



研修サービスのご紹介

株式会社 富士ゼロックス総合教育研究所

2017年7月

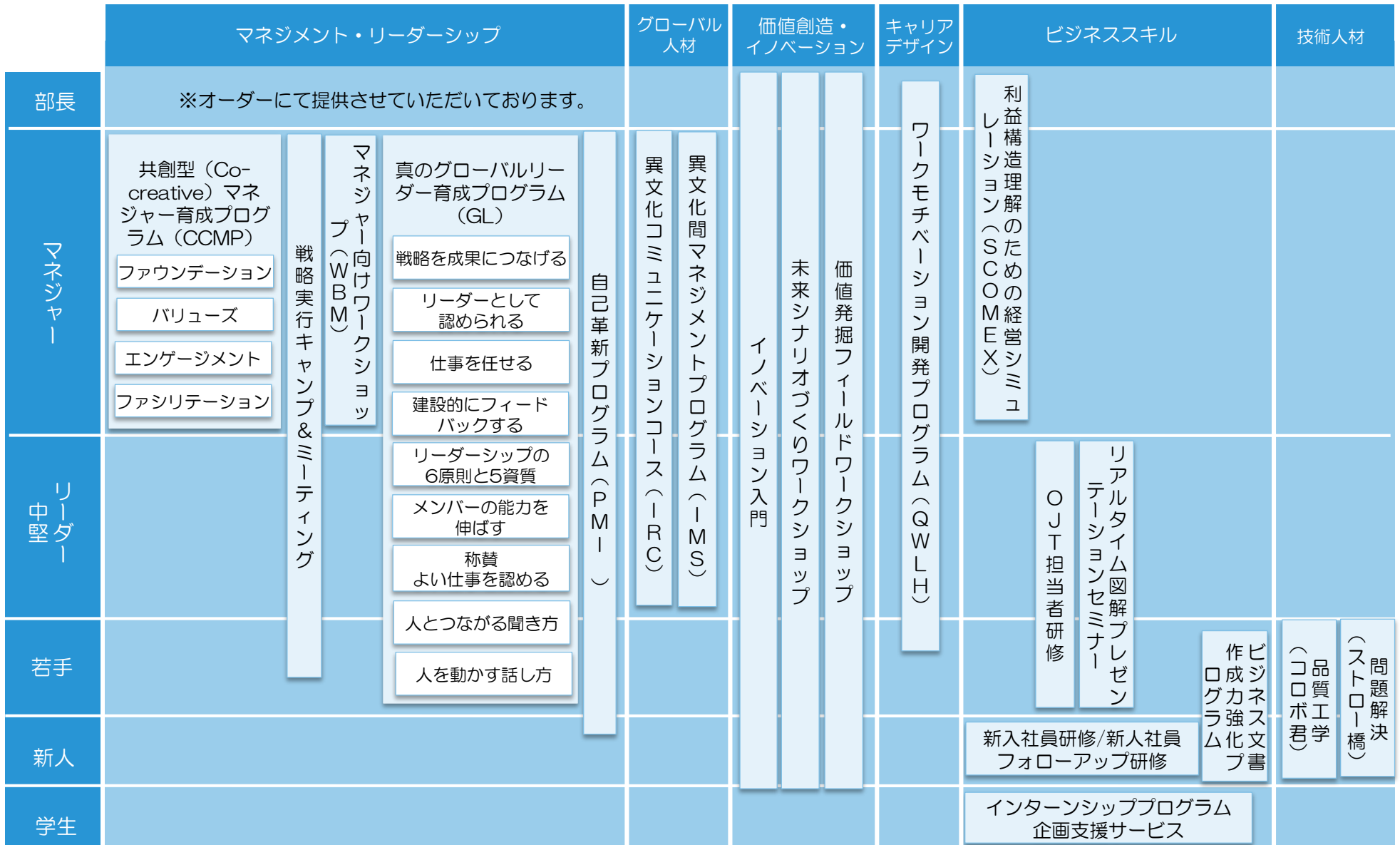
目次

- 営業力強化プログラム全体像 P2
- 組織力強化プログラム全体像 P3
- プロジェクトマネジメント全体像..... P4
- セミナー実施方法 P5
- 講座一覧 P6
- 講座詳細 P20
- お問い合わせ先 P126

営業力強化プログラム全体像

	戦略立案	営業スキル	営業マネジメント	プレゼン スキル	CS向上	
役員 事業部長	X' s-MAP	MHG				
部長 課長	ストラテジー マネジメント (SM) マーケット マネジメント (MM) プロセス マネジメント (PM) アカウント マネジメント (AM)	顧客関係の マネジメント (LAMP) 営業機会 マネジメント (SS) 営業機会創出 (CS)	顧客戦略プログラムマネジャー (ADSマネジャー) マネジメント力強化プログラム (PSSマネジャー) コーチングスキル強化 プログラム(COSM) 目標達成マネジメント プログラム(COSM) コーチングスキル強化 プログラム(DYST)	MFSP ビジョン 創出 戦略 マネジメント 方針浸透と コミットメント パフォーマンス マネジメント	セールスプレゼンテーション力強化プログラム(PSP) ドキュメントのビジュアル化プログラム(VDP) プレゼンテーション力強化プログラム (SPP, SPP-MR)	エンジニアのための顧客対応スキルプログラム (CSSTEL) 心に残るお客さま体験をつくる組織づくり (ECCSファウンデーション)
ベテラン	訪問先の重点化ワークショップ(TM2)	顧客価値創出プログラム(MFCV)	面談スキル強化プログラム (PSSセールス・PSS-MR)			
中堅		顧客戦略プログラム(ADSセールス・ADS-MR)	面談スキル強化プログラム 実践応用編 (PSSアプリケーション)			
若手		面談スキル強化(NSS2000)	商談基礎(F&B)			
新人						

