

組織の継続的な成長のために—

「経営企画スタッフ」戦略コース

日時 2023年2月2日(木) 10:00~16:30 (5.5H)

参加方法 オンライン参加：ZoomによるLive配信

講師 株式会社 TOKYOフロンティアファーム 代表取締役
中小企業診断士

さ さ き よしたか
佐々木 義孝 氏

対象 経営企画部門、事業企画部門、社長室、経営幹部、
経営者 等

ご参加に当たってのお願い

- ◆オンライン専用講座です。ビデオ・マイク付のPCでご参加ください。(場面に応じて、ミュート解除でご参加いただきます。)
- ◆ZOOM参加時には、お名前表示を名字(例 山田)にご変更ください。

主催  一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

企業経営を取り巻く環境が大きく変わり、経営企画部門の役割がますます重要となっております。経営計画や予算管理、中期・年度事業計画策定、組織改革等、経営企画部門の担当業務は多岐にわたります。

本セミナーでは、経営企画スタッフに必要な知識とスキル、経営計画策定の手順、経営計画の実現に向けての業績の把握等の戦略的な業務遂行のあり方、変化に対応し自社を成長させていくために経営企画スタッフが持つべき機能について解説します。

■参加料 (1名様) ※テキスト・資料代などを含みます。

- ◇ 日本経営協会会員(1名)：34,100円(税込)
- ◇ 一 般 (1名)：40,700円(税込)

■受講お申込み方法

下記「お申込みの流れ」を参照いただき、お申込みは開催日の5営業日前までをお願いいたします。

【WEBからのお申込み方法】

- ① 一般社団法人日本経営協会
ホームページ <https://www.noma.or.jp> から
- ② 「セミナー／講座」を選択
- ③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
※テキスト・資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事項」部分に送付先住所をご入力下さい。
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます

■参加料金お支払い方法

お申込み後、振込口座名を記載した請求書と参加券をご連絡担当にお送りします。なお、開催3営業日前までに届かない場合は必ず電話にてご確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載のお支払期限までお願いいたします。

振込み手数料は貴社(団体)にてご負担下さい。また、領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきます。

■オンライン参加について

【セミナーで使用するテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用するテキスト・資料類は、現物(紙)を送付する予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当からメールにてご連絡担当者宛てご連絡いたします。

お申込み・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・オンライン開発グループ

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL (03) 3403-1891(直) FAX (03) 3403-1130
E-mail:tms@noma.or.jp URL <https://www.noma.or.jp>

【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。事前に各ストアから無料アプリをダウンロード(最新のバージョンに更新)して下さい。

Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、テキストデータおよびセミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。

セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担となりますのであらかじめご了承下さい。

■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索／ご入会のご案内」をご参照下さい。

■キャンセルについて

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。セミナーテキスト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%を申し受けます。(セミナー開催日の1週間前程度から発送開始)

■その他

参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

「経営企画スタッフ」戦略コース

プログラム内容

1. 経営企画部門とは

- ①経営企画部門の定義
- ②経営企画部門の対内的機能
- ③経営企画部門の対外的機能

2. 経営企画スタッフに必要な知識とスキル

- ①経営企画スタッフに求められるスキルセット
- ②経営企画スタッフが習得すべきフレームワークの基本
- ③経営企画スタッフとしての心構え

3. 経営企画部門の業務内容

- ①中期経営計画策定
- ②年度予算策定
- ③トップマネジメント直轄の特殊案件対応
- ④業務を円滑に進めるポイント

4. 経営計画策定の具体的手順

- ①中期経営計画の策定方法
- ②年度経営計画の策定方法
- ③経営計画策定の構造
- ④経営計画策定における分析手法
- ⑤経営計画策定フロー

5. 経営企画部門が行う経営計画統制と業績の把握

- ①「コミット予算」
「メディアム予算」
「ターゲット予算」

- ②予実管理の手法
- ③経営企画部門が行うべき予実管理ポイント
(想定内のズレと想定外のズレへの対応)
- ④数値の分析とイノベーションの創出

6. 経営計画を実現させるために

- ①実現性の高い経営計画の特徴
- ②KPI管理の活用
- ③業務改善のためのECSR

7. 内部管理体制の整備、組織の改革・再編

- ①組織改革と人材育成
- ②プロジェクト管理
- ③情報が集まる仕組みづくり
- ④M&A、組織再編、グループ経営
- ⑤リスクマネジメント体制

8. 現在、未来に求められる経営企画スタッフの使命

- ①外部環境及び内部資源の変化
- ②組織別の観点からの経営企画部の変容
- ③経営企画部門が持つべき機能

著書「IPOを目指す会社のための 資本政策+経営計画のポイント50」(中央経済社)を配布し、教材として使用いたします。

講師プロフィール

株式会社 TOKYOフロンティアファーム 代表取締役
中小企業診断士

さ さ き よしたか
佐々木 義孝氏

1973年北海道生まれ。明治大学商学部卒業後、日本輸送機株式会社(現 三菱ロジスネクスト株式会社)入社。新規開拓営業で同期No.1の成果を上げる。その後、営業から経営管理業務に転身し、2006年にデザインマンション開発の株式会社プロパスト(東証ジャスダック上場)にて経営企画室長として最初のIPOを果たす。2010年にセールスプロモーション雑貨の株式会社トランザクション(東証1部上場)にて2度目のIPO、そして、2015年にWebマーケティング支援の株式会社ショーケース(東証1部上場)取締役CFOとして3度目のIPOを実現する。また、2021年には建設テックで初の上場となるスパイダープラス株式会社(東証マザーズ上場)の監査役としてIPOを実現する。不動産、情報・通信、製造、サービス業など多種多様な業界での経験を持っている上、IPOを実現した3社とも業績予想を上回って着地しており、経営マネジメントとして特筆すべき実績を残している。またIPOのみならず、IRやM&Aの経験も多数。現在、株式会社TOKYOフロンティアファーム 代表取締役、経済産業大臣登録中小企業診断士、認定上級IPOプロフェッショナル、宅地建物取引士など多数の資格も保有。

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせください。