

ポインタオフィス 講師別カリキュラム案

2026年

■ロジカルシンキング研修

◆ねらい : 論理的に物事を整理し、分かりやすく伝えるための基礎技術を習得します。MECE・ピラミッドストラクチャー・ロジックツリーなどの構造化ツールと、演繹法・帰納法による推論を、演習中心のトレーニングで身につけます。

◆カリキュラム案

時間	内容	手法
AM	1. オリエンテーション (1) 研修の目的、進行ルール (2) ウォーミングアップ	講義 グループワーク
	2. ロジカルシンキングとは (1) 論理的思考の定義(筋道が通っている・曖昧さがない) (2) 主張(結論)と根拠(理由)の関係 (3) 論理の展開方法(帰納法・演繹法) 演習: ロジカルシンキングクイズ	講義 個人ワーク グループワーク
	3. 構造化のツール (1) MECE(モレなくダブリなく) ① MECEの定義とパターン ② 演習: MECEの判別 (2) ピラミッドストラクチャー 演習: ピラミッド構造に整理する (3) ロジックツリー ① What型(要素分解) ② Why型(原因追究) ③ How型(対策立案)	講義 個人ワーク グループワーク
PM	4. 伝えるアウトプット (1) PREP法・ホールパート法 演習: 文章の全体構成を組み立てる	講義 個人ワーク
	5. 実践演習(ケーススタディ) (1) ケース情報を構造化し、結論を導く (2) 観察→推論→伝達の実践	グループワーク 発表
	6. まとめ (1) 学びの活用を考える	講義 個人ワーク

■問題解決研修

◆ねらい : 問題を的確に捉え、原因分析から解決策立案までを体系的に進める力を養います。ロジカル・クリティカル・ラテラルの3つの思考法を習得し、実務の問題を題材にした演習を通じて職場で実践できる問題解決スキルを身につけます。

◆カリキュラム案

時間	内容	手法
AM	1. オリエンテーション (1) 研修の目的、進行ルール (2) ウォーミングアップ	講義 グループワーク
	2. 問題解決とは (1) 問題解決の必要性 (2) 問題・原因・課題・解決策の定義 (3) 問題の3つの類型(発生型・潜在型・設定型) (4) ロジカル・クリティカル・ラテラルに考える	講義 個人ワーク
	3. クリティカルな課題発見スキル (1) クリティカルシンキングの基礎 (2) 問題を的確に定める「論点化」 ① 良い論点の3つのポイント ② 演習: 論点の判別 (3) 原因を分析する(Why型ロジックツリー) (4) 課題を設定する	講義 個人ワーク グループワーク
PM	4. ラテラルな解決策立案 (1) ラテラルシンキングによる発散 (2)ブレインストーミング (3) How型ロジックツリーで解決策を広げる (4) AIで発想を広げる (5) 演習: 原因分析～解決策立案	講義 グループワーク
	5. 実践演習 (1) 業務上の問題を題材に課題設定～解決策立案 (2) グループ討議・発表・相互フィードバック	グループワーク 発表
	6. まとめ (1) 学びの活用を考える	講義 個人ワーク

■OJT研修

◆**ねらい** : OJTを通じて経験や技能を部下・後輩に伝えるための知識と技術を習得します。相手の観察やOJT計画の立案から、ティーチング・コーチング・承認・注意の仕方まで、育成に必要なコミュニケーションを演習を交えて身につけます。

