研修設計書（課題設定型）の作成方法

この設計書は組織で起きている問題（売上減少、組織内におけるコミュニケーション不足、残業の慢性化など）を解決するための課題を設定し、そこから必要となる人材育成の仕組みや研修を考えるものです。組織力を高めるためのスキル研修などに向いている設計方法です。

【作成のプロセス】

① 組織における現状と目標（あるべき姿）の設定

研修や人材育成で現状をどのような「あるべき姿」にしたいのかを設定します。また、目標設定をする際には状態の目標（状態目標）とともに数字上の目標（数値目標）を設定することが後の効果を測定できるので望ましいとされています。

② 問題点の発見

目標と現状のギャップが問題です。目標を達成させるために解決するべき問題は何かを明確にするとともに、その問題が解決されれば目標が達成できるかどうかを見直します。

③ 原因の特定

問題からすぐに解決策を考えるのではなく、その問題が起きている原因を抽出します。そのためには問題を分解したり深堀したりすることが求められますが、ここをしっかりと捉えないとどのような研修を行っても効果は生まれません。

④ 課題の設定

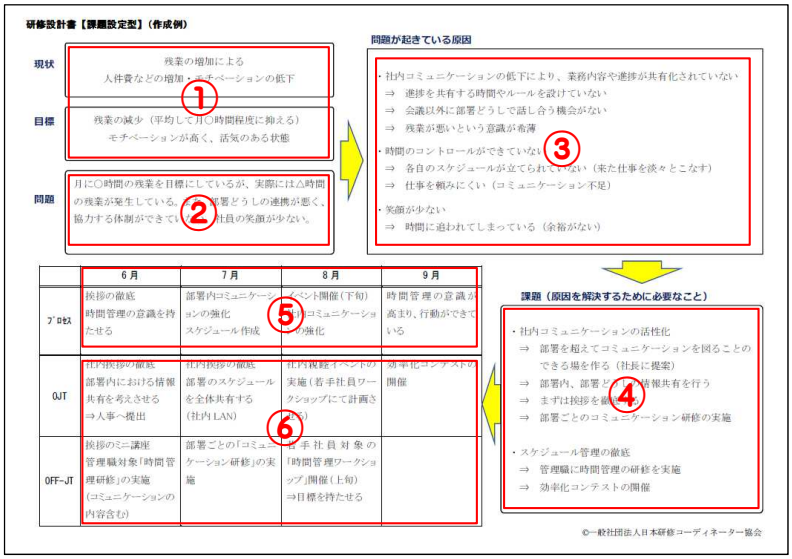
原因を解決するための課題を設定します。これが人材育成や研修の土台となります。

⑤ プロセスへの落とし込み

課題を達成するために、どのような内容を対象者に教え育成すればよいのかを整理します。その際に設定した期間に振り分け、それぞれの期間における目標を落とし込んでいきます。

⑥ OJT と OFF-JT への振り分け

プロセスを達成するために、具体的な手法をそれぞれに記載していきます。



©一般社団法人日本研修コーディネーター協会