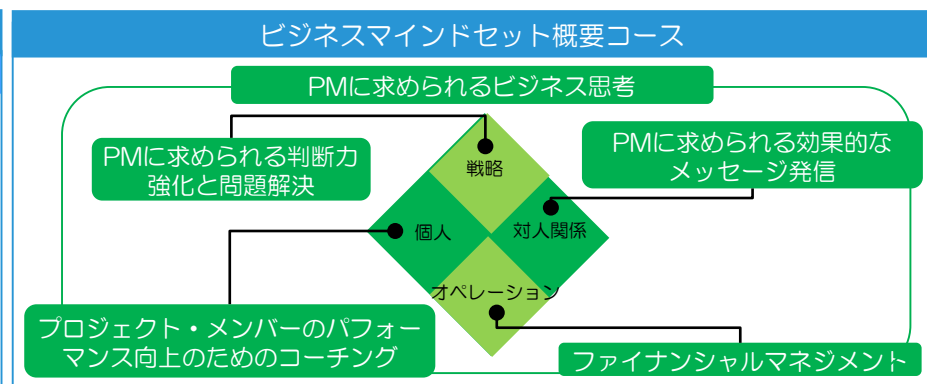
組織力強化プログラム全体像



プロジェクトマネジメント力強化プログラム全体像

プロジェクト・マネジメント (PM MASTER [®] S)		ビジネスアナリシス (BA)
コア・コース マネージング・プロジェクト マネージング・ITプロジェクト スケジュール&コストコントロール 品質マネジメント プロジェクト・リーダーシップ&コミュニケーション リスク・マネジメント 契約・調達マネジメント プロジェクトマネジメント・アプリケーション	アドバンス・コース マネージング・コンプレックス・プロジェクト トラブルプロジェクトの克服技術 組織開発とプロジェクトポートフォリオマネジメント 要求マネジメント ファイナンシャル・マネジメント ネゴシエーション・スキル マネージング・グローバル・プロジェクト プログラム・マネジメント アジャイルプロジェクトマネジメント	コア・コース BA基礎 ビジネスアナリシスナレッジアセスメント 要求の引き出しとマネジメント
資格取得・コース PMP [®] 試験対策ソリューション PMP [®] ナレッジ&スキルアセスメント (2時間) PMP [®] 試験対策ベーシック-3日間 (24時間) PMP [®] 試験対策チャレンジ-2日間 (16時間) PMP [®] 試験対策チャレンジeラーニング-3日間 (11時間)		アドバンス・コース 戦略的エンタープライズアナリシス 論理データとプロセスモデリング ワークフローモデリング 要求のトレースと妥当性確認のためのテスト技法
		資格取得・コース CBAP [®] &CCBA [®] 試験対策コース

その他プロジェクトマネジメントコース		
経験 (少)	経験 (中)	経験 (多)
プロジェクト計画立案と見積もり技法	実例に学ぶプロジェクトマネジメント SEのための「論理思考の文書作成」コース	プロジェクトを推進する効果的ミーティング技法



セミナー実施方法

■セミナー開催の3つのパターン

公開セミナー

セミナーリーダーは当社で担当し、複数の企業の方を対象として行うセミナー

企業内セミナー

セミナーリーダーを当社から派遣し、同一企業の方を対象として行うセミナー

貴社内講師によるセミナー実施

～PLA※契約にもとづくセミナー～

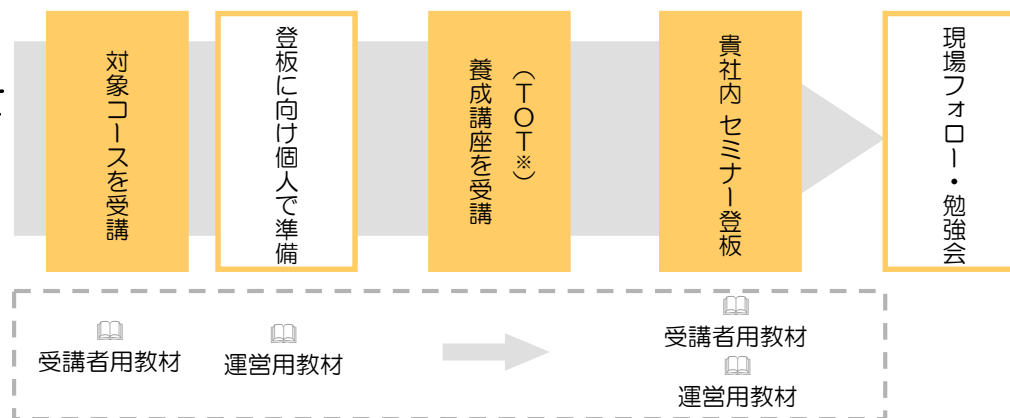
※Program License Agreement

セミナーリーダーも社内の方が担当して行うセミナー

貴社内講師（セミナーリーダー）の養成について

- ①対象コースを受講者(受講者用教材を使用)として受講いただく
- ②登板に向け運営用教材を使用して個人で自学習準備をする
- ③養成講座（TOT※）を受講いただく
- ④貴社内セミナーに登板する

※TOT：Training Of Trainers



セミナーリーダーとは

一般的に教育プログラムの訓練者はインストラクター又はトレーナーと呼ばれていましたが、当社では『セミナーリーダー』と呼んでいます。これは各プログラムが高い水準で標準化されており、受講者自らが教材から学ぶことに力点を置き、セミナーリーダーは基本的には「教える」という立場をとらないためです。

