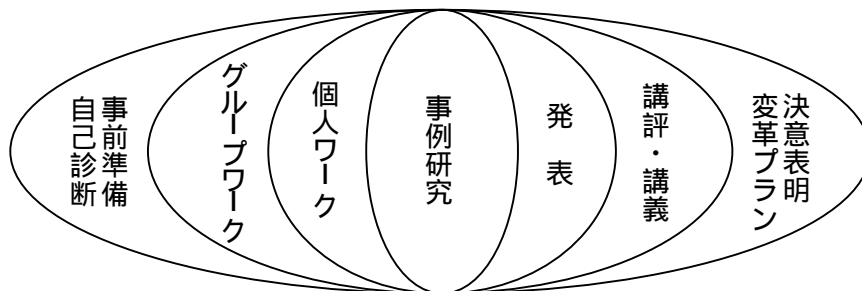


『問題解決』実践コース

～ 自職場の問題解決への取り組み ～



< 内 容 >

はじめに

1. 研修の狙いと基本的な考え方
2. 本コースの構成
3. 研修の進め方と事例イメージ
4. 本研修の全体構成
5. 実施要領

はじめに

今日の企業環境は、国際化、情報化、技術革新などの進展により、企業の構造や枠組みが大きく変化し、「スピード、柔軟性、戦略性」が求められる時代です。したがって企業行動においても、「マネジメントの視点の転換」や「新しい価値の創造と提供」そして「企業と地域との新しい関係管理」などの再構築が求められております。

よって、企業を支える成員は、新しい思考展開での“ものの見方”や“考え方”そして“行動力”が必要であり、そのためには幅広い知識や時代変化の感度は不可欠となっております。

特に、組織の中核を支える管理者に求められることは、マネジメントの基本知識や基本スキルを理解していることが前提であり、具体的には次のようなことと考えます。

- 組織目標達成に強い意欲をもっていること。
「ものの見方・考え方」がしっかりしていること。
- 問題を発見し、解決する能力が優れている。
企画力・分析力・形成力などの基本スキルをもっていること。
- 環境変化を敏感に感知し、自分の立場・役割を認知している。
スピードと柔軟性ある状況判断と意思決定ができること。
- 強いリーダーシップを発揮できる。
事業感覚ならびに企画・計画力をもち、目標達成に強い意欲をもっていること。
- 倫理観がしっかりしていること。
公平・公正な判断ができ、部下やメンバーから信頼される人間であること。

以上のように言われています。

本研修では、自職場の具体的な事例をもとに「問題の発見から解決まで」を実践的に修得していただきます。

1 . 研修の狙いと基本的な考え方

1) 研修の狙い

貴社の現状を踏まえた中で、受講者それぞれの職場で発生している“ 具体的事例 ”を通して、「問題解決の基本（考え方とスキル）」を修得する。具体的には次のように考えます。

- マネジメントの基本を振り返りながら、問題解決への取り組み方を具体的“ 事例 ”を使って修得します。
- 貴社の職場の問題を踏まえながら、内容及び方法の両面から「理解しやすく」「体系的」に実施します。

