

applim+のメンターとして

applim主催 最強のメンタリング論 for メンター

ブレイクスルーパートナーズ株式会社
マネージングディレクター
赤羽 雄二

akaba@b-t-partners.com

www.b-t-partners.com

<http://twitter.com/#!/YujiAkaba>

<http://www.facebook.com/yuji.akaba>

2011年8月13日

昨年メンターをする上で苦労したこと(1/4)

- **時間調整**: 知らない人同士がチームを組んだ場合は、ミーティングなどの時間調整が大変だった → 同じ大学に通うチームだと頻繁に会って完成度を上げていた
 - applimは即席混成チームも多く、知らない人間同士が集まる
 - 時間調整の少ないミーティングの工夫(メール、Skype等)
- **スケジュール管理**: 学生のスケジュール管理は甘い前提で接する → まずスケジュール引きからスタート。チームに作ってもらい、それをメンターがチェック
- **全体観**: 俯瞰的に見れるリーダーがない場合、全体観の大切さをしっかり伝える → 主体はあくまで学生
- **最初のミーティング**: 意識が高い学生でも、社会人とのやり取りは構えてしまう → 最初が肝心。世間話でほぐす工夫も
- **褒める**: ひたすら褒める
- **ML登録**: 携帯をMLに登録する学生もいて、メールの時間帯に気を使った → 最初からPCメールの登録を要求する

昨年メンターをする上で苦労したこと(2/4)

- **タイムマネジメント**: 締め切りに合わせていつまでに何を終わらせるべき、という時間管理がきちんとできていないチームがあった
 - 最終段階でも、まだアイデアをどうするかウンウン唸っていた
 - 最初に全体スケジュールを決めるように指示
- **人間関係**: メンタリングをする以前に、メンバー内で亀裂が走って空中分解しているチームがあった
 - applimは即席混成チームも多いので、知らない人間同士が集まると、ちょっとした意見の食い違いで離散してしまう可能性が高いと感じた
 - リーダーが誰か、誰がメンバーをひっぱっていくのかを明確にするように指示をした

昨年メンターをする上で苦労したこと(3/4)

- **自助努力を促す**：アイデアに行き詰まった時に自助努力を促して前に進める
- **スケジュールの遵守**：提出期限に向けたスケジュールを守らせる
- **主体性を持たせる**：介入する、是正する、のではなく、学生に主体性を持たせ、リードする
 - － 横道に逸れがちな議論を本筋に立ち返らせる
 - － 横やりを入れるのではなく、学生自身が考えた結果であるように主体性を持たせ続けようとすると、メンターの労力がかかる

昨年メンターをする上で苦労したこと(4/4)

- **進捗連絡**: 進捗連絡してこないチームがあった → 運営側でそうならないように促したが、それでもかなり問題があった
- **チームの準備**: チームが議題を用意しておらず、会えば済むと思っている状況で相談を持ちかけられたことが多かった → メールなどで整理するよう促した
- **ターゲット市場**: 学生をターゲットとするようなアイデアが多い → 市場が小さいので、もっと大きいところを見るように促した

メンターとしての注意点(補足)

- 資料は必ずミーティング前に送ってもらい、読み込んでおく。ミーティングは、フィードバックの時間にする
- 定期的に進捗状況確認のアラートを出す
- 将来のことや、普段悩んでいることの相談もしてあげる
- 解決策の提示よりも潤滑油になるよう心がける
- **メンターするチームのレベル感、ブレスト等への慣れを考慮する**
- 会う頻度を高くする
- 期限厳守(ミーティング、アウトプットの提出期限等)を要求する
- 即レスする
- 目線を上げるように伝える

まとめ：メンターの役割

- チームの検討方向、チーム作業等について、全体観を持って助言
- 特に、ユーザー視点、消費者セグメンテーション、および提供価値について、ビジネス上の知識、考える力、深く考えた経験等が不足
→ 例、質問、ヒントなどを通じて、極力具体的にリードする
- ソーシャルメディアの活用のしかたについても、表層的な理解が多いと思われるので、本質に戻って議論するよう、助言する
- チームのリーダーシップ、チーム内コミュニケーションのあり方、効果的なまとめ方等についても、傍観せず助言する
- 決して上から目線ではなく、よい聞き役となる