

## 137. 目標の立て方がわかる研修

### 1. 研修要領

・ITSS	-
・研修実施日	2025年1月28日(火)
・研修実施時間・日数	9:30 ~ 16:30 (6時間/日)/ 昼休憩 12:30 ~ 13:30 (60分)
・研修会場	福岡ソフトウェアセンター 福岡研修室
・研修受講料(税別・テキスト代込)	34,000円

### 2. 対象者

- ・目標が決められない方、とても達成できない目標を立ててしまう、目標をあきらめてしまうことがある方
- ・特にやりたいことが思い浮かばないため、形骸化した目標を立ててしまう方
- ・与えられた目標に対して「意欲がわからない」と感じている方
- ・現状のままでは不安だが、具体的に何をすればいいのかわからない方
- ・部下に目標を考えさせることが難しいと考えている先輩、リーダー

### 3. カリキュラムの概要

自らの成長促進につながるような目標設定の仕方と、それを達成するための取り組み方を学ぶ研修です。組織や上司から下りて来た目標をそのまま転記するだけでなく、「自分はこうしたい」という主体的な目標を設定することでやる気が高まり達成へ近づきます。ワークを通じて自分の未来やゴールをイメージし、そこから目標を具体化します。また組織内の目標管理(MBO)で目標設定の意味を理解し、組織目標から個人目標への落とし込み方や目標設定のルール、PDCAによる目標管理方法を学びます。研修内で実際に目標設定と達成計画の作成を行い、現場での実践につなげます。

### 4. 使用教材

オリジナルテキスト

### 5. 到達目標

1. 目標を立てて仕事をするメリットと目標管理の仕方を理解する
2. SMARTなど目標設定の立て方を理解する
3. 目標を達成するために具体的な行動計画の立て方について理解し、実際にアクションプランが作成できる

## 6. カリキュラムの詳細

1日間(6時間)

科目	時間	科目の内容
1 日 目	1. 目標とは何か	1.0h ・目標を自身で設定して達成する ・ゴールへのステップを描く～目標は目的のためにある ・自分の外せない価値観を知る【演習】 ・現状を確認しよう【演習】
	2. 私のゴールを考えてみる	1.0h ・目標は具体的に、目的は抽象的に ・目標設定の基本ルール「SMART」 ・具体的スケジュールに落とし込む ・実践できる行動計画【演習】
	3. 目標設定の具体的方法	2.0h ・ビジュアル化と言語化 ・マンダラートで分解【演習】 ・自分の可能性を探索しよう ・メンタルブロックと言葉の使い方
	4. 自身の職場目標を設定しよう	1.0h ・目標管理制度を導入する意味 ・自組織の目標・方針・役割を確認する ・目標管理シートとPDCA ・職場での目標マネジメントを進めるには
	5. 実現するために【演習】	0.8h ・目標の明確化 ・目的の明確化 ・現状の把握 ・ギャップを明確にする ・行動を明確にする ・意志の確認
	6. まとめ	0.2h ・振り返り、今後の課題
計	6.0Hr	

※最低開催人数は4名とさせていただきます。中止の場合は、開催日の2週間前までにご連絡させていただきます。

※改善のためカリキュラムは予告なく変更させていただくことがあります。