以上のように考えます。

尚、本研修で修得した内容は、自職場において必ず実施していただきます。

2) 基本的な考え方

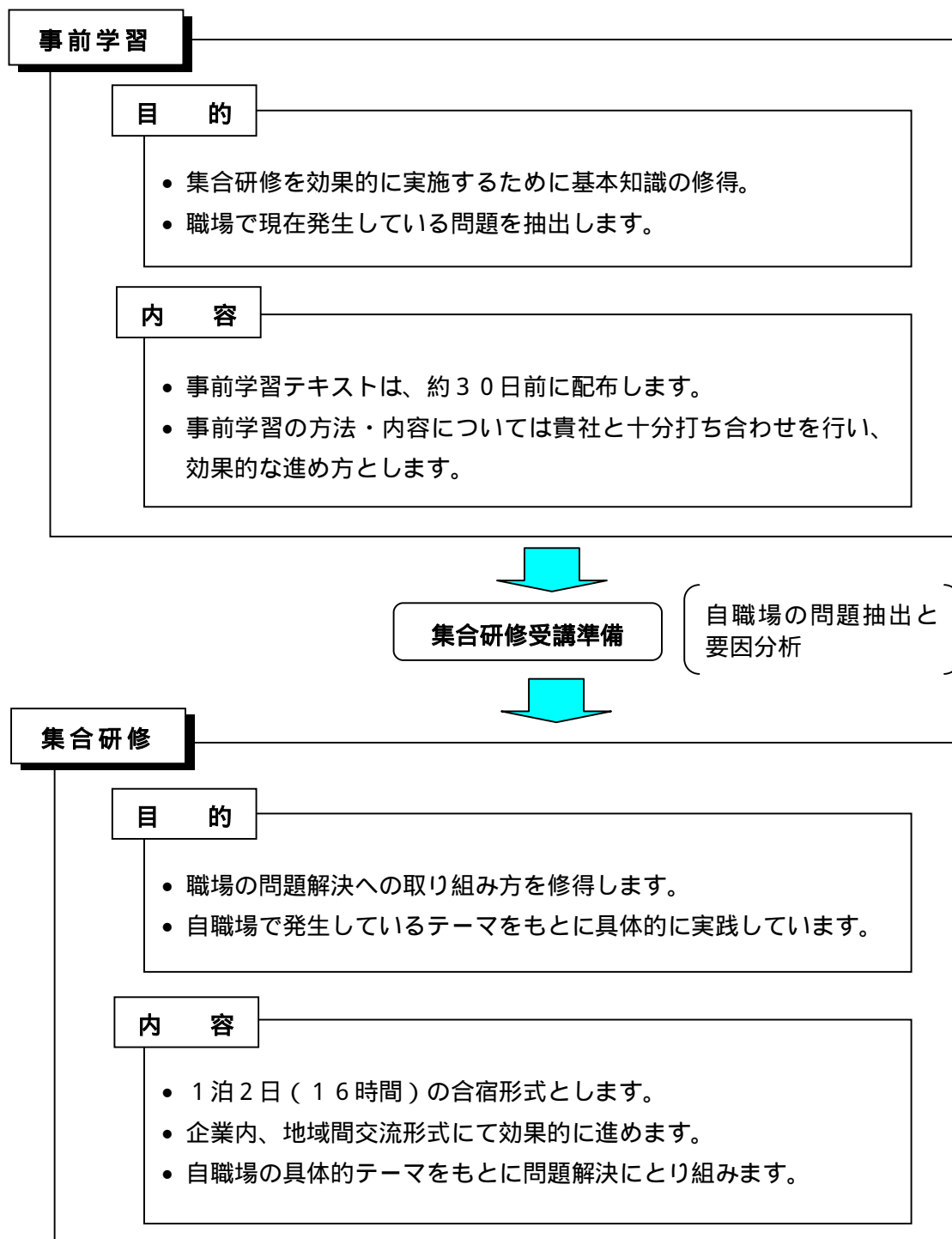
本研修は単なる知識賦与的な講義形式ではなく、受講者一人ひとりが主体的に参画する内容で進めます。

- (1) 職場に発生する問題を解決するために必要とされる基本知識や基本スキルについて、具体的事例を通じて修得します。
- (2) 具体的事例については次のように考えます。
 - < 事例 1 > 問題解決のための基本スキル修得
(例) マトリックス図、特性要因図、ロジカル・シンキング・ツリーなど
 - < 事例 2 > 自職場で発生している具体的事例をもとに研究。
(例) 身近な具体的テーマがよい。
- (3) 本研修は合宿形式で、1泊2日（16時間）とします。
- (4) 本研修の全体構成としては、MTS「問題解決」実践コースを軸に、貴社の意向を踏まえて設計します。

以上のように考えます。

2. 本コースの構成

本コースは、事前学習(自己学習)と集合研修(1泊2日の合宿形式)の併用により、効果的に進めます。



3 . 研修の進め方と事例イメージ

1) 研修の進め方

具体的に実施するにあたっては、「MTS」の基本コンセプトであります“シンキング・プロセス”を大切に次のような考え方で進めます。

(1) 本研修は、1泊2日(16時間)の合宿形式で行う集合研修と事前学習を併用します。尚、貴社と事前に打ち合わせを行い、方法・内容は決定します。

(2) 事前学習にて自職場の問題を抽出します。(自己学習)

