



学内メンター

**AWA サポートセンター
資料提供
2017.2.24**

**徳島大学支援制度
メンター制度編**

徳島大学 AWA サポートセンター メンター制度とは？

AWA サポートセンターメンター制度は、徳島大学の女性研究者の就業継続、キャリア形成支援の一環として、女性研究者が抱える諸問題について、経験豊かな先輩研究者(メンター)から助言を受けることができる制度です。

「メンター」とは、良き助言者、指導者、親身になって支援してくれる人と言う意味で、仕事のキャリアの“お手本”や、人生のよき相談相手になる人のことです。

指導者をメンター、指導を受ける人をメンティーと呼びます。

メンターのためのガイダンス

1 メンターの役割

- キャリアを考える上での参考となる
- 人生の先輩として相談にのる
- 仕事に対する必要な知識やスキルを紹介する
- 結婚・出産・育児・介護などのライフイベントと仕事の両立についてアドバイスする

など

メンターは、自信の経験、知識、ネットワーク等を活かしてメンティーを支援します。メンターには、仕事の進め方以外にも人間関係やキャリア形成など様々な相談が持ちかけられます。

第三者の立場から「公平」なアドバイスを行うことが求められる役割です。

2 メンタリング(相談に応じること)のポイント

① メンタリングの基本

- 自分の経験や価値観を押しつけない
アドバイスに従わせるのではなく、自分の経験や価値観をもとにメンティーに考えてもらい、もしくは一緒に考えることが重要です。
- 相手の立場に立って考える
メンティーの置かれた状況にたって、「自分だったらどうか」を考えることで、メンティーは「自分のことをわかってくれている」という感情を持つことができます。
- メンターは完璧ではない
メンターひとりで解決しようとせず、自分より詳しい人や経験のある人の援助を受けて、メンティーを指導することもできます。

② 相談しやすい環境・雰囲気づくり

- メンティーを認める
- 自身の仕事での経験や失敗談などを話し、和やかな雰囲気をつくる
- メンタリングで知り得た個人情報を口外しない

③ 小さな変化を敏感に察知

3 メンターに必要なコミュニケーション力

傾聴力

① 「聴く」スキル

- 相手に話しやすさを感じてもらおう
- 相手に気分良く話してもらおう

② 他者が話しやすさを感じる「聴き方」

- 「聴く」ペースと間のとり方を考える

早く話す相手には早めに、遅く話す相手にはゆっくりと対応します。

- あいづちをうつ

「そうですね」「なるほど」「よくわかる」「そうでしたか」など、あいづちという反応をすることで、相手には「承認された」という意識が芽生えます。

- 相手が言いたいことを正確に理解する

- 反復・言い換えをする

「なるほど、〇〇ですね」「それはつまり〇〇ということですね」など、反復したり言い換えたりすることで、相手は理解されたという気持ちになります。

- 心から聴く

「〇〇さんはよく理解していますね」「〇〇さんの言うとおりでですね」など、心情理解のあいづちをうちます。また、相手を名前で呼ぶことでメンティーは自分の存在を認められているという安心感をえます。

- 話を遮らない

疑問が沸いたり発言したくなったりしても、相手の話を最後までしっかりと聞きます。

質問力

① 相手の真意を引き出すような質問

- ○ 「どんな悩みがありますか？」
× 「〇〇のことで悩んでいるんですか？」
- ○ 「今後それを行うにはどうしたらいいと思いますか？」
× 「以前それを行ったときはどうしたのですか？」
- ○ 「どうしたらうまくいきますか？」
× 「どうしてうまくいかないのですか？」

