料は、ここで言う情報から除く。
(1) 甲乙が相手方から開示を受けたとき公知であった情報・資料
(2) 甲乙が情報、資料を取得した後に、甲乙の責に帰すべからず事由により公知となったもの。
(3) 開示の時点で既に情報受領者が保有している情報。但し、甲乙間にて既に締結された契約により秘密保持または目的外使用禁止義務を負っている情報については、当該契約の定めに従うものとする。
(4) 甲乙が第三者から秘密保持義務を負うことなく合法的に入手した情報・資料。
(5) 甲乙が開示を書面により事前承諾した情報・資料。
(6) 甲乙が相手方より開示を受ける際に、すでに自ら所有または第三者から入手していたことを立証できるもの。
(7) 相手方の情報とは無関係に、甲乙自らが独自に創作・開発したもの。
(8) 甲乙が法令、司法・行政当局等より、公に開示することが義務づけられたもの。
- 規律・諸規程等の遵守：
本件セミナー実施時間内においては乙の規程・指示を遵守する。
- 個人情報の取扱いおよび保護：
乙は、本業務遂行上入手した受講者の個人情報の取り扱いについて、その取扱につき個人情報保護法、その他法令、各種ガイドライン等を遵守するものとする。(JIS Q 15001:2006「個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」を遵守するものとする。)
乙は、受講者の個人情報保護に関する管理責任を負うものとし、万一第三者への情報漏洩等のトラブルがあった場合には、自らの責任と負担で解決するものとする。
- 本契約の締結：
甲が、表面『メンター養成セミナーお申込書』提出後、乙に送付、到着した時点で本契約が成立するものとする。
- キャンセル等：
セミナー実施日より起算して10日前以降に申し込みの取り消しをした場合はセミナー料金の30%をキャンセル料として、またご連絡なく欠席をされた場合は、特段の理由がない限り、セミナー料金の100%をキャンセル料として乙に支払うこととする。
- 本契約の解除：
この契約事項に一方が違約をした場合、本契約の失効を通告し、解除することができる。また甲及び乙は、自己の都合により本契約を解除しようとするときは、1ヶ月の予告期間をもって相手方に通告しなければならない。
- その他の事項：
本セミナーのインターネット接続に係る通信料は甲の負担とする。受講者の各自が最新のコンピュータウィルス対策等がなされている機器を使用して参加するものとする。乙は、コンピュータウィルスや第三者の妨害等行為による不可抗力によって生じた損害等の一切の責任を負わないものとする。
本契約に定めのない事項および本契約の条項に疑義が生じた事項については、甲・乙双方協議の上、誠意をもって解決する。
本契約から生じる甲と乙との間の紛争については、東京地方裁判所を第1審の専属合意管轄裁判所とする。

令和4年2月2日

株式会社ビジネスサポート
代表取締役社長 与謝野 肇