- 問題解決に必要とされる基本知識を習得します。

配布されたテキストを参考に“問題解決”に必要な知識を習得します。

特に、用語の意味と技法の活用など。

自職場の現状を把握して、問題を抽出し、その要因を分析しておきます。

問題の抽出と要因分析

自分なりの考え方で、改善案を検討しておきます。

(3) 集合研修の進め方は次の3点にポイントを置いて進めます。

本コースは講義形式を極力少なくし、事例を中心にできるだけ受講者に「読ませ」「考えさせ」「話させ」「演じさせる」という参画度の高い方式とします。

したがって、ケーススタディやシンキングシートを使って、個人ワーク、グループワークを併用し、受講者が主役となった進め方をします。

また本コースで使用する事例については、貴社の自職場で発生した問題を取り上げます。(テーマは別途)

(4) 本研修中で使用する“問題解決技法”は次の2点で考えております。

事実をしっかり把握し真の問題を調査・分析・要因の解明を行うための技法を修得します。

- 問題解決に必要とされるツール類、解決技法など。

技法については、マトリックス図、特性要因図、ロジカル・シンキング・ツリーなどを考えています。

事実に基づいた内容をもとに問題を明確化し、解決する技法。

- 問題解決のステップと内容。

以上のように考えます。

2) 事例イメージ

本研修では、事例は2事例を使って基本スキルの習得と実践活動を行います。
つまり、基本スキルの習得は共通事例で、チーム全員で検討し、実践活動においては
個人事例で研究するような考え方をしています。

