

カリキュラム

機構施設名：北海道職業能力開発促進センター
 実施機関名：一般社団法人日本経営協会

(B) 組織マネジメント—組織力強化	管理者のための問題解決力向上
--------------------	----------------

コースのねらい	組織課題に対し、業務の本質を的確に捉え、業務の問題解決を図るための手法を学び、管理者として必要となる問題解決を実行するための知識と技能を習得する。
---------	---

「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
■ 組織の課題と対応策	1.なぜ管理者に問題解決が必要なのか(講義・演習)	1.5
	(1) 管理者を取り巻く現状と課題 ・問題解決力とは何か ・組織への影響とメリット ・成功事例とROI (2) 問題解決とは ① オープニングワーク:問題解決の重要点(演習) ・「問題」とは、なにか ・問題か否か? ・会議室ワーク(演習) ・「問題」の定義 ・問題と課題の違い ② 問題解決の失敗パターン ・HOWから考えてしまう3つの理由 ③ 問題解決の手順 ・問い:友人の相談にどうアドバイスする?(演習) ・4つの回答案 ・ワーク:解決したい問題(演習)	
	2. 問題はどこにあるのか(WHERE)	1.0
■ 問題の発見と見える化	どんな困ったことが起こるか ① ワーク:問題の所在 ② 問題を特定するためのポイント ③ 問題の全体を正しくとらえる ・MECEに考えるには ④ 問題を適切に絞り込む ・ロジックツリーの作成ポイント ・ワーク:ケーススタディ①(演習)	
	3. 原因は何なのか(WHY)	1.0
■ 問題解決に向けた取組み	① 問題の原因を掘り下げる ② 因果分析(なぜなぜ分析)の進め方 ③ 問題を掘り下げる上でのポイント ④ 因果分析(なぜなぜ分析)の実践 ワーク:ケーススタディ②(演習)	
	4. 対策案の立案(HOW)と実行	2.5
	(1) 対策案の立案(HOW) ① 対策立案～実行・評価までの流れ ② 優れた対策の3つの要件 ③ ロジックツリーで対策案を出す ④ 対策を評価する ⑤ ワーク:ケーススタディ③(演習) (2) 対策の実行 ① ゴールの明確化と実行計画 ② KPIの設定とモニタリング ・ワーク:KPI設定の実践(演習) ・アクションプラン(演習)	
合計時間		6.0

カリキュラム作成のポイント
まず、組織を率いる管理者として現状と課題を認識し、問題解決の必要性を理解する。 つづいて、論理的思考をつかって問題の本質を明らかにする。 さらに、問題の全体を正しく捉えたうえで、解決(対策)案の立案→実行→評価のながれを学び、実践可能なスキルとして習得する。

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用)	●機器・ソフトウェア(講師用・その他) ・PC(講師用持参)、プロジェクター、スクリーン
●使用するテキスト 自作テキスト	●その他
利用事業主に用意をを求める機器等	備考