

# TEACHING COACHING

ティーチング&コーチング（後輩指導編）

SAMPLE

この資料はテキスト抜粋版です。  
テキスト全ページの閲覧は下記よりお申し込みください。

株式会社グローセンパートナー  
<https://www.growthen.co.jp/sample>

name \_\_\_\_\_

# 本研修のねらい

## 本研修のねらい



後輩指導に必要なスキルである、ティーチング・コーチングについて学びます。相手に合わせたコミュニケーションの方法を学び、ティーチング・コーチングの基礎理解と演習を通じたスキル定着を目指します。

## 本研修のゴール



- ① ティーチングとコーチングの違いを学びます。
- ② ティーチングのスキルを理解し、演習を通してスキル定着を目指します。
- ③ コーチングスキル有効化のために、関係構築の重要性を学びます。
- ④ コーチングのスキルを理解し、演習を通してスキル定着を目指します。
- ⑤ 後輩指導において、コーチングスキルをどのように活用していくかを企画します。



## 研修を有意義な時間にするために



- ① 研修に積極的に参加して、グループ共有などではできる限り発言し、理解を深めるようにしてください。
- ② 分からないことは講師に質問して、疑問を残さないようにしてください。
- ③ 気分が悪い・空調が強い・スクリーンが見えにくいなどありましたら、講師・事務局まで伝えてください。
- ④ 携帯電話は、電源をオフにするかマナーモードにしてください。
- ⑤ 【WEB研修の場合】接続が切れた・声が聞こえない・画面が見えないなどありましたら、講師・事務局まで伝えてください。接続が切れた場合は、同じURLもしくは会議室に再接続してみてください。

### マークの説明



章・ページのポイントを示しています。おおよその内容をつかんでください。



研修・章のゴールを示しています。



理解を促進するための補足を示しています。参考にしてください。



講師からのアドバイスです。



研修の理解を深めるためのコラムを示しています。参考にしてください。



演習を示しています。個人演習やグループワークで理解を深めます。



研修で学んだことを実行に移す方法を示しています。



研修・章のまとめを示しています。学んだことを再度整理しましょう。

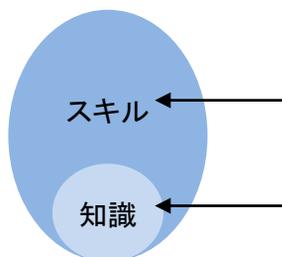
# ティーチングとは



「教えること」とは、相手の知らない知識や技術などを分かりやすく説明し、それが身につくように指導することです。ここでは、教えること＝ティーチングについて理解を深めます。

## OJTによるスキルの習得

OJTとは、日常の業務に従事しながら、職場で求められる知識・スキルを習得することです。Off-JTと異なり、知識だけでなく、スキルの習得・定着を図ることができるのがメリットです。

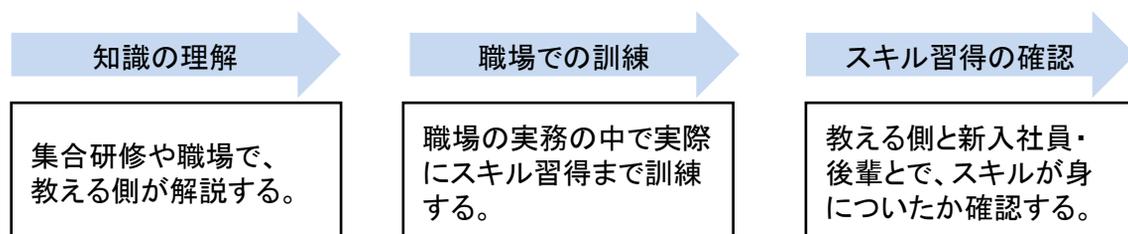


スキルは、言語化されていない部分も多く、体で覚えるものです。スキルを習得するまでに訓練が必要です。

知識は言語化されており、研修や書籍などでも理解できます。知識を理解するまでに訓練は必要ありません。

## スキル習得を促進させる流れ

OJTのゴールは、新入社員・後輩にスキルを身につけてもらい、職場で貢献してもらうことです。そのためには、知識の理解→職場での訓練→スキル習得の確認という流れを意図的に作ることが大切です。



## 【コラム】暗黙知と形式知



暗黙知(あんもくち)と形式知(けいしきち)という言葉聞いたことがあるかもしれませんが。日本の経営学者である野中郁次郎氏が書いた『知識創造企業』で詳細に紹介されています。