PLA契約の利点

マネジャー、リーダーがセミナーリーダーとなって実施することにより、OJTに連動しやすく、貴社内で実践的な訓練を実施できます。多くのセミナーリーダーを養成することにより、早期に社内展開・浸透が図れます。日程調整等の社内事情を考慮したセミナー運営が可能となります。

講座一覧：営業力強化プログラム①

No.	研修サービス名	プログラム名	対象						実施回数	実施形態			ページ	
			新人	若手	中堅	ベテラン	課長	部長		事業部長	公開セミナー	企業内セミナー		社内内講師
1	ストラテジーマネジメント	X 's-MAP SM (SM : Strategy Management)				○	○	○	○	2		○		20
2	マーケットマネジメント	X 's-MAP MM (MM : Market Management)				○	○	○	○	2		○		21
3	プロセスマネジメント	X 's-MAP PM (PM : Process Management)				○	○	○	○	2		○		22
4	アカウントマネジメント	X 's-MAP AM (AM : Account Management)				○	○	○	○	2		○		23
5	訪問先の重点化ワークショップ	TM2 (Target Marketing Management)			○	○	○	○	○	2		○		24
6	顧客関係のマネジメント	LAMP (Large Account Management Process)			○	○	○	○	○	4		○		25
7	営業機会のマネジメント	SS (Strategic Selling)		○	○	○	○	○		4		○		26
8	営業機会の創出	CS (Conceptual Selling)		○	○	○	○	○		4		○		27
9	顧客価値創出プログラム	MFCV (Marketing Focused on Customer Value)		○	○	○	○	○		2~4		○		28
10	顧客戦略プログラム	ADSセールス (Account Development Strategies Sales)		○	○	○	○	○		3		○	○	39

※公開セミナーの開催につきましては、弊社公式ホームページをご確認いただきますようお願い申し上げます。

講座一覧：営業力強化プログラム②

No	研修サービス名	プログラム名	対象						実施日数	実施形態			ページ	
			新人	若手	中堅	ベテラン	課長	部長		事業部長	公開セミナー	企業内セミナー		社内内講師
11	顧客戦略プログラム MR版	ADS-MR (Account Development Strategies-MR) ADSシリーズ		○	○	○	○	○		2		○	○	30
12	面談スキル強化プログラム	新版PSS (Professional Selling Skills) PSSシリーズ		○	○	○	○	○		2		○	○	31
13	面談スキル強化プログラム	PSSVIコア (Professional Selling Skills VI Core) PSSシリーズ		○	○	○	○	○		2	○	○	○	32
14	面談スキル強化プログラム MR版	PSSVIコア-MR (Professional Selling Skills-MR) PSSシリーズ		○	○	○	○	○		2		○	○	33
15	面談スキル強化プログラム実践応用編	PSSVIアプリケーション (Professional Selling Skills VI APPLICATION) PSSシリーズ				○	○			1		○	○	34
16	ネゴシエーション力強化プログラム	PSN (Professional Sales Negotiations) PSSシリーズ				○	○	○	○	2		○	○	35
17	面談スキル強化	NSS2000 (Need Satisfaction Skills 2000)	○	○						2		○	○	36
18	商談基礎	F&B (Features and Benefits)	○	○						1				37
19	顧客戦略プログラム マネジャー版	ADSマネジャー (Account Development Strategies Manager) ADSシリーズ							○	○		○	○	38
20	案件獲得に向けた営業マネジメント力強化プログラム マネジャー版	PSSマネジャー (Professional Selling Skills Manager) PSSシリーズ							○	○		○	○	39

※公開セミナーの開催につきましては、弊社公式ホームページをご確認いただきますようお願い申し上げます。

講座一覧：営業力強化プログラム③

No	研修サービス名	プログラム名	対象						実施日数	実施形態			ページ	
			新人	若手	中堅	ベテラン	課長	部長		事業部長	公開セミナー	企業内セミナー		社内講師
21	コーチングスキル強化プログラム	PSC (Professional Selling Coaching) PSSシリーズ					○	○		2		○	○	40
22	目標達成マネジメントプログラム	COSM (Challenge Of Sales Management)					○	○		2		○	○	41
23	コーチングスキルプログラム	DYST (Developing Your Sales Team)					○	○		1		○	○	42
24	営業マネジメント力強化プログラム	MFSPビジョン創出 (Management for Sales Performance) MFSPシリーズ				○	○	○		2		○		43
25	営業マネジメント力強化プログラム	MFSP戦略マネジメント (Management for Sales Performance) MFSPシリーズ				○	○	○		2		○		44
26	営業マネジメント力強化プログラム	MFSP方針浸透とコミットメント (Management for Sales Performance) MFSPシリーズ				○	○	○		2		○		45
27	営業マネジメント力強化プログラム	MFSPパフォーマンス・マネジメント (Management for Sales Performance) MFSPシリーズ				○	○	○		1		○		46
28	プレゼンテーション力強化プログラム	SPP (Strategic Presentation Program)		○	○	○	○	○		2		○	○	47
29	プレゼンテーション力強化プログラム MR版	SPP-MR (Strategic Presentation Program-MR)		○	○	○	○	○		2		○	○	48
30	セールスプレゼンテーション力強化プログラム	PSP (Professional Sales Presentation)		○	○	○	○	○		2		○	○	49

