

自分で考える力を鍛える！

# インバスケ研修のご案内

インバスケとは、実際の職場で起こり得るケースを使って、それぞれのケースへの対応をシミュレーションするワークです。限られた時間のなかで課題の優先順位を決め、打ち手を講じていくことが求められますので、案件やケースごとの状況を組み合わせ、状況判断する力を養うことができます。

## セミナー・カリキュラム

退屈な講義中心ではなく、参加者が積極的に参画できる研修です。

### 1.インバスケ演習とは

インバスケは、課題を通して自分に備わっている力量が仕事の場面でどの程度発揮されているかを確認できる演習です。

### 2.インバスケ演習(実践)

架空の会社のある人物になりきっていただき、与えられた未処理の案件を限られた時間の中で処理することが求められます。

### 3.優先順位の設定

優先準備設定のポイントを学び、インバスケ演習で設定した優先順位をグループで共有します。多様な考え方を確認してください。

### 4.案件処理のポイント

優先順位の高い課題の解決に向け対策を講じていただきます。ここで、自身に備わった力量、発揮度も確認いただけます。

テーマ  
**知識・経験の活用度を確認し、課題を整理する**

## インバスケって?

「インバスケ」とは、未処理の書類を仕分けておく箱のことです。研修では、架空の会社のある人物になりきっていただき、与えられた未処理の案件を限られた時間の中で処理することが求められます。1950年代にアメリカ空軍にて、訓練で習得した知識が実践で活用できるかを測定するために開発されました。インバスケ研修では、アウトプット中心にカリキュラムが組まれますので、これまで経験してきたことや学んできたことが自分の力量としてどれほど定着しているかを明らかにすることができます。また、これら力量を仕事の場面でどのように使うか、または使わないかといった「クセ」が明確になりますので、自分自身の強みや課題を浮き彫りにすることが可能です。

自らの成長、課題克服に向けた対策を手にして、日常業務に活かすことができます。

## セミナー・サマリー

### 開催予定日時

- |     |       |        |     |
|-----|-------|--------|-----|
| [1] | 2018年 | 8月29日  | (水) |
| [2] | 2018年 | 10月25日 | (水) |
| [3] | 2019年 | 1月29日  | (火) |
| [4] | 2019年 | 2月14日  | (木) |
- いずれの日も 10:00-17:00

参加費(税別・教材費込み)

セミナー会場

1名様

2.2万円

神戸元町

当社  
 セミナールーム

JR/阪神元町駅 徒歩5分

### 法人でお申込みの方へ

お申込の時点で、ご請求書を発行いたします。指定の口座に期日までにお振込ください。お振込を確認した時点で、お席を確保いたします。

### 個人でお申込みの方へ

お申込の時点で、お振込先をご案内いたします。指定の口座に期日までにお振込ください。お振込を確認した時点で、お席を確保いたします。お申込みの際は、当社HP内の特定商取引法に基づく表示をご一読ください。  
<https://www.kcp-seminar.com/>

株式会社 ケイ キャリア パートナース

キャリア開発課

[www.kcp-seminar.com](http://www.kcp-seminar.com)

## カリキュラム詳細

時間	項目	内容
AM10:00	オープニング	
	「インバケット演習」とは	・課題発見のために取り組む演習を解説する
	演習：「インバケット演習」実施	・案件の緊急性・重要性・優先順位と案件の処理を考える
	解説「重要度・緊急度」	・パレートの法則などにに基づき、優先順位設定の基本を理解する
	演習：優先順位の設定	・前節で理解したあるべき優先順位設定を実践 ・グループで自らの考えを主張するとともに、他人の考えを学ぶ
	演習：実業務への応用	・優先順位設定の考え方を実際の業務に活用する
	演習：優先度の高い案件の処理	・問題発見力を学ぶ (問題点の基準、発生型問題の処理など)
PM05:00	アクションプラン	・自身の意思決定シートとスコアリングシートを比較してチェックする
	クロージング	

1. 演習やワーク中心のカリキュラムです。
2. 休憩は、90分に1回程度、適宜お取りします。

## 研修受講までの流れ

### 研修募集



研修の募集案内は、必要に応じて告知ください。方法としては、公募型、人事部門での選定型などが考えられます。よろしければ、本資料を告知用にご活用ください。

### 募集締切



締切までに、必要事項を所定の申込書にご記入の上、ご提出ください。人事部門での取りまとめをお願いします。応募者がいらっしゃらない場合、その旨お知らせいただけますと助かります。

### 開講通知



参加者が確定しましたら、開講日の前月初旬に開講通知を発行します。参加が確定した方に、ご案内ください。会場や携行品もご案内します。事前課題がある場合は併せて通知をお願いします。

