

1. 提案するプロジェクトの概要・コンセプト

本提案は、X社の新規内定者に対する保険の基礎に関する入社前学習にeラーニングの導入に関する提案を行うものである。X社においては、10月の内定式より4月1日の入社式までの間に、内定者が保険に関する基礎知識を習得できることが望ましいと考え、必要な書籍の提供を行ってきた。しかし、実際には配布された書籍を全く読んでいない者がいたり、あるいは読んでいた場合であっても書籍レベルの知識が身についているかどうかわからなかったりという現状を抱えている。その結果として、新人社員導入研修では、書籍学習を行っていない者にとってはかなりの詰め込みになり負担が大きい一方、書籍学習を行った者にとっては、繰り返しの退屈なものとなるという問題が生じている。さらに、学習していない者に対しては、各部門の指導者の負担も増大する等、結果として現場業務全体へ悪影響を及ぼす結果となっている。

以上を踏まえ、本提案では①内定者が、入社前に学習でき必要な知識を有することができること②入社前に内定者が必要な知識習得に到達できるために、入社前の内定者の学習進捗状況を把握しながら学習を支援する体制をつくること、以上2点を骨子としてeラーニング導入提案を行うものである。

具体的には、『1ブロック：保険構造基礎知識』『2ブロック：生命保険の基礎知識』『3ブロック：損害保険の基礎知識』という3つを柱として、従来の書籍教材や紙資料を活用して自己学習を促進させること、知識習得の確認ができるために①達成目標の明確化②知識習得のための学習教材活用のためのガイド③さらに理解を深めるための参考リンクのガイド④確認テストの4つを各ブロックに組み込むこととする。各ブロックでの学習を終え、最終の事後テストまでの間に、4ブロックとして3つの柱からランダムに出題される練習問題が繰り返し行えるための場を提供する。この段階では、間違えることから、自分の弱みを把握し、弱みを強みに変えるための強化策として、資料の該当箇所のガイドや関連のある参考リンクを提供し、さらに練習問題の中では、間違えた弱み分野に集中して取り組めるための分野指定練習も行えるように設定する。

また、自己学習の促進のためには、内定者同士の競争や励ましあい等の相互作用の活用が有用だと考え、150名の内定者を10名ずつのチームに編成し、互いの進捗確認や相談等ができるような掲示板を設置する。また、内定者同士で解決できない問題については、先輩に相談できるよう5チームごとに1名のチューターを配置することとする。内定者の相互作用を活用することで、内定者の学習進捗の把握作業を直接チューターが行う必要がなく、必要最小限の相談を受けることができる。また、このようなチーム相互支援や先輩への相談等の体験は、入社後のチームワーク向上、ひいては業績向上に貢献できるものと考えられる。

e ラーニングの最終段階 5 ブロックでは、事後テストとして最終テストを設置する。ここでは、制限時間を 30 分とした中で、テストを実施し合格基準は 100 点とする。ここで間違えた問題についても、弱み分野として認識し 4 ブロックの練習問題に反映される。5 ブロックでの 100 点が困難であると判断する場合は再度 4 ブロックの練習問題に戻り、十分に練習を積んだ上で最終事後テストに臨めるよう設定する。

入社前研修の最終期限である 3 月 31 日までに、最終事後テスト 100 点をクリアしない者については、改めて 4 月 1 日以降に集合研修の対象とする。この集合研修においては、研修対象者に劣等感のみを抱かせることのないように配慮し、『弱みを強みに変える』ということを研修テーマの中心におく。したがって、100 点クリアしなかった者以外にも、このテーマで自分の課題を達成したいと思う新入社員を対象に入れることとする。

具体的方法としては、e ラーニングの分析で明らかになった、自分の弱み分野を認識し、その分野についてのプレゼンテーションを行うことを課題とする。このような方法は、失敗や苦手意識にこそ、強みに変えるチャンスが潜んでいることを体感し、長い職業人生で今後も起こりうるマイナス局面をプラスに好転させるタフさを養い、会社の業績に長期的に貢献できる姿勢につながるものである。

2. 計画の方向性

本計画の方向性として、以下の 3 点を目指す

1) 学習の自立を支援する

書籍による自己学習というこれまでの方法は、目的意識やモチベーションの維持を一人で行うという精神的な厳しさを必要とするものであった。今回の提案では、学習者としての自立を目指すために、支援するための仕組みとして、チーム学習やチューター制度等を仕組みとして導入している。