※公開セミナーの開催につきましては、弊社公式ホームページをご確認いただきますようお願い申し上げます。

講座一覧：営業力強化プログラム④

No	研修サービス名	プログラム名	対象							実施日数	実施形態			ページ
			新人	若手	中堅	ベテラン	課長	部長	事業部長		公開セミナー	企業内セミナー	貴社内講師	
31	ドキュメントのビジュアル化プログラム	VDP (Visual Document Program)	○	○	○	○	○			2		○	○	50
32	心に残るお客さま体験をつくる組織づくり	ECSファウンデーション (Excellent Customer Service)			○	○	○	○		2		○	○	51
33	エンジニアのための顧客対応スキルプログラム	CSS (Customer Satisfaction Skills)	○	○	○	○	○			2		○	○	52
34	電話対応スキルプログラム	CSS-TEL (Customer Satisfaction Skills-Telephone)	○	○	○					2		○	○	53

※公開セミナーの開催につきましては、弊社公式ホームページをご確認いただきますようお願い申し上げます。

講座一覧：組織力強化プログラム①

No	研修サービス名	プログラム名	対象						実施日数	実施形態			ページ	
			全社員	学生	新人	若手	リーダー 中堅	マネジャー		部長	公開セミナー	企業内 セミナー		社内内講師
1	共創型（Co-creative） マネジャー育成プログラム	CCMP ファウンデーション (Co-creative Management Program)						●	○	2		○		55
2	共創型（Co-creative） マネジャー育成プログラム	CCMP バリュース (Co-creative Management Program)						●	○	2		○		56
3	共創型（Co-creative） マネジャー育成プログラム	CCMP エンゲージメント (Co-creative Management Program)						●	○	2		○		57
4	共創型（Co-creative） マネジャー育成プログラム	CCMP ファシリテーション (Co-creative Management Program)						●	○	2		○		58
5	戦略実行キャンプ&ミーティング	戦略実行キャンプ&ミーティング				○	○	●	○	各1		○		59
6	マネジャー向けワークショップ	WBM (Workshop for Basic Management)						●	○	2		○		60
7	真のリーダーの育成	GL 戦略を成果につなげる (Genuine Leadership)						○	○	2		○		61
8	真のリーダーの育成	GL リーダーとして認められる (Genuine Leadership)					○	●	○	4H		○		62
9	真のリーダーの育成	GL 仕事を任せる (Genuine Leadership)					○	●	○	4H		○		63
10	真のリーダーの育成	GL 建設的にフィードバックする (Genuine Leadership)					○	●	○	4H		○		64

※公開セミナーの開催につきましては、弊社公式ホームページをご確認いただきますようお願い申し上げます。

講座一覧：組織力強化プログラム②

No	研修サービス名	プログラム名	対象						実施日数	実施形態			ページ	
			全社員	学生	新人	若手	リーダー 中堅	マネジャー		部長	公開セミナー	企業内 セミナー		貴社内講師
11	真のリーダーの育成	GL リーダーシップの6原則と5資質 (Genuine Leadership) GLシリーズ					○	●	○	4H		○	○	65
12	真のリーダーの育成	GL メンバーの能力を伸ばす (Genuine Leadership) GLシリーズ					○	○	○	4H		○	○	66
13	真のリーダーの育成	GL 称賛—よい仕事を認める (Genuine Leadership) GLシリーズ					○	●	○	4H		○	○	67
14	真のリーダーの育成	GL 人とつながる聞き方 (Genuine Leadership) GLシリーズ					○	○	○	4H		○	○	68
15	真のリーダーの育成	GL 人を動かす話し方 (Genuine Leadership) GLシリーズ					○	○	○	4H		○	○	69
16	自己革新プログラム	PMI (Positive Mind Innovation)	○	○	○	○	○	○	○	2		○		70
17	異文化コミュニケーションコース	IRC (Intercultural Respect & Communication)					○	○	○	1~2		○		71
18	異文化間マネジメントプログラム	IMS (Interpersonal Managing Skills)					○	○	○	3		○		72
19	イノベーション入門	イノベーション入門	○		○	○	○	○	○	1		○		73
20	未来シナリオづくりワークショップ	未来シナリオづくりワークショップ	○		○	○	○	○	○	0.5 ~1		○		74

※公開セミナーの開催につきましては、弊社公式ホームページをご確認いただきますようお願い申し上げます。

講座一覧：組織力強化プログラム③

No	研修サービス名	プログラム名	対象							実施日数	実施形態			ページ	
			全社員	学生	新人	若手	リーダー 中堅	マネジャー	部長		公開セミナー	企業内 セミナー	貴社内講師		
21	価値発掘フィールドワークショップ	価値発掘フィールドワークショップ	○		○	○	○	○	○	○	3~4		○		75
22	ワークモチベーション開発セミナー	QWLH (Quest for my Work Life Happiness)	○			○	○	○	○		2		○		76
23	利益構造理解のための 経営シミュレーション研修プログラム	SCOMEX (Simulated COMpetition for EXecutive)							○	●	2		○	○	77
24	OJT担当者研修	OJT担当者研修				○	○				1		○		78
25	リアルタイム図解プレゼンテーション セミナー	リアルタイム図解プレゼンテーション セミナー	○			○	○				1		○		79
26	新入社員研修	新入社員研修			○						3	○	○	○	80
27	新入社員 フォローアップ研修	新入社員 フォローアップ研修			○						2		○	○	81
28	ビジネス文書作成力強化プログラム	ビジネス文書作成力強化プログラム	○		○	○					1		○		82
29	インターンシッププログラム企画支援 サービス	インターンシッププログラム企画支援 サービス		○							5		○		83

※公開セミナーの開催につきましては、弊社公式ホームページをご確認いただきますようお願い申し上げます。

講座一覧：組織力強化プログラム④

No	研修サービス名	プログラム名	対象						実施日数	実施形態			ページ	
			全社員	学生	新人	若手	リーダー 中堅	マネジャー		部長	公開セミナー	企業内 セミナー		貴社内講師
30	品質工学研修（コロボ君）	品質工学研修（コロボ君） <small>富士ゼロックス発</small>			○	○	●			2	○	○		84
31	問題解決研修（ストロー橋）	問題解決研修（ストロー橋） <small>富士ゼロックス発</small>			●	○	○			3	○	○		85