暗黙知は、知識のうち、文章・図表・数式などによって説明・表現できない習得したスキルをいいます。例えば、自転車を乗りこなすまでには訓練が必要ですが、一度習得すると長い月日を経ても忘れません。しかし、他の人に自転車の乗り方を口頭で説明することは非常に難しいです。

形式知は、知識のうち、文章・図表・数式などによって説明・表現できる知識をいいます。例えば、テレビの特徴や仕様などは、写真や文章で説明できます。

職場でのOJTは、できる限り形式知化し、それを新入社員・後輩に伝え、職場で訓練しながら、新入社員・後輩の中で暗黙知を蓄積させていることに他なりません。





# コーチングとは

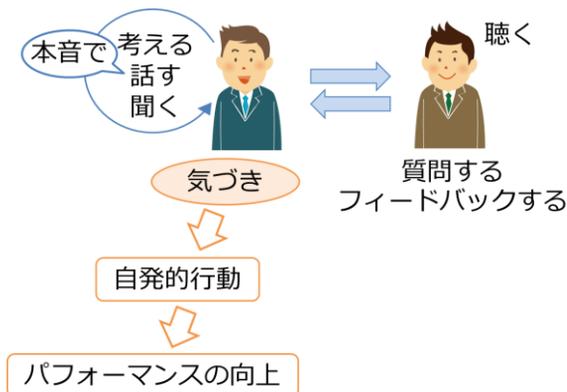


コーチングの定義、スキルとマインドについてお伝えします。スキルだけではなく、スキルを発揮するために必要なマインドについても理解を深めましょう。

## コーチングとは

コーチング (coaching) とは、コミュニケーション技法の1つです。パフォーマンス向上のために、対話によって、相手の考えを明確にし、本人も認識していない自身の中にある「真の答え(気づき)」を引き出すことで、自発的行動を促し、自己成長をサポートするスキルです。

コーチングでは、相手の話をよく聴き、承認しながら、質問やフィードバックを行うことで、気づきを引き出していきます。



人は誰しも、思考の癖があります。コーチングの質問により、思考の幅を広げる(自身の思考とは異なる思考をする)ことで、新たな気づきを生み、行動の飛躍が見込めます。



## コーチングのスキル

- ① 承認 … 相手が安心して本音で話せる環境をつくります
- ② 傾聴 … 相手が気持ちよく話せる環境をつくります
- ③ 質問 … 幅広く・深い問いを行い、思考を広げることで気づきを促します
- ④ フィードバック … 自身では気づいていない点を伝えることで気づきを促します

## コーチングのマインド

「真の答え(気づき)」を引き出すためには、「本音」で話せる環境(信頼関係)がベースとなります。そのために、コーチングのスキルアップには、スキルの鍛錬だけではなく、対象者との関係構築およびマインド(思考・受け止め方)の最適化が必要です。

- ① **誰でも無限の可能性を持っている** … 可能性を引き出すことが教える側の仕事
- ② **人は良い仕事をしたいと思っている** … その想いを阻害する原因の発見と解決策の立案
- ③ **答えは本人の中にある** … 自分の言葉で話すことから行動が生まれる

# 承認のスキル①



承認は、後輩が安心して話せるようにするために必要なスキルです。承認の定義について、具体的な受け答えの事例を通して理解を深めましょう。

## 承認とは

コーチングにおける承認とは、結果だけでなくその行動や過程を認めるものです。教育担当者が結果・行動を承認することにより、新入社員・後輩が自ら考え・行動することに自信を持ち、自発的に行動できるようになります。

### 【承認のポイント】

- ① 相手の全てを受け止め、承認する。
- ② 結果ではなく、その過程に注目する。
- ③ 自分の言葉で褒める。
- ④ 小さな変化でも承認する。
- ⑤ 傾聴・真摯な対応・優しい笑顔・時間をとるなども承認になる。

## 承認の受け答え

コーチングの対話における承認とは、相手の考えを肯定していくことです。コーチングに必要なことは、相手に安心感を与え、一人で取り組むよりも幅広く深く考えを巡らせてもらうことです。そのために必要なことは、対立でも、無理な同意でもありません。自身の価値観は一旦脇に置き、相手がどう考えているのかをそのまま受け止めましょう。

### × 対立

後輩 : 「私は、A案がいいと思います」  
あなた : 「私は、A案ではなくB案がいいと思います」

### × 無理な同意

後輩 : 「私は、A案がいいと思います」  
あなた : 「(本当は賛同できないが)私も、A案がいいと思います」

### ○ 承認①

後輩 : 「私は、A案がいいと思います」  
あなた : 「〇〇さんは、A案がいいと思うんですね」  
(解説: 自分はA案に必ずしも賛同でなくとも、後輩がA案がいいと考えている事実は変わらないので、まずは「後輩がA案に賛同していること」を認める)