◆カリキュラム案

時間	内容	手法
AM	1. オリエンテーション (1) 研修の目的、進行ルール (2) ウォーミングアップ 2. 人材育成の要素 (1) 人材育成の必要性 (2) 育成に求められる3つの支援 (業務支援・内省支援・精神支援) 3. OJTの基本 (1) OJTとは何か (2) 部下・後輩を観察する(能力・動機／外面・内面) (3) OJT計画の立案 ① 目標設定のポイント(ストレッチゾーン) ② 演習: OJT計画の立案	講義 グループワーク 講義 個人ワーク 講義 個人ワーク
PM	4. 部下育成コミュニケーション (1) ティーチングの基礎(やってみせ→説明→実践→確認) (2) コーチングの基礎(観察・傾聴・承認・質問) ① 質問の種類と使い分け ② ショートコーチング(GROWモデル) (3) 演習: 質問の実践 5. 注意する・承認する (1) 「怒る」と「叱る・注意」の違い (2) Iメッセージで注意を伝える(演習: Iメッセージへの変換) (3) 承認の分類(結果承認・行動承認・存在承認) 6. まとめ (1) 学びの活用を考える	講義 ペアワーク グループワーク 講義 個人ワーク グループワーク 講義 個人ワーク

■フォロワーシップ研修

◆ねらい : 部署の各メンバーがフォロワーシップを発揮するチームほど生産性が高くなります。本研修では、各メンバーが自身のフォロワーシップのタイプを知り、上司の視点を理解してサポートし、効果的に提案する技術を身につけます。

◆カリキュラム案

時間	内容	手法
AM	1. オリエンテーション (1) 研修の目的、進行ルール (2) ウォーミングアップ 2. フォロワーシップの重要性 (1) リーダーシップとフォロワーシップの違い (2) 組織の結果への影響力 (3) リーダーシップの最小3要素 (目標共有・率先垂範・同僚支援) 3. フォロワーシップのタイプ (1) 5つのタイプ (協働型・順応型・消極型・孤立型・実務型) (2) 演習: 自身のタイプの測定 (3) タイプ別の強みと改善ポイント	講義 グループワーク 講義 講義 個人ワーク グループワーク
PM	4. 上司に貢献する (1) 上司に貢献するための3要素 (視点を身につける・悩みを解決する・先回りする) (2) 演習: 上司の悩みを解決する (3) 持ち味カードで自分と上司の強み・弱みを分析する 5. 上司にアサーティブに主張する (1) 3つの主張タイプ(非主張的・攻撃的・アサーティブ) (2) Iメッセージで上司に意見を伝える(演習) (3) 演習: PACEの枠組みで上司に提言する 6. まとめ (1) 学びの活用を考える	講義 グループワーク 個人ワーク 講義 個人ワーク グループワーク 講義 個人ワーク

■生成AI活用研修

◆ねらい : 生成AIの基本的な仕組みと得意・不得意を理解し、業務で安全かつ効果的に活用するためのリテラシーを身につけます。実機演習を中心に、目的に応じたプロンプトの作り方から壁打ち相手としての活用まで体験します。

◆カリキュラム案

時間	内容	手法
AM	1. オリエンテーション (1) 研修の目的、進行ルール (2) ウォーミングアップ 2. 生成AIとは (1) 生成AIの基本的な仕組み (2) 生成AIの種類と特徴 (3) 実機演習: 生成AIを使ってみる 3. AI活用の注意点 (1) ハルシネーション(誤情報)対策 (2) 著作権・情報漏洩リスク 演習: 入力してよい情報・いけない情報 (3) AI利用ガイドラインのポイント(自組織の状況確認)	講義 グループワーク 講義 実機演習 講義 個人ワーク グループワーク
PM	4. AI活用の基本 (1) レベル1「操作」: 便利な検索・作業ツール ① プロンプトの4要素(目的・文脈・制約・出力形式) ② 実機演習: プロンプト作成 (2) レベル2「協働」: 優秀な壁打ち相手 ① 複数回プロンプトの4つの姿勢 ② 実機演習: 業務課題の壁打ち (3) レベル3・4「委任・自動化」: AIエージェント 5. 自身のAI活用を考える (1) 演習: 業務の流れを分解し、 AIと人間の役割分担を考える 6. まとめ (1) 学びの活用を考える	講義 グループワーク 実機演習 個人ワーク グループワーク 講義 個人ワーク