※公開セミナーの開催につきましては、弊社公式ホームページをご確認いただきますようお願い申し上げます。

講座一覧：プロジェクトマネジメント力強化プログラム①

No	カテゴリー	プログラム名	対象	実施日数	実施形態			ページ
			プロジェクト マネジャー		公開セミナー	企業内 セミナー	社内講師	
1	プロジェクトマネジメント コア・コース（基礎編）	マネージング・プロジェクト	●	2	○	○		87
2	プロジェクトマネジメント コア・コース（基礎編）	マネージング・ITプロジェクト	●	2	○	○		88
3	プロジェクトマネジメント コア・コース（基礎編）	営業の視点から見るプロジェクトマネジメント	●	2	○	○		89
4	プロジェクトマネジメント コア・コース（応用編）	スケジューリング&コスト・コントロール	●	2	○	○		90
5	プロジェクトマネジメント コア・コース（応用編）	品質マネジメント	●	2	○	○		91
6	プロジェクトマネジメント コア・コース（応用編）	プロジェクトリーダーシップ&コミュニケーション	●	2	○	○		92
7	プロジェクトマネジメント コア・コース（応用編）	リスク・マネジメント	●	2	○	○		93
8	プロジェクトマネジメント コア・コース（応用編）	契約・調達マネジメント	●	2	○	○		94
9	プロジェクトマネジメント コア・コース（応用編）	PMアプリケーション	●	2	○	○		95
10	プロジェクトマネジメント その他コース	プロジェクト計画立案と見積り技法	●	2	○	○		96

※公開セミナーの開催につきましては、弊社公式ホームページをご確認いただけますようお願い申し上げます。

講座一覧：プロジェクトマネジメント力強化プログラム②

No	カテゴリー	プログラム名	対象	実施日数	実施形態			ページ
			プロジェクト マネジャー		公開 セミナー	企業 内セミ ナー	貴社 内講師	
11	プロジェクトマネジメント その他コース	プロジェクトを推進する効果的ミーティング研修	●	2	○	○		97
12	プロジェクトマネジメント その他コース	SEのための論理思考の文書技術コース	●	2	○	○		98
13	プロジェクトマネジメント その他コース	実例に学ぶプロジェクトマネジメント	●	2	○	○		99
14	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（専門編）	ファイナンシャルマネジメント	●	2	○	○		100
15	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（専門編）	ネゴシエーションスキル	●	2	○	○		101
16	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	マネージング・コンプレックス・プロジェクト	●	2	○	○		102
17	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	トラブルプロジェクトの克服技術	●	2	○	○		103
18	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	トラブルチームの活性術・難しいメンバーを動かす	●	1	○	○		104
19	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	トラブルチームの活性術・コンフリクトを解消する	●	1	○	○		105
20	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	トラブルチームの活性術・遠隔地との コミュニケーション	●	1	○	○		106

※公開セミナーの開催につきましては、弊社公式ホームページをご確認いただきますようお願い申し上げます。

講座一覧：プロジェクトマネジメント力強化プログラム③

No	カテゴリー	プログラム名	対象 プロジェクト マネジャー	実施日数	実施形態			ページ
					公開セミナー	企業内 セミナー	社内内講師	
21	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	要求マネジメント	●	2	○	○		107
22	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	組織戦略とプロジェクト・ポートフォリオ・マネジメント	●	2	○	○		108
23	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	プログラムマネジメント	●	2	○	○		109
24	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	マネージング・グローバル・プロジェクト	●	2	○	○		110
25	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	実務家に学ぶアジャイルPM基礎	●	1	○	○		111
26	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	実務家に学ぶアジャイルPM実践ワークショップ	●	1	○	○		112
27	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	アジャイル要求開発	●	2	○	○		113
28	プロジェクトマネジメント アドバンス・コース（上級編）	アジャイルプロジェクトの見積りと計画	●	2	○	○		114
29	PMP [®] 試験対策コース	PMP [®] 資格試験対策5日間コース (ベーシック&チャレンジ)	●	5	○	○		115

※公開セミナーの開催につきましては、弊社公式ホームページをご確認いただきますようお願い申し上げます。

講座一覧：プロジェクトマネジメント力強化プログラム④

No	カテゴリー	プログラム名	対象	実施日数	実施形態			ページ
			プロジェクト マネジャー		公開セミナー	企業内 セミナー	貴社内講師	
30	ITCコース	ITC資格試験対策	●	1	○	○		116
31	ITCコース	IT経営ストラテジ	●	2	○	○		117
32	ビジネススキル (BS)	PMに求められるビジネス思考	●	2	○	○		118
33	ビジネススキル (BS)	PMに求められる判断力強化と問題解決	●	2	○	○		119
34	ビジネススキル (BS)	プロジェクト・メンバーのパフォーマンス向上のためのコーチング	●	2	○	○		120
35	ビジネススキル (BS)	PMに求められる効果的なメッセージ発信	●	2	○	○		121
36	ビジネスアナリシス (BA)	要求の引き出しとマネジメント	●	2	○	○		122
37	ビジネスアナリシス (BA)	BA基礎	●	2	○	○		123
38	ビジネスアナリシス (BA)	戦略的エンタープライズ・アナリシス	●	2	○	○		124
39	ビジネスアナリシス (BA)	CBAP®&CCBA®資格試験対策	●	2	○	○		125

