

経営企画スタッフの実践力強化

～自社診断・ケーススタディを通して学ぶ 社内改革・プロジェクト推進のポイント～

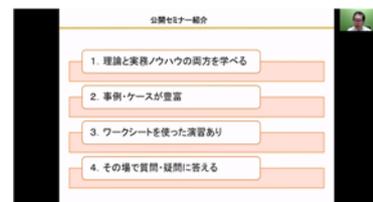
日 程 令和 6年 8月 27日 (火) 10:00 ～ 17:00 (6 時間)

開催形式 オンライン受講専用 (Zoom ミーティング)

対 象 経営企画部門・管理部門の方

講 師 株式会社ユニバーサル・ワイ・ネット
代表取締役 井口 嘉則 氏

講義項目 ※進行状況によって変更となる場合がございます



受講イメージ: カメラ・マイクをご準備ください

1. 攻める経営企画スタッフとは

・攻める経営企画スタッフとは？

2. 攻めるポイントの目の付け方

- (1) どの程度会社を変える必要があるか？
- (2) 成長性と収益性によって異なる攻めのポイント
- (3) 企業や組織が改革を行わなければならない 6 つの分野
 1. 事業改革…事業分野・ビジネスモデルの見直しと
事業の成長性・収益性回復
 2. 財務改革…借入金圧縮や資本効率向上
キャッシュフロー重視等
 3. 組織風土改革…意思決定の仕方
コミュニケーションの取り方等
 4. 人事／人材改革…終身雇用・年功序列の
見直しと実力・成果主義導入
 5. 業務改革…ITを活用した業務の効率化と DX 化
 6. IT改革…DX 化が必要な分野とレベル
- (4) 自社診断(受講者の会社・組織について自己診断し
「攻めのポイント」を見つけます)

3. 改革事例の紹介

- ・製造業の事例／流通業の事例／サービス業の事例
- ・様々な改革モデルと事例

4. ケーススタディ(グループ討議形式)

- ① 製造業(例: 顧客ニーズの多様化に開発が
追い付かなくなったケース等)
- ② 流通業(例: 予算が達成できず赤字店舗が多いチェーン店)
- ③ サービス業(例: 社員の定着率が悪く
成長スピードがダウンしているケース)

5. 改革の進め方

- (1) 改革手法・経営管理の仕組みの導入・見直し
- (2) 意思決定の仕方
- (3) 改革を成功させる8つの要素
- (4) 組織変革の8ステップ
- (5) すべては危機意識から始まる
- (6) ファシリテーターの必要性和役割
- (7) 意識・行動を変えていく活動の3要素
- (8) どのようにして人を動かすか

6. 取組み上の留意事項

- (1) テーマの選び方
- (2) 取組み順
- (3) 責任者／メンバーの選び方
- (4) 日本的組織の特徴を理解した上での実践
- (5) 失敗しないための眼の付け所
- (6) 自社用「攻めのプラン」作り

7. まとめ: 「攻める経営企画スタッフ」 を実践するために

- (1) 改革活動のステップについて
- (2) 中長期の取組みシナリオ
- (3) 会社とともに成長

※ケースは予告なく変更する場合があります。
あらかじめご了承ください。

※カメラ・マイクをご準備ください。

● 自社課題のを見つけ方からプロジェクトに取り組む際のポイントまで一連の流れを解説いたします。

講師略歴

株式会社ユニバーサル・ワイ・ネット 代表取締役 井口 嘉則 氏

東京大学文学部社会学科卒。日産自動車にて情報システム部門、海外企画部門を経験し、中期計画・事業計画を担当する。シカゴ大学にてMBA取得。1990年より大手シンクタンクにて企業を対象に幅広く経営コンサルティングを実施、10年で100案件をこなす。その後、IT系など複数のコンサルティング会社を経て、2008年オフィス井口を設立。2009年から株式会社ユニバーサル・ワイ・ネット代表取締役。

現在は中期経営計画や新規事業の経営コンサルティング、企業向け研修を行いつつ大学等で教鞭を取る。中央大学ビジネススクール客員教授、立教大学経営学部兼任講師等を歴任。事業会社、コンサルティング会社双方での豊富な経験を活かした具体的で分かりやすい講義・ワークショップには定評がある。<著書>「マンガでやさしくわかる経営企画の仕事」「中期経営計画の立て方・使い方」「マンガでやさしくわかる中期経営計画の立て方・使い方」「マンガでやさしくわかる事業計画書」「ゼロから分かる事業計画書の作り方」「経営戦略のフレームワークが分かる」「こうして会社は良くなった」他、各カテゴリーでベストセラー多数。

実施概要・諸注意

実施日程：令和 6年 8月 27日（火）10：00～17：00（6時間）

開催形式：オンライン受講専用（Zoom ミーティング）

参加料：

（1名分）

	参加料	消費税等	合計
本 会 会 員	30,000 円	3,000 円	33,000 円
一 般	35,000 円	3,500 円	38,500 円

- お申込の流れ：**
- ①本会 HP の各セミナー詳細画面からお申込みください。折り返し請求書をご連絡担当者様へお送りします。（下記申込欄をご記入の上、FAX でのお申込みも可能です）
 - ②開講の3営業日前を目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは参加者へ製本版の郵送となる場合もございます）
 - ③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。
 - ④必要備品は「パソコン(推奨)もしくはタブレット」と「カメラ・マイク」です。

- 諸 注 意：**
- 上記参加料は1名分です。1名分での申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。録音・録画・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。
 - 当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
 - 領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。必要となる場合は別途連絡ください。
 - 参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただきます場合がございます。
 - 同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。開講日の5営業日前から、または受講用 URL 発行後やテキスト到着後のキャンセルは、参加料の100%を申し受けます。また、当日までに連絡なく欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ
 〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F
 TEL (052) 957-4172 FAX (052) 952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp
 ※お問合せは、平日の9：15～17：15 お願いいたします

R6.8/27

FAX 052-952-7418

60022302 「経営企画スタッフの実践力強化」オンラインセミナー 参加申込書

一般社団法人日本経営協会 中部本部 行（この面をそのまま FAX してください） 年 月 日

団体名	TEL () -	派遣責任者 所属・役職名
	FAX () -	
所在地	〒	氏名
参加者氏名	所属・役職名	通信欄
参加者メールアドレス		

・2名様以上でお申込みの場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。
 ・申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。なお②がご不要の場合は、以下の口をチェックを入れてください。
 ①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー等本会事業のご案内 不要