② 他者が話しやすさを感じる質問

- 質問することを準備する

会話の目的やゴール、確認しなくてはならないこと、メンティーが主張すると思われること、メンターが伝えたいことなどについて準備しておきます。

- 分かりやすい質問をする

長すぎる、回りくどい質問では趣旨が伝わりません。

- 礼儀をわきまえて質問する

- 言葉の裏にある背景を読んで質問する

「聴く」ことで心情理解を示すと同時に、「あなたと一緒に考えたい」ということをはっきりと伝えます。

③ メンタリングにおける注意点

女性に対して安易に外見のことを指摘しないようにします。メンティーの悩みを軽視するような発言をすると、相手に反感をもたせることがあります。

ほめる

① ほめる基本

- 小さなことでもほめる
- 積極的に見つけてほめる
- 誰にでもほめるところはあるが自分に「ほめる力がない」ことが多い

② 効果的なほめ方

- 事実を具体的に、部分をほめる
- タイミングを外さず、すぐにほめる
- 気まぐれにほめない

4 モチベーションを向上させるフィードバック

特に有用なアドバイスではなくても、メンターから何かのコメントをもらえると「自分のことをちゃんと見てくれている」という安心感を覚えるものです。

① 主観を排除した表現

ほめられることが苦手な人でも、客観的に相手の良い点や頑張っている点を伝えてあげることで素直に受け入れることができます。

② 評価だけでなく指摘もまた有効

相手の良い点だけでなく、不十分な点を指摘することもフィードバックとして必要です。伝え方とタイミングに配慮してフィードバックします。

5 メンティーに合わせた対処法

① 不平不満の多いメンティー

職場での不満を直属の教授や准教授、先輩にはストレートに言えないからこそ、メンターに打ち明けていることを理解して下さい。メンティーはメンターが「自分の味方」だと認めることができれば、多少の苦言も受け入れられるようになります。

② 依存型のメンティー

「あなた自身はどう考えているの?」「一番の問題はどこにあると思う?」と、相手に考えさせるように問い返し、自分で問題を整理して解決策を導き出すクセづけをしてあげます。

③ 向上心のあるメンティー

向上心の強いタイプの人、自分のプラスになることを求めて質問してくるので、相手が何を求めているのか、どういったアドバイスをしてあげれば役立つのかを常に真剣に考えながら応じてあげる必要があります。

参考文献:株式会社インソース(2011)「メンター研修資料」

利用の手順

メンター編

- 1 メンターになる
 - メンターを希望する者は、「メンターボード登録申込書」と「メンターボード記入シート」によりメンター登録を行う。
 - ※記入シートに記載されたメンターの所属、職名、コメント等をメンターボード(センターHP)に掲載し学内のみ公開します。
- 2 マッチング
 - AWA サポートセンターよりメンターの依頼を受けて承諾した場合、メンティーとの相談スタイル(面談、電話、メール等)やメンタリングの進め方(場所や回数等)について決める。
 - ※メンティーとのマッチング後は、双方の都合のよい時間を相談して決めて下さい。
 - 相談場所として AWA サポートセンターを利用する場合は、
月曜日から金曜日 8:30～12:00
13:00～17:15 と、なっております。
- 3 メンタリング
 - メンティーの話をしっかり聴くことを重視し、必要とする知識やスキル、自身の経験等をアドバイスする。
 - メンティーの個人情報を厳守する。
 - 自分の対応可能な範疇を超える場合は、AWA サポートセンターに相談し、慎重に取り扱う。
 - ※メンタリングは、3回で終了とします。
- 4 メンタリング終了
- 5 報告書の提出
 - メンターは、メンタリングの終了を AWA サポートセンターに報告する。
 - メンター制度の問題点や改善点がある場合は、併せて報告する。
 - 「徳島大学 AWA サポートセンターメンター制度報告書」を提出する。

※ メンターとメンティーの双方に厳格な守秘義務が課せられることに、ご同意願えますようよろしくお願いいたします。

以下の提出書類については、すべて、AWA サポートセンターホームページよりダウンロード可能です。

「メンターボード登録申込書」

「メンターボード記入シート」

「徳島大学 AWA サポートセンターメンター制度報告書」メンター報告様式

メンティーのためのガイダンス

1 よきメンティーとなるために

① メンターと接する際の心構え

■ 相手に自分を開く

心のうちを開き、誠実に向き合う姿勢がないとうまく機能しません。

■ 積極的に支援を求める

積極的に支援を求める姿勢をメンターに伝えることで、メンターにとっても支援しやすい土壌が生まれます。

■ 真摯にアドバイスを受け止める

メンターが提供してくれたアドバイスについて、たとえその場では納得感を得られなかったとしても、まず真摯に受け止めて、自分の中で再考してみましょう。

■ メンターに感謝する

メンターは、忙しい自分の業務の時間を割いてメンターとの面談の時間をつくってくれています。常に感謝の気持ちをもって相談しましょう。

■ アドバイスを受けて活動した結果について、メンターにフィードバックを伝える。

② メンターにうまく相談するポイント

■ 相談することを整理しておく

どんな問題が起きているか、何に悩んでいるのか、徴候は何か、どんな手を打ってみたかなどを整理しておく、メンターも相談にのりやすくなります。

■ 相談のタイミングをはかる

至急でない相談は、メンターが忙しい日や時間を避けて行いますが、問題が深刻化してから相談しても打てる手が限られてしまいます。ひとりで悩んで答えが出なければメンターに聞いてみましょう。