※公開セミナーの開催につきましては、弊社公式ホームページをご確認いただきますようお願い申し上げます。

講座詳細

- 営業力強化プログラム P20 ~ P 53
- 組織力強化プログラム P55 ~ P 85
- プロジェクトマネジメントプログラム P87 ~ P125

営業力強化プログラム

当社は、「営業戦略」「営業プロセス」「仕組み」「人」といった営業を取り巻く環境を的確に分析しながら、確実な変化を起こし、大きな成果である『営業革新』をもたらすお手伝いを致します。その核となるプログラムをご紹介します。

ストラテジーマネジメント

(X' s-MAP SM : Strategy Management)

ねらい

“選ばれる営業組織”に導くためにセールスマネジャーとして実践的な戦略立案方法を習得する

期待効果

- 自分たちの存在価値を高める意義深い自チームのビジョンを策定することができる
- チームビジョンを実現するためにエリアごとの状況を踏まえた明確な道筋（戦略）を“論理的に”組み立てることができる
- 営業の戦略シナリオを立案するうえで必要なフレームワークを意味を持って使いこなすことができる

主な学習内容

【1日目】 ビジョン立案

- 上位方針の理解
- 環境変化の理解
- セールスマネジャーの想いとメンバーの想い
- 戦略シナリオ立案・課題レビュー

【2日目】 戦略シナリオ立案

- 課題レビュー理解
- 変化への対応
- 競争優位の構築・戦略マップ

概要

受講対象 目安	セールスマネジャー
日数	2日間（標準）
定員	15名
事前学習	あり（1か月前に紙で実施）
学習技法	テキスト学習 ディスカッション 実践マイケース演習

マーケットマネジメント (X's-MAP MM : Market Management)

ねらい

エリア特性を踏まえた効果的な資源配分につなげるためにセールスマネジャーとして実践的な営業マーケティングを習得する

期待効果

- エリアごとに把握すべき情報と、その情報の活用方法について理解することができる
- 市場と重点製品を掛け合わせたセグメントごとの状況を分析し、重点セグメントを合理的に決定することができる
- 重点セグメントにおける市場の魅力度を判断し、重点ターゲット先を合理的に決定することができる
- ターゲット・ポートフォリオのゾーン別活動指針を決定し、具体的な行動計画に落とし込むことができる

概要

受講対象 目安	セールスマネジャー
日数	2日間（標準）
定員	15名
事前隔週	あり(1か月前に紙で実施)
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ディスカッション ・実践マイケース演習

主な学習内容

【1日目】

- エリアの分析
 - ◆ エリア特性
 - ◆ エリア情報の収集
- 重点セグメントの決定
 - ◆ 製品×市場マトリクス
 - ◆ 重点セグメントの評価

【2日目】

- 重点ターゲットの決定
 - ◆ 魅力度の評価
 - ◆ ターゲット・ポートフォリオ
- ゾーン別活動指針の決定
 - ◆ ゾーン別活動指針
 - ◆ 行動計画の策定

プロセスマネジメント

(X' s-MAP PM : Process Management)

ねらい

メンバーが営業活動プロセスで適切な活動ができるようにするためにセールスマネジャーとして実践的なプロセスマネジメントの手法を習得する

期待効果

- CPRマップにより営業活動の進捗をはかる共通のモノサシを持つことができる
- 営業活動プロセスのフェイズごとにセールスマネジャーとして何をマネジメントしなければならないかを明確にすることができる
- 進捗管理を通じたメンバー育成をすることができる
- プロセスの評価を適切に行うことで、メンバーのやる気をさらに引き出すことができる

主な学習内容

【1日目】

- プロセスの設定
 - ◆ CRP (Customer Relationship Process) マップとは
 - ◆ CRPマップの作成

【2日目】

- KPIの設定と目標値の設定
 - ◆ KPIの項目
 - ◆ KPIの目標値
- 進捗管理
 - ◆ 進捗管理の進め方
 - ◆ 進捗管理と人材育成
- プロセス評価
 - ◆ プロセス評価

概要

受講対象 目安	セールスマネジャー
日数	2日間 (標準)
定員	15名
事前学習	あり(1か月前に紙で実施)
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ディスカッション ・実践マイケース演習

アカウントマネジメント

(X' s-MAP AM : Account Management)

ねらい

個々の重点ターゲットに対し、営業が活動プロセスを進展させられるようにセールスマネジャーとして顧客戦略マネジメントの手法を習得する

期待効果

- CPRマップにより営業活動の進捗をはかる共通のモノサシを持つことができる
- 営業活動プロセスのフェイズごとにセールスマネジャーとして何をマネジメントしなければならないかを明確にすることができる
- 進捗管理を通じたメンバー育成をすることができる
- プロセスの評価を適切に行うことで、メンバーのやる気をさらに引き出すことができる

主な学習内容

【1日目】

- プロセスの設定
- ゴール設定と活動プロセス
- 顧客戦略5つの要素
- 課題解決と抽出方法
 - ◆ キーイベントと訪問目的
 - ◆ 営業活動に影響を及ぼす要因

【2日目】

- 課題解決と抽出方法
 - ◆ 意思決定ラインとお客さまのニーズ
- 戦略検討実践演習
- 戦略検討会の進め方

概要

受講対象 目安	セールスマネジャー
日数	2日間（標準）
定員	15名
事前学習	あり(1か月前に紙で実施)
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ディスカッション ・実践マイケース演習

訪問先の重点化ワークショップ

(TM2: Target Marketing Management)

