

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
 - DM業務のフローチャート
 - 研修項目一覧表
 - 個別目標別チェックリスト
 - 用語・略語の定義
 - 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