

# レポート添削見本

## 講師添削型レポート

客観式問題と記述式問題を組み合わせたレポートです。テキストから学び取ってほしい知識やスキルを正しく理解し、さらにこれを応用できるかどうかを確認するものです。講師添削型レポートでは、ご受講者お一人おひとりの解答内容に応じて、各分野の添削指導講師が実務に即したきめ細かい個別指導を行っています。

※このレポート添削見本は、あるコースの一例です。コースによってはコンピュータ採点型レポートを併用している場合があります。

**通信研修レポート問題**

科目名 企画力を強化する

科目コード \_\_\_\_\_ レポートNo. \_\_\_\_\_

**受講者の皆さまへ**

- レポートは在籍期間内にご提出ください。
- 表紙の所定事項について記入漏れがないか、レポート提出シールの貼り忘れがないか、解答の記入漏れがないか、お確かめください。
- レポートに傷や汚れなどの不備がありました場合は、レポートを提出される前に、通信研修サポートセンターまでご連絡ください。
- レポートの提出方法などの詳細は「学習のしおり」をご参照ください。
- 本レポートに記入されている個人情報および解答内容は、レポート返送や添削指導の目的以外には使用いたしません。

添削指導を行う際に、参考にさせていただきます。ぜひご記入願います。

勤務先名	所属	年齢 ( ) 歳
------	----	-------------

**学習後の感想など、ご自由にお書きください**

思い浮かんだことがそのまま企画になると思っていたため、今までは企画書を作ってもうまくいかなかった。今後はステップを経て企画は仕上げていきたい。  
*ぜひテキストのフレームを活用してください。また、企画書の作成のみならず、アイデアを具現化するプロセスを、様々な課題解決にも活用してください。*

講師からの総評	評点
問題1では抽出した課題とテーマの関連性が不明瞭となり、企画したいという背景や問題点を掘り下げ、企画で本当に実現したいとは何かを具体化していく必要があります。この作業の繰り返しで漠然とした悩みがカタチになりますので、ぜひ実践してください。	89
担当講師	(印)

感想に対しても必ず励ましやアドバイスなどのフォローを行います。

特に留意いただきたい点をお一人おひとりの学習成果に応じてアドバイスします。

20ページで、あなたがほんやりとでもいいから「企画したい」とを取り上げ、下の図を使って構造化してください。また、「企画しから絞った課題をもとに企画したい「テーマ」を1つ確定してく

12 / 15

参加者はごく少数  
 宴会以外は旅の目的がない  
 移動時間が長過ぎ、費用が割高

①「企画したい」と思ったこと  
 職場のメンバー全員が参加する課内旅行

④課題（自分の企画として実現すべきこと）  
 月々徴収し、急な出費をなくす  
 近場にする

⑤テーマ  
 楽しい課内旅行  
 例：誰もが気軽に参加できる楽しい課内旅行

②「楽しくない(おもしろくない)」「旅費の負担が大きい」「事前回収の旅費以外にも費用がかかる」

*ここでは現状の問題ではなく、企画によって解決したいことを考えます。つまり、企画の目的になります。例えば、「誰にでも楽しめる演出を行う」というように考えようという。*

③「職場のメンバー全員が参加する課内旅行」

*取りあげた課題の「費用・距離」と、テーマとの関連が見えにくくなっています。*

テーマは具体的な解決の行動目標になっているかを確認してください。問題→課題→テーマの関連付けをしっかり行うことが重要です。 -3 P46~47

自職場で活かせるよう、実践的なアドバイスを行います。

テキストで学習したポイントを示しながら、解答内容に応じて、理解促進のためのアドバイスを行います。