2) 弱みを強みに変える

提案のシステムは、テスト練習に重点を置いている。書籍教材等を独学した結果、自分に必要な知識が習得できたかどうかをテストで確かめることができる。このテストは単なる正誤にとどまらず、誤答した分野についての理論や知識体験の理解につなげられるよう関連教材箇所をガイドを活用することができる。さらに、繰り返し実施する練習問題の配列には、誤答した問題領域が優先的に仕組まれる、あるいは弱点領域を重点的に練習するための選択が可能となっている。このような仕組みにより、結果として自分の弱みを強みに変えることができる。

3) チーム力を高める

新入社員はゲーム世代であり単独行動が特徴と言われている。しかし、会社全体として業績を向上させるためには、他人と協力する能力をつけることが必要である。本提案にあるよう

なチーム対応での学習や先輩チューターの活用という仕組みを通して、内定段階から同僚・会社への帰属意識を高め、仲間と協力していける能力を高めることに貢献できる。

3. プロジェクトの成果目標（アウトプット）

本プロジェクトにおける成果目標は以下の3点である。

1) 内定者が入社後1か月以内までに必要な知識を有することができる

評価指標：

- ① 内定者の80%以上が入社までにeラーニングの事後テスト100点をクリアできる
- ② 社前に事後テストクリアできなかった新入社員が、集合研修を受けた後、eラーニングの事後テスト100点をクリアできる。

2) 内定者が会社内の人との関係をつくることのできる

評価指標：

- ① 内定者の80%以上が同僚または先輩チューターとのeラーニング上での相互コメントを実行できる
- ② 内定者の60%以上が入社後2か月以内に同僚チームメンバーまたは先輩チューターに声をかけることのできる

3) 社内の研修担当者が、内定者の学習進捗状況と知識習得状況を管理できる

評価指標：

- ① 学習進捗状況履歴データ
- ② 確認テストおよび事後テストデータ

4. eラーニングを導入する場合、新入社員導入研修への影響（変えられること・変えなければならないこと）

1) eラーニング事後テスト不合格者に対する研修の追加（合格者の希望参加も可）

これまでは、入社前自己学習による知識習得の有無によらず、新入社員導入研修を実施していたが、基本知識の習得を確実にすることに加え、新入社員導入研修での前提知識をそろえることを目的として、事後テスト不合格者に対する研修を追加する。

2) 新入社員導入研修の再設計

これまでは、入社前自己学習による知識習得の有無によらず、新入社員導入研修を実施しており、特に知識習得ができていない者に対する基本知識の復習の時間が使われていた。今回のeラーニングの導入および事後テスト不合格者に対する追加研修の実施により、基本的な新入社員導入研修の前提知識がそろえることを踏まえた新入社員導入研修の再設計が必要となる。

5. X社からの要望やそれ以外の要因の検討結果（分析・対応）

X社からの要望	ニーズ分析	対応
<p>*内定者の入社前教育に、eラーニング研修を取り入れ充実をさせたい。</p> <p>*ごく基礎的な事項から導入研修で扱うことは、研修の効率化を妨げる要因となるので対策を講じたい。</p>	<p>*基礎的な事項は入社前の内定段階で習得させ、導入研修では扱わなくてもよい状況にする必要がある。</p>	<p>*eラーニングでは、基礎的な内容に絞って独学できるよう Moodle で設計する。</p>
<p>*学習者がどの程度学習したかという学習進捗がわかること、前提知識の程度がわかることが希望である。</p> <p>*社員導入研修開始時点で、書籍（以前から配布してきたもの）レベルの知識が身についているかどうかを把握したい。</p>	<p>*単に学習教材を提供するだけではなく、進捗や習得結果を明確にする仕組みが必要である。</p>	<p>*Moodle の学習履歴により学習進捗を把握できること、確認テスト、練習問題、最終的には事後テストを設置することにより、必要な知識が習得できたかどうかを把握できるようにする。</p>
<p>*eラーニングを導入した場合も、内定式10月1日、書類送付は1月中旬という従来のスケジュールを目安にしてほしい。</p>	<p>*内定式10月1日を起点としたスケジュールプランが必要である。</p>	<p>*内定式で研修オリエンテーションが円滑に行えるよう準備予定である。</p>
<p>*知識レベルの習得状況確認のために、合否をつけない実力テストを実施し、誤答した問題については自己学習（誤答した問題に関し、正解とその理由をレポートさせる）を課したい。</p>	<p>*基礎的な知識を確実に習得できるようにテストで習得状況を確認したり、誤答した問題についてレポートを課したり等、知識習得のための工夫が必要である。</p>	<p>*ブロック毎に確認テストを設置し 70点以上の取得が次に進むための条件として設定される。また確認テスト、練習問題、事後テストにおいて、誤答した問題については、必要な知識背景に立ち戻って理解を促進させるための資料箇所がガイドされる。さらに弱み分野として認識され繰り返し連数問題に盛り込まれ、自ら弱み分野を選択した練習問題をセットすることができる。</p>
<p>*予算は次年度新入社員導入研修の期間短縮対応として確保した 300 万円と書籍購入分で確保している 60 万円の計 360 万円に納めて欲しい</p>	<p>*予算は書籍購入分と合わせて 360 万円以内で納める必要がある。</p>	<p>*学習教材は従来の書籍や既存の紙資料を基本とし、Moodle 上への作りこみを行わないことで予算範囲内での対応が可能である</p>