### ○ 承認②

後輩 : 「私は、A案がいいと思います」  
あなた : (賛同の場合)「私もA案がいいと思います」  
(解説: 自分も同じ意見の場合はそのまま伝える)



承認の前提として、対立するでもなく、無理に同意するでもなく、相手の存在や意見そのものを肯定するマインドが不可欠です。

# 傾聴の演習①

## 傾聴の振り返り



Exercise

これから傾聴のチェックを、日常の振り返り・演習の振り返りの2種類を行います。  
まずは、日常の自分の傾聴について振り返りましょう。  
チェック(振り返り)欄にチェックをつけてください。

チェック (振り返り)	チェック (演習)	傾聴
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	相づちをしながら聴いている
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	相手の目を見て話を聴いている
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	うなずきをしながら聴いている
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	笑顔で聴いている
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	相手の言葉を用いて(オウム返しをして)聴いている
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	適宜要約しながら聴いている
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	相手の考えや感情に共感して聴いている
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	相手の感情や気持ちに聴いている
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	相手の考えや感情に寄り添って聴いている
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	相手の考えや感情に寄り添って聴いている
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	相手の感情や気持ちに寄り添って聴いている
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	相手の感情や気持ちに寄り添って聴いている

## 傾聴の演習準備



Exercise

これから傾聴の演習を行います。  
上のチェック項目の中で特に意識したいことにチェックをつけましょう。  
なぜ、その項目にチェックをつけたのか理由を下記に書きましょう。

個人演習



# フィードバックのスキル



コーチングでは、相手の気づきを促すために、適宜、フィードバックを行います。フィードバックとは何か、どのように伝えればよいのか理解を深め、新入社員・後輩指導時にフィードバックが行えるように練習しましょう。

## フィードバック

フィードバックとは、相手の話を聴いて、見えたこと・聞えたことをそのまま伝えることです。人は無意識で話していることがあるため、鏡の役割のように、そのまま伝えることで気づきが促されます。

1. 見えたこと・聞えたことをそのまま伝える  
(例) 「〇〇という言葉が●回使いましたね」  
(例) 「〇〇と言った時に、とても笑顔になりましたね」
2. 感じたことをそのまま伝える  
(例) 「楽しいと言いましたが、表情は少し不安があるように見えます」  
(例) 「お話を聴いていると、〇〇のように感じ取れますがいかがですか」

そのままを伝えることと合わせて、感じたことも伝えていきましょう。感じたことを伝える際には、前提として、しっかり傾聴した話を、承認しながら伝えることが大切です。伝えるときには、I(私)メッセージを心がけましょう。

I(私)メッセージ : 「私」が主語で始まるメッセージです  
「私はあなたのやる気を見て嬉しくなりました」  
「(私は)すごくうれしいです！」

⇒私がそう感じている気持ち表現しており、相手はこのメッセージを否定できません。そのため、相手は意見を受け入れやすくなります。



### 【参考図書】

『こころの対話25のルール』伊藤守著 講談社+α文庫 によると

「相手の反応は、あなたが相手に対して抱いている感情の表れです。

相手の反応こそが、あなたが取っているコミュニケーションの現状を映す鏡です。

相手に問題があるものではありません。

いずれにしろ、相手を責めたところで、何かが変わるわけでもないのですから。」

とあります。新入社員・後輩は、育成担当者の鏡だという気持ちで接することが大切です。

# コーチングの基礎演習①

## コーチングの演習（実演）



今から2人1組でペアを組んで、傾聴・承認・質問・フィードバックを使用した基礎演習にトライします。

- ① まずは、2人1組のペアを作ってください。
- ② 次に、話し手・聴き手を決めてください。後ほど交替します。
- ③ 今日の研修で「気づいたこと」「気づきの中で実践したいこと」について聴き手が話し手にインタビューしてください。



### ①話を深掘りする (2分)

聴き手は、「本日の研修での一番の気づきは何ですか」と質問してください。続いて、話を深掘りする質問を投げかけてください。質問の事例は次のページにあります。

### ②話を具体化する (2分)

聴き手は、「気づきの中で実践したいことは何ですか」と質問してください。続いて、話を具体化する質問を投げかけてください。質問の事例は次のページにあります。

### ③行動を誘発する (2分)

聴き手は、「具体的な実行策を一緒に考えましょう。どこから着手しますか」と質問してください。続いて、行動を誘発する質問を投げかけてください。質問の事例は次のページにあります。