■ アドバイスを活かす

メンターにただ相談するだけで終わるのではなく、その問題に対して自分でどうするかという結論を導く気構えを持ちましょう。

2 気をつけること

① お互いの立場の違いの認識

メンターからいろいろな助言を受けることができる制度ですが、基本的に業務に関することは、直属の教授や准教授、先輩の指示に従いましょう。

② スケジュールを立てた関わり方

メンティーとメンターが話をする機会の調整は意外と難しいものです。直接会うことが困難な場合は、電話やメールを活用することも有効です。特にメンターがすぐに答えを返せないような相談ごとの場合、メールの方が都合のよい場合もあります。面と向かっては言いづらいような相談ごともメールだと伝えやすいこともあります。

③ 個人情報守秘義務

活動の中で知り得たメンター教員の個人情報を口外しないようにしてください。

参考文献:株式会社インソース(2011)「メンター研修資料」

メンティー編

- 1 メンタリング申込み
 - AWA サポートセンターに「メンター制度利用申請書」を提出する。
※AWA サポートセンターにご持参ください。
 - 申請及び相談場所としての利用は、次のとおりです。
月曜日から金曜日 8:30～12:00
13:00～17:15
(時間外はメールで受け付けています)
- 2 マッチング
 - AWA サポートセンターから自身の相談内容に応じたメンター(メンターボード登録者)を紹介してもらう。
※メンターを指名することはできません。
 - メンターとのマッチング後は、双方の都合のよい時間、場所、相談スタイル(面接、電話、メール等)を決めて下さい。
- 3 メンタリング
 - マッチングが合わない時は、別のメンターを紹介してもらうことができる。
 - 話しにくいことは話さなくてよい。
 - メンターの個人情報を厳守する。
 - メンターとの関係に困ったことがあったら、AWA サポートセンターに相談する。
※メンタリングは、3回で終了とします。
- 4 メンタリング終了
- 5 報告書の提出
 - 「徳島大学 AWA サポートセンターメンター制度報告書」を提出する。

※ メンターとメンティーの双方に厳格な守秘義務が課せられることに、ご同意願えますようよろしくお願いいたします。

以下の提出書類については、すべて、AWA サポートセンターホームページよりダウンロード可能です。

「メンター制度利用申請書」

「徳島大学 AWA サポートセンターメンター制度報告書」メンティ報告様式

AWA サポートセンター メンター制度 Q&A

Q. メンターとは何ですか。

A. メンターとは、良き助言者、指導者、親身になって支援してくれる人という意味で、仕事やキャリアの“お手本”や、人生のよき相談相手になる人のことです。指導者をメンター、相談者をメンティーと呼びます。

Q. AWA サポートセンターのメンター制度とはどのような制度ですか。

A. 徳島大学の女性研究者(女性大学院生を含む)が、今後のキャリア形成、就業継続のために、女性研究者が抱える諸問題について、経験豊かな先輩研究者(メンター)から助言を受けることができる制度です。

Q. どのような人が利用できますか。

A. 本学女性研究者、女子大学院生、およびセンター長が必要と認める方が利用できます。

Q. メンターとして相談相手になってくれるのはどのような人ですか。

A. 次世代を支援したいとする経験豊かな本学教員(男女を問わず)で、AWA サポートセンターにメンター登録している人です。

Q. メンタリング(相談)では、具体的にどのようなことを相談できますか。

A. 次のような事柄等を相談することができます。

(例)

- 研究とライフイベント(結婚、子育て、介護など)との両立に関すること
- 研究の継続に関すること
- スキルアップの方策に関すること
- 進路や分野選択、将来展望に関すること
- 周囲とのコミュニケーションに関すること など

Q. メンターに対するフォローはどうなっていますか。

A. メンタリングに対する理解を深め、スキルを高めるために、学外講師によるメンター研修を開催しています。

Q. メンタリングの中で生じた悩みや問題はどのように解決したらいですか。

A. メンターが対応できない相談内容の場合は、AWA サポートセンターに相談し、他の相談室等と連携を図り適切な配慮を行います。またメンティーにとって不都合なことが生じた場合は、AWA サポートセンターまでご連絡下さい。

Q. 留学生に対応するサポートはありますか。

A. 女子大学院生の方なら、留学生の方も同じようにAWA サポートセンターメンター制度を利用することができます。

徳島大学 AWA サポートセンター

〒770-8503 徳島市蔵本町 3-18-15

TEL(088)633-7538 内線 83-7629

E-MAIL awa@tokushima-u.ac.jp