(1) 共通事例はチーム全員で研究する。

- 各自が予め考えてきた事例をチーム全員で検討して、共通テーマ(事例)を決めます。

共通事例.....チーム全員が事前に考えてきたテーマをもとに設定します。

事例イメージ.....事例内容については、事前に貴社と打ち合わせをします。

貴社がこれまでに改善・改革テーマとして扱ってきた問題などが考えられます。

(2) 個人事例(自職場)は、受講者個人が研究する。

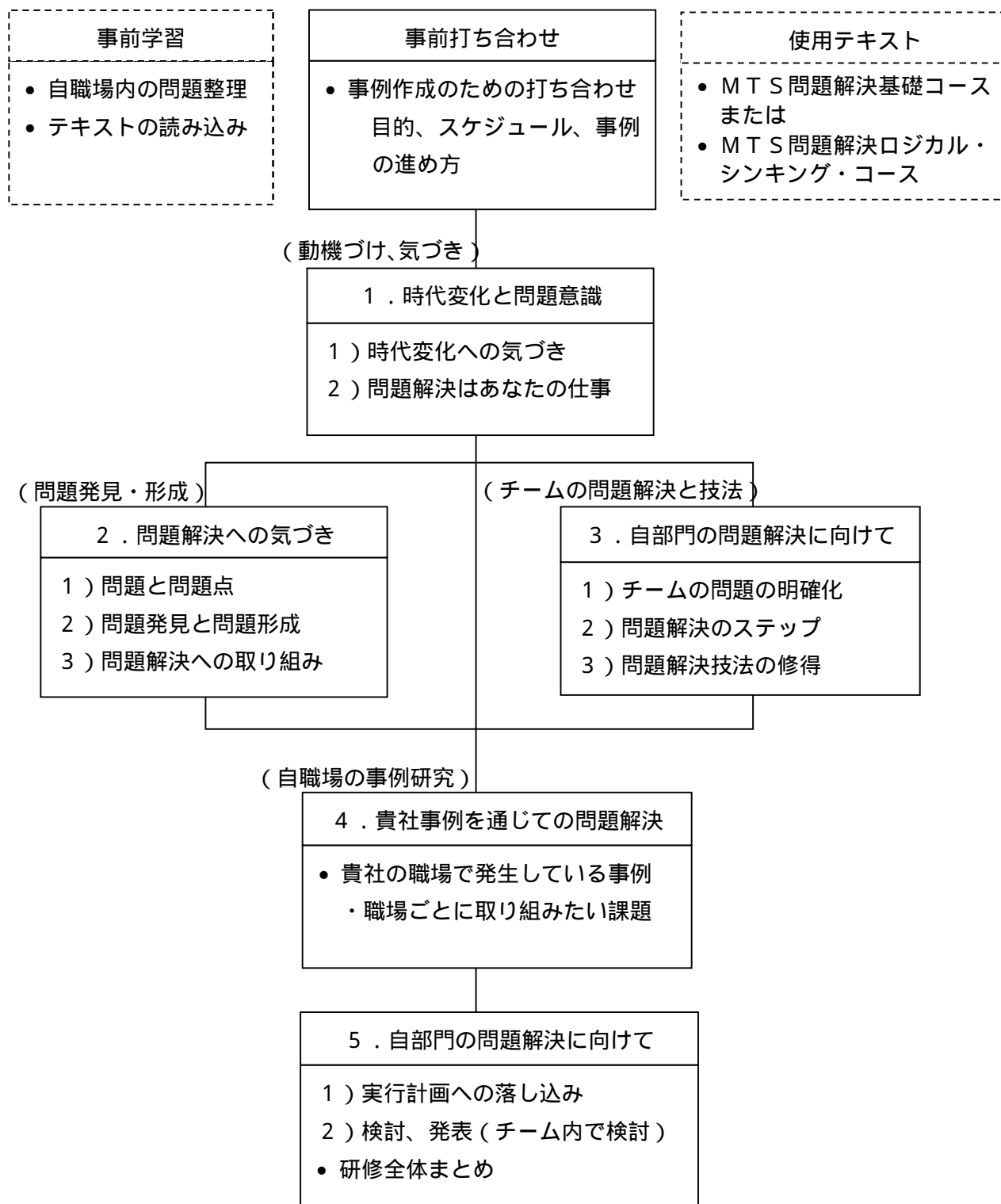
事例イメージ.....集合研修参画にあたって予め設定したテーマとする。

テーマは、出来るだけ6ヶ月以内で解決の目途が立つくらいの内容とする。

以上のように考えます。

4 . 本研修の全体構成

本企画の枠組みは次の通りです。



5. 標準カリキュラム

第 1 日目			第 2 日目		
時間	研修内容	研修方法	時間	研修内容	研修方法
9:00	研修オリエンテーション	講義(Q & A)	9:00	3) 解決策の検討	・グループワーク
	1. 時代変化と問題意識 1) 時代変化への気づき 2) 問題解決はあなたの仕事	講義(Q & A) 個人ワーク		4) チーム別ローテーション 発表・評価 発表 討議・フィードバック 講師コメント	・発表 フィードバック
	2. 問題解決への気づき 1) 問題と問題意識 2) 問題と問題点	講義・Q & A		4. 自部門の問題解決へ向けて 1) 重要問題の確認	・個人ワーク
12:00	昼 食		12:00	昼 食	
13:00	3) 問題発見と問題形成 問題発見 (着眼・着想のポイント) 問題形成の考え方 4) 問題解決への取り組み 問題の設定 (仮説 実施計画) プロセス管理のあり方 (検証 評価)	講義・Q & A ケーススタディ <グループ内> ・個人ワーク ・グループワーク ・グループ内検討 ・メンバーへの フィードバック	13:00	2) 要因分析 3) 解決策の検討	・個人ワーク ・グループワーク ・グループ別発表
	3. チーム事例を通じての 問題解決 1) 取り組むべき重要問題 の設定	・個人ワーク ・グループワーク	16:00	・研修全体のまとめ 16:00 終了	
18:00	夕 食				
19:00	2) 要因分析				
21:00					

6 . 実施要領

対 象 者

- 貴社が選抜した方々
1 コース..... 1 6 名
尚、選抜にあたってはチーム単位でお願いします。

時 間

1 泊 2 日 コース (1 6 時間)
第 1 日 目 9 : 0 0 ~ 2 1 : 0 0
第 2 日 目 9 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0

留 意 事 項

各コースの中心に捉える事例は貴社と検討いたしましたテーマをベースとして作成します。

シンキングシート、事前シート類の打ち合わせについては、M T S 問題解決コースのテキストをベースとして作成します。

研修時使用する用具類は、貴社で準備願います。
具体的には進め方を打ち合わせるときお願いしますが、例えば以下のようなものです。

- 模造紙又は O H P
- マジックインキ
- ポストイット

以上