

目 次

序 章

本プログラムの目的	1
-----------	---

第1章 方法論概略

1 DMの教育ミッション	3
2 教育目標（ゴール）とカリキュラム	3
3 個別目標	4

第2章 コースの設定と具体的方法

1 OJT 研修生コース	5
2 新規配属職員コース	5
3 具体的方法	6

第3章 教育方略と実際

1 Kolbの学習モデルの紹介と経験学習の活用	7
2 研修項目とフィードバックの実践	8
3 コンテンツの作成と利用	11
4 作成したコンテンツ	13
<input type="checkbox"/> DM業務のフローチャート	
<input type="checkbox"/> 研修項目一覧表	
<input type="checkbox"/> 個別目標別チェックリスト	
<input type="checkbox"/> 用語・略語の定義	
<input type="checkbox"/> 25項目の研修内容	

第4章 評価とフィードバック

- 1 ポートフォリオ 98
- 2 多肢選択問題 99
- 3 ロールプレイ 102
- 4 研修のまとめ（プレゼンテーション） 103

資料集

- 資料1 標準 CRF 項目リスト・データクリーニングプラン 106
- 資料2 症例の取り扱い基準・逸脱の抽出基準 112
- 資料3 症例検討用資料サンプル 114
- 資料4 SOP_DM_ファイル作成_別表 115
- 資料5 PMBOK10 の知識エリアに定義されている 49 のプロセス 119
- 資料6 サンプルプロトコル 120
- 資料7 多肢選択問題解答と解説 139