ねらい

営業生産性向上のため、担当する企業（市場）を分析し、活動・訪問を優先順位付ける方法を身につける

期待効果

- どんなお客さまが見込み客になりそうかを見極める基準を持てるようになる
- 担当するお客さまの質と量から、訪問すべきお客さまの優先順位を意識できるようになる
- 現在と将来のバランスを考えた訪問計画を実行できるようになる
- 訪問すべきお客さまを取捨選択できるようになり、組織の営業生産性を向上させることができるようになる

概要

受講対象 目安	組織を対象とした営業活動を行う 中堅からベテランのセールス セールスマネジャー
受講前提 条件	事前ヒアリングの実施
日数	2日間（標準）
定員	24名
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・事前ヒアリング ・重点市場・商品の確認 ・重点化対象単位の確認 ・評価項目例の抽出・整理 ・必須項目の確認

主な学習内容

- 評価項目の選定
 - ◆ 必須項目の確認
 - ◆ 項目の選定
 - ◆ 評価項目の定義
- 基準レベルの設定
- ウェイトの設定
- 重点化実習
 - ◆ 担当市場の評価
 - ◆ マトリクスの分割
 - ◆ 有効性の検証
- ゾーン別活動指針
 - ◆ 活動指針立案
 - ◆ 訪問基準値設定
- 営業リソース分析
 - ◆ リソース分析の方法
- 活動計画立案
 - ◆ 現状の課題
 - ◆ 今後の方針
- 定着に向けての課題

顧客関係のマネジメント

(LAMP : Large Account Management Process)

ねらい

戦略的に重要な顧客との中長期的な関係性強化戦略を立案する

期待効果

- 戦略的重要顧客との関係性レベルについて現状を分析し、将来の関係性レベルの目標設定ができる
- 営業側のチームと顧客側のチームとのコミュニケーションや協力体制を強化できる
- 中長期的な戦略的重要顧客との関係性強化プランを文書化できる
- 限られたリソースを効率・効果的に配分できる

概要

受講対象 目安	セールス、セールスマネジャー 関連部門のすべての担当者
日数	4日間（企業内ワークショップ）
定員	10名（最大16名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・ワークショップ

主な学習内容

- LAMPの概要
 - ◆ キーポイント
 - ◆ 基本前提
 - ◆ LAMPによる
アカウントプランニング
- 戦略集中領域
 - ◆ フィールド・オブ・プレイ
 - ◆ 関係性の5段階
- 状況評価
 - ◆ 状況評価の構成要素
- フィールド・オブ・プレイ戦略
の構成要素
 - ◆ 取引関係構造の目標レベル
 - ◆ 取引貢献声明
 - ◆ ゴール（定性的）
 - ◆ 目標（定量的）
- 行動計画
 - ◆ 単一販売目標選定基準
 - ◆ 売上目標設定の考え方
 - ◆ セールスおよび
サポートプログラム
 - ◆ ゴールドシートの見直し
- ゴールドシート・ワークショップ
- LAMPの実践

営業機会のマネジメント

(SS : Strategic Selling)

ねらい

コンプレックスセリングにおいて、確実に成約率を上げるための包括的な営業活動戦略を立案し、営業機会のマネジメントプロセスを可視化する

期待効果

- 案件の成約率を上げることができる
- 案件ごとに異なるキープレイヤーを特定し、アクセスするための戦略を立案できる
- 見込みの高い案件を成約するための効果的なアプローチを社内で共有できる
- 部門ごとにはばらばらだった営業活動プロセスを統一し基準にできる

主な学習内容

- 戦略分析の要素
- 強みとレッドフラグ
 - ◆ 強みを特定する
 - ◆ レッドフラグを特定する
- 単一販売目標
 - ◆ 単一販売目標の設定基準
 - ◆ 有頂天ーパニック
- 取引影響者
 - ◆ 役割、影響力の度合い
 - ◆ 変化の必要性に対するとらえ方
 - ◆ 満足と成果
- 経済的取引影響者に近づく方法
- 競合
 - ◆ 競合のタイプ
 - ◆ 競合に対するポジション
- 理想の顧客像
 - ◆ 態度／価値観が反映される領域
- セールスファネル
 - ◆ 4つの種類の販売活動
 - ◆ 販売活動の優先順位
- ブルーシート・レビューワークショップ

概要

受講対象 目安	セールス セールスマネジャー
日数	4日間（企業内ワークショップ）
定員	10名（最大16名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・ワークショップ

営業機会の創出

(CS : Conceptual Selling)

ねらい

顧客が求めるビジネス上の成果と個人的な関心、意思決定までのプロセスを明確にし、商談を計画的に進めるための戦略を立案する

期待効果

- 顧客との面談時間を生産的で意味のある時間にするために、様々な観点で面談のプランニングができる
- 次のステップに向けてのアクションを明確にすることで、案件を進展させることができる
- 案件の優先順位付けをし、適切な時間とリソース配分ができる
- 案件の進捗確認や確度、課題などの見極めができる

概要

受講対象 目安	セールス セールスマネジャー
日数	4日間（企業内ワークショップ）
定員	10名（最大16名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・ワークショップ

主な学習内容

- 事前準備
 - ◆ 事前準備の要素
 - ◆ 取引影響者
 - ◆ レッドフラグ
 - ◆ 意思決定プロセス
 - ◆ 取引影響者のコンセプト
 - ◆ 単一販売目標
 - ◆ 有効な訪問理由
 - ◆ 行動コミットメント（約束）
 - ◆ 営業のプロとしての信頼
- 情報収集
 - ◆ 情報収集の要素
 - ◆ ゴールデンサイエンス（黄金の沈黙）
 - ◆ 質問
- 情報提供
 - ◆ 情報提供の要素
- コミットメントの獲得
 - ◆ 行動コミットメント（約束）の獲得の要素
 - ◆ 根本問題の兆候
- 結果報告
 - ◆ ミーティングの振り返り
- ミーティングプラン
 - ◆ 個人作業、チーム作業