X社からの要望	ニーズ分析	対応
<p>*内定後~入社までの間に、学生時代の謳歌と労務管理上の問題から、研修出席を強制したくはないが、学習すべき内容が増加したためにやむを得ないし、内定辞退の防止にも役立ちそうだから導入はありだと思ふ。</p> <p>*内定者全員に所定の知識を身につけて入社してほしいが、やらされているという印象を与えず、強制色は強くでないようにしてほしい。</p>	<p>*内定者の学生時代最後の時間や負担感の軽減を考慮しつつも、やらされ感なく所定の基礎知識が習得できるような工夫が必要である。</p>	<p>*入社前研修のテーマである『基礎知識の習得』『チーム力を高めること』がどのようなメリットがあるのかについて認識でき自身の学習のモチベーションにつながることを目標として、内定式でのグループワークを設定する。</p>
<p>*内定者は何かと多忙なので、どこにいてもやれるものがよいと思っている。</p>	<p>*外出先等でも気軽に学習できる環境設定が必要である。</p>	<p>*学習教材については書籍や紙資料を基本とするため持ち運びが可能である。また、eラーニングについては、タブレット設定も行うこと、途中で中断した箇所からいつでも再開できるような設計とすることで、スマートフォン等で短い空き時間にも対応できるようにする。</p>

6. 仕様書

添付資料1参照

7. 各種選択肢との比較

選択肢（誰に・何を・どのように）	良い点	問題点
<ul style="list-style-type: none"> ・ 内定者に ・ 必要な知識に関する情報を ・ eラーニングで 	<ul style="list-style-type: none"> ・ eラーニングでは、学習の進捗状況が把握できる 	<ul style="list-style-type: none"> ・ eラーニングでの学習方法に不慣れ者に対しては随時の人的サポートが不可欠である
<ul style="list-style-type: none"> ・ 内定者に ・ 必要な知識に関するテストを ・ eラーニングで受けてもらう ※必要な教材を提示する	<ul style="list-style-type: none"> ・ すでに前提知識の高いものは、学習時間をかけずにテストをクリアすることができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学習に対する支援がなければ、テストをクリアするための暗記にとどまる可能性がある
<ul style="list-style-type: none"> ・ 内定者に ・ 必要な知識に関する情報提供とテストを ・ 集合研修で 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場での相互作用で不明な点の確認が容易である 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正式雇用前のため、労務制度の点からは、義務化が困難である ・ 研修にかかる交通費等の負担がある
<ul style="list-style-type: none"> ・ 前提テスト不合格者に ・ 必要な知識に関する研修を ・ 集合研修で 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対面での学習が必要な者を選別でき、効率がよい ・ 集合研修の負担が、学習動機付けにつながる 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 集合研修が必要な対象者数の予測がつかず、研修の割り振りが困難。 ・ 適正なテスト問題の設定が必要。

8. eラーニングの学習評価計画（学習評価）

『保険構造の基礎知識』『生命保険の基礎知識』『損害保険の基礎知識』の3テーマについて、以下の2種類のテストを実施する。

- ① 確認テスト：各ブロック 70 点以上で合格
- ② 最終事後テスト：100 点以上で合格

9. 画面遷移図

添付資料2 参照

10. WBS/体制図

添付資料3 参照

11. スケジュール概要

添付資料4

以上