

# 経営企画部門の役割と業務の基本コース

① 基礎編

② 戦略立案編

※選択受講可

〈日 時〉 ① 2023年10月20日(金) 10:00~17:00 (6H)  
② 2023年11月21日(火) 10:00~17:00 (6H)

〈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

〈主 催〉  一般社団法人 日本経営協会

〈申込締切〉 ① 10月10日 / ② 11月9日 まで

経営企画スタッフは、トップと日常的にコミュニケーションをとりながら、経営計画策定や各種プロジェクト対応といった重要業務を推進しています。しかし、定型業務のようなマニュアルはなく、今回のコロナショックや災害時にはリスク対応も必要となり、スタッフとして果たすべき役割や業務範囲が多岐にわたり、戸惑うことも多いようです。

本コースでは、新任から経験の浅い経営企画部門の方を対象に、担当者として必須の知識と役割認識を解説いたします。

①基礎編では、経営企画スタッフに求められる役割や考え方、年間を通じた業務の流れといった業務遂行上の基本的なポイントを解説いたします。その上で、②戦略立案編では、実際に中期経営計画策定時等、経営戦略を立案する上で必須のフレームワークをわかりやすく解説しながら、実践していく上での活用手法を学んでいただきます。

① 基礎編 (10月20日)	② 戦略立案編 (11月21日)	講師紹介
<p>1. 望ましい経営企画スタッフとは</p> <p>2. 経営企画スタッフの役割と必要知識・スキル</p> <p>3. 月次・週次業務 (1) 経営者との報連相 (2) 経営会議対応 (3) 業績検討会対応</p> <p>4. 年間業務 (1) 予算策定 (2) 予実検討 (3) 経営管理手法 (4) 予算見直し (5) 広報・IR対応 (6) 組織改正</p> <p>5. スポット業務・プロジェクト対応 (1) リスク対応 (2) 企業調査 (3) M &amp; A・提携案件対応 (4) プロジェクト対応</p> <p>6. 社内制度・体制の整備 (1) 社内規定 (2) 管理会計 (3) プロジェクト体制・管理 (4) 新規事業提案制度</p> <p>7. まとめ：「攻める経営企画スタッフ」 となるために</p>	<p>1. 戦略立案の基礎</p> <p>2. 環境変化の捉え方 ・PEST分析で変化の方向性と大きさを感知する</p> <p>3. 「3C分析」と「4C分析」 ・市場・顧客(Customer)分析 ・自社(Company)分析 ・競合(Competitor)分析</p> <p>4. ビジネスモデル分析 ・9つのセルを使ってビジネスモデルを表現し、分析する</p> <p>5. クロスSWOT分析で戦略オプションを見つける</p> <p>6. リソースベースドビューによる評価</p> <p>7. 事業戦略の具体化 ・事業戦略立案シートを活用した戦略の具体化</p> <p>8. 事業戦略の評価 ・立案した事業戦略の有効性を新たなフレームワークで評価</p> <p>9. まとめ：成功する戦略立案を行うために</p>	<p>株式会社ユニバーサル・ワイ・ネット 代表取締役 <b>井口 嘉則 氏</b></p> <p>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中小~大企業向け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。</p> <p>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や企業向け研修を行いつつ、大学等で教鞭を取っている。事業会社、コンサルティング会社双方での豊富な経験を生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。&lt;著書&gt;「中期経営計画の立て方・使い方」「マンガでやさしくわかる経営企画の仕事」「ゼロから分かる事業計画書の作り方」「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」他多数。</p>

## 申 込 要 領

〈参加料〉 【全コース(2日)】 1名につき 本会会員 68,200円 一般 79,200円 (消費税込)  
【個別受講(1日)】 1名につき 本会会員 38,500円 一般 46,200円 (消費税込)

\* 講座のテキスト資料到着後(約開催5営業日前)のキャンセルについては、参加料の100%を申し受けます。なお、当日までにご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。

〈受講要領〉 ※プログラムや準備物等の詳細はホームページ上でご確認ください。

・本セミナーでは、講義中にご発言をいただく場合がございますので、動作をご確認の上、当日は必ず**マイク**をご準備ください。WEBカメラのご準備は不要です。

〈申込方法〉

・本会ホームページ(<https://www.noma.or.jp>)上で、セミナー詳細画面から【WEB申込】をお願いします。  
・資料は開催の1週間前、視聴URLは3営業日前を目途にお送りいたします。

〈留意事項〉

\* 視聴URLはセミナー参加者のみ利用可能とし、再配布・複数名での視聴を禁止いたします。  
\* 著作権保護の観点から、セミナーの録音・録画や資料の複製は固くお断りいたします。  
\* Zoom接続環境(パソコン、有線およびWi-Fiのインターネット回線を推奨)をご準備ください。  
\* ネット回線・システムトラブル等による視聴の遅滞・中断等について、返金できかねますのでご了承ください。

〈お問合せ先〉 一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ(田中)  
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階

E-mail [ksosaka@noma.or.jp](mailto:ksosaka@noma.or.jp)  
TEL 06-6443-6962 (直通)