



仕事上でかかえている問題を解決する力を高める。
仕事上のあいまいな問題を論理的に整理する手法を学びとる。
身近なテーマの目標を設定し、チャレンジする姿勢を身につける。

プログラムの全体構成	STEP 1	事前学習	<p>課題分析表に向かい、職場の業務方針と仕事の振り返りを行う 職場の方針や目標の連鎖を意識し、併せて自己の能力の棚卸をおこなう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①私の部門・事業所の方針と重点推進事項 ②私の課・係・チームの重点推進事項と目標 ③私の担当業務の現状と問題点 ④私の能力の棚卸、強みおよび努力を要する点 ⑤上長記入（受講者に日頃指導している点・期待していること） 										
	STEP 2	集合研修	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">研修内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">9:00</td> <td> <p>1. 現状把握と問題分析 事前課題をもとに自分の問題点・課題を他者と共有する 自分と他者の共通点あるいは相違点を浮き彫りにする (講義・個人研究・グループ学習)</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">12:00</td> <td> <p>2. 課題形成型問題解決の実際 主体的な問題解決の姿勢と課題形成の体験</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">13:00</td> <td> <p>ケーススタディによる論理的な問題解決の手順の体験 (グループ学習)</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">17:00</td> <td> <p>3. 業務目標の設定 重点事項(部門・課の重点推進事項・自分自身の取り組み課題)再確認 上司の期待と自分の能力の再確認 チャレンジテーマの設定 (個人研究・グループ学習・個人発表)</p> </td> </tr> </tbody> </table>	研修内容		9:00	<p>1. 現状把握と問題分析 事前課題をもとに自分の問題点・課題を他者と共有する 自分と他者の共通点あるいは相違点を浮き彫りにする (講義・個人研究・グループ学習)</p>	12:00	<p>2. 課題形成型問題解決の実際 主体的な問題解決の姿勢と課題形成の体験</p>	13:00	<p>ケーススタディによる論理的な問題解決の手順の体験 (グループ学習)</p>	17:00	<p>3. 業務目標の設定 重点事項(部門・課の重点推進事項・自分自身の取り組み課題)再確認 上司の期待と自分の能力の再確認 チャレンジテーマの設定 (個人研究・グループ学習・個人発表)</p>
	研修内容												
9:00	<p>1. 現状把握と問題分析 事前課題をもとに自分の問題点・課題を他者と共有する 自分と他者の共通点あるいは相違点を浮き彫りにする (講義・個人研究・グループ学習)</p>												
12:00	<p>2. 課題形成型問題解決の実際 主体的な問題解決の姿勢と課題形成の体験</p>												
13:00	<p>ケーススタディによる論理的な問題解決の手順の体験 (グループ学習)</p>												
17:00	<p>3. 業務目標の設定 重点事項(部門・課の重点推進事項・自分自身の取り組み課題)再確認 上司の期待と自分の能力の再確認 チャレンジテーマの設定 (個人研究・グループ学習・個人発表)</p>												
STEP 3	事後の実践	<p>集合研修・事前学習の成果を実際の仕事上で活用する</p> <ul style="list-style-type: none"> ①チャレンジテーマの遂行プロセスにおける自分自身の成長と学習マインド ②本人の意欲の喚起・3ヶ月後の達成感・自己効力感（やればできる間）の体験 ③受講者の上長の労を惜しまぬ指導や支援、緊張感ある職場風土 											