

ビジネスコーチング	履修年次	3	
	単位	2	
前村 真一	配当期	後	
	授業方法	講義/対面	
<b>授業の内容</b>			
<p><b>[授業の概要]</b>          本講義は、第1週から第6週まで、学習理論や動機づけ理論など、ビジネスコーチングに関わる背景理論を学ぶとともに、メンバーを動機づけるコミュニケーションの取り方まで、広くビジネスコーチングの具体的な手法やスキルを学ぶ。その後、学生はグループ単位でテーマを選び、自らが社会人の先輩社員となった立場で仮想の新入社員を対象に、様々な調査や仮設構築を通じてコーチングプログラムを制作し、それを発表する。調査・制作期間が短い中で、様々なツール(動画・静止画・チェックリスト・事例演習等々)を使って、新入社員の学習が促進されるように最大限の工夫を凝らす必要がある。履修者は、積極的な姿勢で本授業に臨むことを期待する。          なお、資料の提示、授業外の課題等の提出は manaba を利用するため、随時チェックすること。</p>			
<b>この科目の到達目標</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業の人材開発活動におけるコーチングの位置づけについて理解し、的確に説明することができる。</li> <li>・ビジネスコーチングスキルの各種スキルや関連理論について理解し、的確に説明することができる。</li> <li>・学習したビジネスコーチングスキルを、今後の自らの実生活(就職活動を含む)や他者との様々な協働場面において実践することができる。</li> </ul>			
<b>成績評価の方法</b>			
定期試験、提出課題、授業出席、授業外学習から下記のウエイトで評価する。なお、授業出席については、出席だけでなく、授業内での発言等、クラス全体への貢献度も加味して評価する。			
週	授業項目	週	授業項目
1	企業における人材育成・ビジネスコーチングとは	8	グループ毎での発表資料の作成
2	人材開発と能力開発について／人材開発の方法としての OJT について	9	グループ毎での発表資料の作成
3	ビジネスコーチングの全体像の把握／育成と学習について	10	グループ毎での発表資料の完成
4	コーチングのステップと学習との関係／動機づけ理論とコーチングについて	11	発表1～グループ1～3
5	内発的に動機づけるためのスキル①「状況説明のスキル」「発問のスキル」	12	発表1～グループ4～6
6	内発的に動機づけるためのスキル③「傾聴のスキル」「スキルの実践方法」	13	発表1～グループ7～9
7	グループ毎での発表テーマの選定と調査および仮設構築	14	発表1～グループ10～12学習内容のふりかえり