

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。