

# わかりやすい 経営企画部門の役割と業務の基本

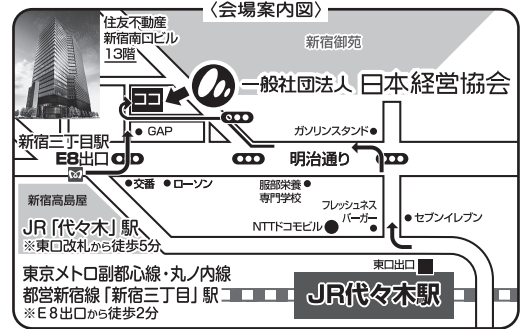
～ 変化に対応した「攻め」の経営企画を実践する！～

**日時** 2024年9月4日(水) 10:00～17:00 (6H)

**参加方法**  
**■会場参加：**日本経営協会内専用教室 (右図参照)  
 東京都渋谷区千駄ヶ谷5-31  
 住友不動産新宿南口ビル13階  
**■オンライン参加：**ZoomによるLive配信

**講師** 株式会社ユニバーサル・ワイ・ネット **井口 嘉則 氏**  
 代表取締役

**対象**  
 ●経営企画・社長室等の方  
 ●経営幹部、事業企画・関係会社統括各スタッフの方々等



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続けている現代においては、変化にスピーディに対応し自社の継続的な成長を図るため、経営企画部門の役割がますます重要になっています。事業活動の道筋をつけ、予算や経営計画を策定し、PDCAにもとづいて進捗管理を行い、広報・IRのベースとなる情報を取りまとめる、いざというときのリスクに対応する等、経営企画部門が社長の補佐・参謀として果たすべき役割は多岐にわたります。

特に昨今、厳しい競争に生き残るため、経営企画スタッフは「守り」だけでなく「攻め」のマインドとスキルが強く求められているといえます。

本講座では、経営企画業務の基礎から、予算や経営計画の策定と進捗管理、新規事業提案、また社内体制の整備など、経営企画スタッフが知っておくべき実務上の重要論点を個別にわかりやすく解説し、「攻め」の経営企画を実践するための基礎としていただきます。

**■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)：33,000円(税込)
- ◇ 一般 (1名)：40,700円(税込)

## ■受講お申込み方法

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。

- 1 本会HPをWEBで検索 **NOMA 講座** 検索
- 2 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- 3 ご希望のセミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック
- 4 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ください。
- 5 お申込みいただきますと、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、参加券をご連絡担当者にお送りします。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下さい。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をお願いします。

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。

## ■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。開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、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%をキャンセル料として申し受けます。(セミナー1週間前程度から発送開始)

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

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

## ■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派遣責任者(連絡担当者)宛てご連絡いたします。

### 【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomを用いて、会場の研修の様子をライブ中継いたします。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」をご参照ください。

## ■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。

# わかりやすい 経営企画部門の役割と業務の基本

～ 変化に対応した「攻め」の経営企画を実践する！ ～

## プログラム内容

### 1. 望ましい経営企画スタッフとは

- (1) 嫌われる／失望される／叱られる経営企画スタッフとは？
- (2) 評価／歓迎される経営企画スタッフとは？

### 2. 経営企画スタッフの役割と必要知識・スキル

- (1) 利害関係者別に見た経営企画スタッフの役割
- (2) 守りの経営企画 vs. 攻めの経営企画
- (3) 経営者タイプ別対応法
- (4) 年間スケジュールと業務
- (5) 経営企画スタッフに必要な知識とスキル

### 3. 月次・週次業務

- (1) 経営者との報連相（秘書との違い）
- (2) 経営会議対応
- (3) 業績検討会対応

### 4. 年間業務

- (1) 予算策定
  - ① 予算策定方針・ガイドライン設定
  - ② 予算作成依頼と集約、見直し、決定
- (2) 予実検討
  - ① 予実検討会
  - ② 差異分析
  - ③ PDCAのレベルと新しい手法（OODAやOKR等）
- (3) 予算見直し
  - ① 上期・下期予算見直し
- (4) 広報・IR 対応
  - ① 原稿作成
  - ② IR 資料作成
  - ③ 説明会対応
- (5) 組織改正
- (6) 中期経営計画策定・見直し
  - ① 策定方針・スケジュール作成
  - ② 外部事業環境分析・自社経営資源分析
  - ③ ビジョン・目標設定
  - ④ 戦略立案と改革テーマ設定

- ⑤ 活動・計数計画具体化
- ⑥ 中計の進捗管理
- (7) 新規事業提案・発案
  - ① 新規事業発案体制づくり
  - ② 案件調査・モニタリング・評価
  - ③ 事業計画書の要件整備
  - ④ 事業収支作成基準整備
- (8) SDGs・ESG経営対応
- (9) 定期調査・定点観測
  - ① モラールサーベイ・ブランド調査等

### 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&A・提携案件対応
- (4) プロジェクト対応
- (5) その他

### 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
- (5) 投資案件評価
- (6) リスクの予見と予防策
- (7) 改革手法・経営管理の仕組みの導入・見直し等

### 7. まとめ：「攻める経営企画スタッフ」となるために

- (1) どこを攻めるか？
- (2) 中長期の取組みシナリオ
- (3) 望ましい姿

#### ご参加に当たってのお願い

◆オンライン参加可能講座です。  
ビデオ・マイク付のPCで、ビデオON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けます。）

左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

## 講師プロフィール

株式会社ユニバーサル・ワイ・ネット 代表取締役 いぐち よしのり 井口 嘉則氏

株式会社ユニバーサル・ワイ・ネット 代表取締役 オフィス井口 代表  
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。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。  
著書に「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。

※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下さい。