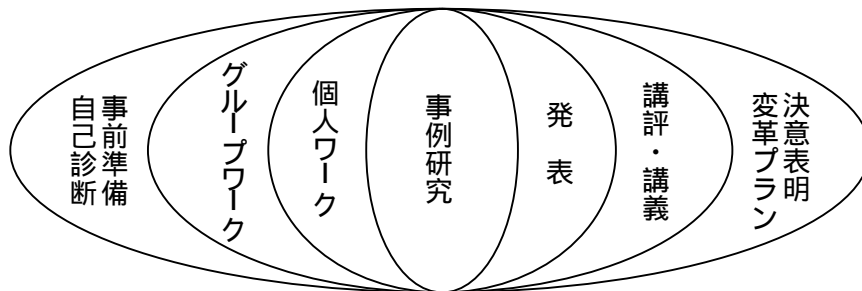


『問題解決』基礎コース

～ 問題解決のステップと技法 ～



< 内 容 >

はじめに

- 1．研修の狙いと考え方
- 2．本コースで扱う範囲と進め方
- 3．テキスト構成
- 4．研修カリキュラム
- 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、企業の構造や仕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います。

よって、企業を支える成員、特に管理者には、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。

なかでも企業には、常に問題が派生し、山積みされる状態にあります。今日のように激変する時代変化に対応していくためには、常に派生する問題を短い時間で的確に解決することが、競争優位を確保するためには不可欠となっております。

つまり、経営活動の革新のためにも“問題解決力の強化”は、避けて通れません。この「問題解決力の強化」こそ、組織の要としての管理者に課せられた課題です。

- 常に環境変化を直視し、
- 日常の問題を正しく認識し、

部下を巻き込んで、自分に与えられた権限をフルに活用した問題解決を着実にできる管理者が、今の時代は最も必要とされております。

そのためには、「管理者自身の問題解決への認識」と期待される管理者としての自分のあるべき姿を明確に認識することが問題解決の出発点であり、その認識レベルをあげることが重要であります。

本コースでは、管理者自身の問題解決に必要な基本スキルの修得を、事例（標準）を通して修得することを目指しております。

1. 本コースの狙いと考え方

1) 本コースの狙い

自職場内で、日常積み残されている問題を解決するために、管理者自身が積極的に取り組むことができることを狙いとします。

そのためには、

管理者自身が「火中の栗を拾う」という積極的に問題解決へ取り組む意欲をつける。

問題解決に必要とされる基本的技法を問題解決のステップと合わせて修得する。
自職場における問題への気づきを促す問題意識の高揚を図る。

以上のように考えます。

2) 基本的な考え方

本コースは、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とします。

(1) 本コースは事前学習と集合研修を併用します。

(2) 本コースは問題解決コースの基礎編として位置づけ、“基本スキルの修得”コースとします。

(3) 集合研修の進め方は、次の3点にポイントを置いております。

講義は極力少なくし、事例を中心にできるだけ各自が“思考し”、“議論し”、“納得し”、“演じる”ことに重点をおいた内容と進め方とします。

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て受講者が主役となった進め方とします。

ここでは単に基本知識を理解するだけでなく“気づき”と“基本スキル”を修得していただきます。

(4) 事前学習の進め方には、次の2点にポイントをおいています。

自職場の問題について、具体的に考え整理して参画していただきます。

基本知識(問題解決の基本ステップ、基本技法)を習得していただきます。

以上のように考えます。

2. 本コースで扱う範囲と進め方

本コースで扱う問題解決の範囲と進め方は次の通りです。

1) 問題解決の範囲

本コースは、問題解決の範囲を管理者が自職場内で与えられている権限をフルに活用して解決しなければならない問題を中心に考えております。

我々を取り巻く環境が激変する今日では、自職場内で発生する問題も従来の考え方や方法・手順では、対応できないほど複雑になっております。これら日常の問題をそのままにして、より大きな経営レベルの問題に取り組んでもよい結果は期待できません。

「着眼大局・着手小局」の考えで、大きな視点で物事を見て、小さな局面から解決していく、このような考えから身近な問題に焦点をあてています。

2) 進め方・方法

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) 本コースは、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。

