

KPI(重要業績評価指標)の設定と使い方

～目的や用途に応じた設定方法と納得を得られる運用方法～

〈日 時〉 2024年10月16日(水) 10:00～17:00 (6H)

〈主 催〉  一般社団法人 日本経営協会

〈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

〈申込締切〉 10月3日まで

KPI (Key Performance Indicator : 重要業績評価指標) は、経営目標を達成するためのより具体的な活動目標として位置づけられます。昨今は、ESG経営や人的資本経営を推進するためにKPIを設定するケースも多くなりました。一方、そのKPIをいかに設定するかという点については、目標の性質や範囲・期間等に応じた工夫が求められます。一律的な設定手法では、KPIが組織で共有され、現場に落とし込まれ、皆が納得する形で進捗管理できるものにはなりにくいため、ケースに応じたKPIの設定手法を身につけておくことが必要です。

本セミナーでは、KPIを設定する様々なケース (例えば全社導入の場合、部門導入の場合、など) を洗い出したうえで、それぞれのKPIの設定のしかたや活用法について事例をまじえて具体的に解説いたします。

プログラム

1. ESG経営・人的資本経営をめぐる状況

2. KPI(重要業績評価指標)とは

- (1) 成果指標とプロセス指標
- (2) 目標達成の方程式を明らかにする
- (3) ブレークダウンの考え方
- (4) 主要業界別KPI例
- (5) 戦略課題のKPIとオペレーション課題のKPI
- (6) 円安・インフレ下の重要指標

3. 中期経営計画や予算の経営目標が達成できないのは？

- (1) 経営目標達成に影響を与える9つの要因
- (2) 経営目標が達成できる企業とできない企業の違い
- (3) 優秀営業員がやっていることを参考にする
- (4) 目標の設定方法を見直す
- (5) 目標達成に必要なこと

4. KPI導入事例

- (1) 個別部門・業務プロセスへの導入
- (2) 企業全体への導入
- (3) バランス・スコアカードとしての導入
- (4) SDGs・ESG経営関連指標

5. KPI設定方法

- (1) 全社導入の場合
 - ・中期経営計画策定のフレームワーク
 - ・戦略マップ作成【演習】
 - ・業績評価指標設定
- (2) 部門・業務プロセスへの導入
 - ・プロセスの分析 ・成果目標設定
 - ・プロセス目標設定【演習】
 - ・目標と方策のブレークダウン【演習】

6. 機能部門のKPI設定と事例

- (1) 機能部門のKPI事例とポイント
営業部門、研究開発部門、管理部門 等
- (2) 代表的な目標設定方法
- (3) 評価可能な目標設定

7. KPI管理の行い方

- (1) 時系列 ～中期、年度、半期、四半期
- (2) 中期経営計画の進捗管理
- (3) KPIと活動計画・計数計画の関係
- (4) 評価目標
- (5) 目標管理(MBO)との整合の取り方

8. まとめ

経営目標達成のためによりよいKPIの活用を

講師紹介

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。

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。KPI設定は中計策定や新規事業企画で活用している。

＜著書＞「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。

申込要領

〈参加料〉 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。

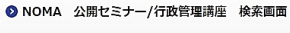
〈受講要領〉

- ・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カメラ不要です。
- ・本会ホームページ上で【WEB申込】をお願いします。
- ・追って、参加券、請求書、Zoomでの受講要領をお送りいたします。
- ・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、返金できませんのでご了承ください。

WEB申込の方法

- ① 当協会ホームページにアクセス
<https://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー/講座」を選択
- ③ 「NOMA 公開セミナー/行政管理講座 検索画面」をクリック

- ④ フリーワード欄に講座名の一部を入力して検索
- ⑤ お申込み講座のページを開いて、そのページ内でWEB申込

〈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 (浅川)
〒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
TEL 06-6443-6962 (直通)