

管理職・監督職向け「PDCAサイクル研修」カリキュラム (3h)

日 時	3h	
会 場	指定会場	
受講人数	対象者 管理職（執行役員、部長、次長、課長、補佐職） 20名程度	
研修内容	<ul style="list-style-type: none"> ・目的・目標を見据えた、実行性のある計画が立てられようになる。 ・実行段階で不可欠な業務の細分化、優先順位づけ、進捗管理の基本が身につく。 ・計画・実行の成否を判断するための評価指標の作り方を理解できる。 ・行動や成果をきちんと評価し、改善する習慣が身につく。 	
対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・現在管理職として働いている、管理職に任命される予定である、管理職を目指している ・管理職としての仕事の進め方を見直したい ・PDCAの各要素はしっかり作りこめているが、なぜかうまく回っていない 	
	研 修	内 容
1. PDCAの基本概念	<p>目標を達成する技術PDCAサイクルの全体像を学ぶ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なぜPDCAが大切なのか？ ・PDCAが上手い/かかないポイントを考える 	
2. PDCAの基本概念	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan：計画を立てる <ul style="list-style-type: none"> ・目的・目標を設定する ・作業（タスク）を分解し、スケジュールをつくる（MECE、ロジックツリー） ・作業分担、体制をつくる ● Do：実行する <ul style="list-style-type: none"> ・業務を仕分けし、優先順位をつける（重要度×緊急度） ・進捗管理と計画修正 ● Check：評価する <ul style="list-style-type: none"> ・評価項目を明確化する（SMART/KPI） ・定量評価と定性評価 ● Action：改善する <ul style="list-style-type: none"> ・問題解決のステップで解決策を考える ・効果定着のための仕組み（制度化、マニュアル化） 	
3. PDCFAとPG-PDCA	<p>他者からのフィードバックで持続強化する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PDCFA <p>ゴールを明確に設定し実行する手法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・RG-PDCA ゴールを明確に設定し実行する手法 	
	アンケート記入	

使用テキスト

・オリジナルテキスト

※研修の項目が状況により前後変更もあり