(2) 集合研修中で修得する“問題解決技法”は、次の2点で考えております。

事実をしっかりと把握し、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。

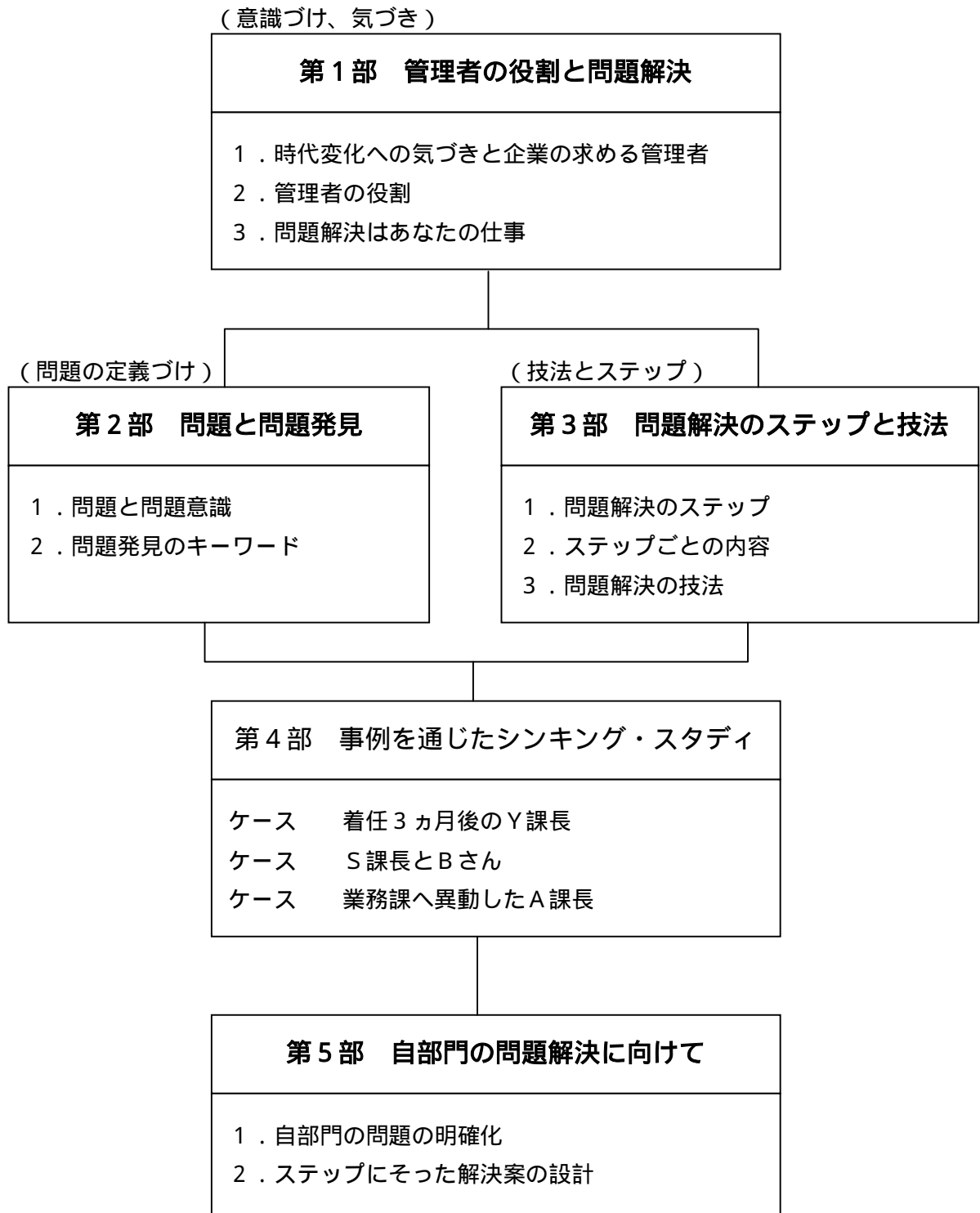
・ 問題の整理法、特性要因図など

事実に基づいた内容をもとに問題を明確化し、解決する技法を修得します。

・ 問題解決のステップと内容

以上のように考えます。

3. テキスト構成



4. 研修カリキュラム

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 1. 管理者としての問題意識 <ul style="list-style-type: none"> 参加者スピーチ チェックシートによる問題意識確認 管理者の役割と問題意識 	3分間スピーチ 自己診断 講義・Q & A	9:00	4) 実行計画への落とし込み (1) 解決策のスケジュール化 (2) 実行計画作成及び評価	個人ワーク グループワーク ・グループ内発表 ・個人別 フィードバック グループ別のまとめ
12:00	昼 食		12:00	昼 食	
13:00	3. 事例を通じてのシンキングプロセス 1) 問題の明確化 (1) あるべき姿の再認識 (2) 実態の把握 (3) 具体的問題の抽出 (4) 重要問題の選定	<グループ内> ・個人ワーク ・グループワーク ・グループ内発表 ・メンバーへのフィードバック <全体> ・グループ別のまとめ ・発表 ・モデル解説	13:00	4. 自部門の問題認識 1) 問題の明確化 (1) あるべき姿の再認識 (2) 実態の把握 (3) 具体的問題の抽出 (4) 重要問題の選定 2) 要因分析 (1) 要因の掘り下げ (2) 真の要因の選定 (3) 変革目標の設定 5. 職場の問題解決への決意表明 実践課題の作成と発表	個人ワーク グループワーク 個人ワーク
18:00	夕 食		16:00	6. まとめ	
19:00	3) 解決策の検討 (1) 変革目標の設定 (2) 解決策の立案 (3) 解決策の決定	個人ワーク グループワーク ・グループ内発表 ・個人別 フィードバック グループ別のまとめ モデル解説			
21:00					

5 . 実施要領

対 象 者

- 現在、管理職の立場で活躍されている方々、並びに今後管理職として登用されるにあたり、管理者教育を必要とする方々。

定 員

20名以内

必要時間数

17時間（1泊2日）

研修方法等

標準としては合宿で行う。

標準プログラム

1泊2日

職場内の具体的問題解決演習が必要な場合には、標準プログラム1泊2日と別途に1泊2日が必要になります。