

医学教育研究メンタリングプログラム

メンター、メンティーの心得

<メンター・メンティー 共通>

・目的：

- 研究テーマや研究方法などを個人的に直接相談する機会を提供すること
- 実際の研究以外に、勉強法や今後のキャリアパスについての相談の機会をつくること

・学会側は、マッチングの組み合わせを行うが、その後の継続、フォローアップなどについては、個人間で相談の上実施をお願いします

・メンタリングは、一方的に教わるというものではなく、メンティーが主体的に相談したい内容を提示し、自ら目標設定していくことが重要です

<メンティー>

・限られた面談時間を有意義なものにするために、事前にメール等でメンターと以下の内容についてやり取りすることを推奨します

—自己紹介

—メンタリングプログラムに応募したきっかけ

—自分自身が相談したい内容

(研究、キャリア、その他)

・メンティー自身のことをよく知ってもらうことで、よりよいアドバイスがメンターから得られることにつながります

・参考資料：DO and DON'T (UCSF のホームページより)

Mentee Dos and Don'ts

<u>Do</u>	<u>Don't</u>
<ul style="list-style-type: none">• Take initiative• Look for opportunities to teach your mentor• Be respectful of mentor's time• Communicate agenda and goals with mentor prior to meeting• Clarify goals and expectations• Practice self reflection• Support your peers• Keep your CV, IDP, etc. up to date• Have multiple mentors• Clarify your values	<ul style="list-style-type: none">• Be passive—don't wait for the mentor to initiate interactions• Be late, disorganized• Stay in the comfort zone• Stay in a mentoring relationship when it is no longer helpful

Copyright © 2012 The Regents of the University of California, All Rights Reserved
Created by Mitchell D. Feldman, MD, MPhil, UCSF Faculty Mentoring Program

UCSF のホームページより

<メンター>

- ・事前に、メールなどによる自己紹介を行い、自分を知ってもらうこと
- ・ここまでは対応可能であるという上限を、ある程度明確にして伝えること
- ・参考資料：DO and DON'T (UCSF のホームページより)
The One-Minute Mentor (UCSF のホームページより)

Mentor Dos and Don'ts

<u>Do</u>	<u>Don't</u>
<ul style="list-style-type: none">• Listen actively• Support and facilitate networking and brokering• Teach by example• Be aware of role conflict• Encourage and motivate mentee to move beyond their comfort zone• Promote independence• Promote balance• Rejoice in success and convey your joy• Encourage reciprocity	<ul style="list-style-type: none">• Fix the problem• Take credit• Take over• Threaten, coerce or use undue influence• Lose critical oversight—allow friendship to cloud judgment• Condemn (mistakes or lack of agreement are not career altering disasters)

The One-Minute Mentor



1. Assess the mentee

- Check in
- Assess for any urgent issues
- Use active listening skills

2. Set an agenda

- Review pending items
- Assess time available
- Prioritize

3. Assist with ongoing projects

- Ask clarifying questions
- Set clear and measurable goals
- Give advice and suggest resources
- Agree on timeline for deliverables

4. Provide career guidance

- Review Individual Development Plan and CV
- Inquire about professional / personal balance

5. Wrap up

- Clarify expectations of mentor and mentee
- Schedule future meeting

Developed by Mitchell D. Feldman, MD, MPhil