### ④フィードバック (1分)

演習の①～③が終了したのちに、聴き手は、話を聴いて気づいたこと・感じたことを話し手にフィードバックしてください。本来、フィードバックはコーチングの最中に適宜使用しますが、今日は演習のため、質問が完了したあとで練習します。

### 振り返り (2分)

演習の①～④が終了後、話し手は、演習を通して感じたことや聴き手の改善点について、聴き手に伝えてください。2分差し上げます。

【話し手の記入欄】

【聴き手の記入欄】

①～④までの演習が終了したら、感想や改善点のシェアをしてください。その後、話し手・聴き手を交代してください。



社内研修支援サービス

# 研修素材データ販売

対話型研修を実施できる研修素材をデータで提供します

- 1 スライドもテキストも研修素材をデータで提供
- 2 新人から管理職向けまで豊富な研修コンテンツ
- 3 経験の浅い講師でも効果的な研修が可能に

研修素材をデータで提供。テキストやスライドを編集加工して利用可能

新入社員から管理職向けまで、30種類以上の研修コンテンツをご用意

講師マニュアル付き。講師の力量や経験に左右されずに、安定的な効果を創出できる対話型研修が可能

## 研修コンテンツ

新入社員向け	
101	給料と評価の基礎知識
102	ビジネスマナー <b>動画</b>
104	コミュニケーション（職場の人間関係を築く編）
105	コンプライアンス（法令遵守・ビジネスモラル編）
106	コミュニケーション（仕事の受け方・報連相編）
107	仕事の進め方（優先順位・PDCA編） <b>動画</b>
109	新入社員スキル定着研修（体験学習・主体性発揮編）
111	自分を守るメンタルヘルス（基礎知識・自己管理編）
112	新入社員フォローアップ（振り返り・マインドリセット編） <b>演習動画</b>
113	新入社員・若手社員の心の成長研修 <b>動画</b>
若手社員向け	
201	OJT（後輩育成編） <b>動画</b>
202	ティーチング&コーチング（後輩指導編）
203	プレゼンテーション（わかりやすい資料作成編）
204	被評価者研修（セルフマネジメント編）
206	プレゼンテーション（伝え方の技術編）
207	ファシリテーション（意見の引き出し・合意形成編）
210	ロジカルシンキング（基礎編）
301	若手社員研修（段取り力・コミュニケーション編）
303	リーダー研修（意思決定力強化編）
304	若手社員フォローアップ（レジリエンス強化編） <b>演習動画</b>

中堅社員向け	
205	ロジカルシンキング（論理的思考・フレームワーク編）
208	財務会計基礎（財務諸表・PL編）
209	財務会計基礎（BS・CF編）
213	生産性の高い会議の進め方
216	企業経営論（基礎編）
302	中核社員研修（PDCA・組織コミュニケーション編）
管理職向け	
401	労務管理（基礎知識・働き方改革対応編）
402	評価者研修（目標設定編）
403	評価者研修（評価・フィードバック編）
404	部下・職場を守るメンタルヘルス（メンタルヘルスマネジメント編）
405	パワハラ・セクハラ（基礎知識・パワハラ防止法と対策編）
406	コンプライアンス（コンプライアンスマネジメント編）
407	マネジメント（組織マネジメント編）
409	マネジメント（方針策定・イノベーション編）
411	目標管理マニュアル
412	評価者研修（目標設定・評価フィードバック統合編）
420	マネジメント（方針策定・展開編） <b>動画</b>
423	マネジメント（PDCAサイクル編） <b>動画</b>

価格（税抜）  
1コンテンツ **10万円**

## パッケージ内容

- 受講者用テキスト（PowerPoint）
- 講師用スライド（PowerPoint）
- 講師用マニュアル（PDF）
- その他付属資料（Word, Excel, PowerPoint等）
- 動画マニュアル（PDF）※動画対応コンテンツのみ

※コンテンツによって含まれる内容が異なります。  
※その他付属資料,動画マニュアルは付属しないコンテンツもあります。

## お問い合わせ

サンプルテキスト閲覧のお申し込み  
<https://www.growthen.co.jp/sample/>

購入のお申し込み  
<https://www.growthen.co.jp/order/>

お問い合わせ  
<https://www.growthen.co.jp/inquiry/>

2024-02-05版