顧客価値創出プログラム

(MFCV : Mutually Focusing on Customer Value)

ねらい

お客さまの戦略展開を理解し、その遂行上の課題を仮説検証しながら深く話し合うことで、まだ顕在化していない本質的な課題を明らかにしていくためのフレームワークと方法を学ぶ。お客さまから課題達成のパートナーと認識される第一歩となる体験を積むことをねらいとしている。

期待効果

< 仮説立案編 >

- お客さま起点のアプローチに必要な「情報収集」「課題仮説」の手法を理解する
- お客さまキーパーソンに課題を仮説検証するための活動シナリオができるようになる

< 課題構造化編 >

- お客さまの課題の全体像を把握するために課題を構造化する手法を理解する
- 課題の全体像を面談で確認し、優先順位の高い課題について解決の方向性を見出せるようになる

主な学習内容

< I 仮説立案編 >

お客さま情報を理解する・・・お客さま内外の事業環境や戦略について公開情報や日々の面談で情報収集する方法を理解する
 お客さま課題を仮説する・・・お客さまが今後取り組む必要があると考えられる課題の仮説の立て方を学ぶ
 お客さまの課題を検証する・・・仮説を検証する面談の進め方を理解する仮説検証をする活動シナリオができるようになる

< II 課題構造化編 >

仮説検証実践結果の共有・・・プログラム I で立てた課題仮説を、実際の重点顧客にアプローチした結果を共有する
 課題の全体像を捉える・・・お客さまの課題を全体像として構造化するフレームワークを学ぶ
 お客さまの重要課題を合意する・・・全体像の中から優先度の高い課題をお客さまと特定し、解決の方向性に合意する方法を学ぶ

概要

受講対象 目安	顕在化していないお客さまの課題を明確化し、ソリューションを提供することが求められる営業部門のセールス、及びセールスマネジャー
日数	2～4日間（標準）
定員	15名（最大18名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・ケーススタディ ・マイケース作成検討 ・ロールプレイ演習

顧客戦略プログラム

(ADSセールス：Account Development Strategies Sales)

ねらい

重要案件の「営業シナリオ」を作成し、どのように「戦略を立て」、「進めていけば良いか」を実践的に習得する

期待効果

- 狙ったお客さまから、狙った時期に、狙った販売量を獲得するための営業活動が実践できるようになる
- 作成した戦略シートを活用した仮説検証営業スタイルを確立できるようになる

概要

受講対象 目安	若手営業以上
受講前提 条件	営業経験1年以上
日数	3日間（標準）
定員	12名（最大15名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ケーススタディ ・マイケース演習 ・ロールプレイ ・戦略検討会演習 ・応答練習

主な学習内容

- 顧客戦略立案時の5つの要素
 - 戦略を立て実行する際に必要な5つの要因について学習する
 - さらにそれを自分のケースに当てはめ、現在アプローチ中の顧客戦略を作成する
 - ◆ 営業活動に影響を及ぼす要因
 - ◆ キーイベント
 - ◆ 訪問目的
 - ◆ 意思決定者・影響者
 - ◆ 顧客ニーズ
- 顧客戦略の5つの要素を使った戦略シートの作成
- 戦略シートに基づく案件攻略検討会の実践
- 障害克服法

顧客戦略プログラム

(ADS-MR : Account Development Strategies-MR)

ねらい

重要案件の「営業シナリオ」を作成し、どのように「戦略を立て」、「進めていけば良いか」を実践的に習得する

期待効果

- 狙ったお客さまから、狙った時期に、狙った販売量を獲得するための営業活動が実践できるようになる
- 作成した戦略シートを活用した仮説検証営業スタイルを確立できるようになる

概要

受講対象 目安	MR、医療機器営業、 医療機器卸MS
受講前提 条件	営業経験1年以上
日数	2日間（標準）
定員	12名（最大15名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ビデオ学習 ・ディスカッション ・マイケース練習 ・ケーススタディ ・シミュレーション学習

主な学習内容

■ 顧客戦略立案時の5つの要素

顧客戦略の5つの要素を核に、精度の高い戦略を立てる手法を学びます。

- ◆ ゴール設定と活動プロセス
- ◆ 顧客戦略の5つの要素
- ◆ 課題抽出と解決方法
- ◆ <視点Ⅰ> キーイベントと訪問目的
- ◆ <視点Ⅱ> MR活動に影響を及ぼす要因
- ◆ <視点Ⅲ> 意思決定ラインと先生のニーズ
- ◆ 戦略検討実践実習

■ 障害克服法

■ 顧客戦略の5つの要素を使った戦略シートの作成

■ 戦略シートに基づく案件攻略検討会の実践

面談スキル強化プログラム

(新版PSS : Professional Selling Skills)

ねらい

お客様のニーズに関して鋭い視点で情報交換を行い、お互いの利益となる意思決定に至る面談スキルを習得する

期待効果

<セールスにとって>

- お客さまと信頼関係を築き、高い成果を上げるための面談スキルを身につけることができる

<貴社のお客さまにとって>

- 自社のビジネス環境を理解してくれるセールスから、自社のニーズを満たす商品・サービスを提供してもらえる。

<貴社にとって>

- 共通言語を持つことで、営業チーム内のコミュニケーションがよくなりチーム力が向上する

概要

受講対象 目安	セールス
日数	2日間（標準）
定員	12名（最大15名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・オーディオ学習 ・マイケース練習 ・チームチャレンジ・ゲーム ・コールプラン作成 ・ロールプレイ *フォローe-learning *コーチングe-learning

主な学習内容

- お客さまのニーズのコンセプト
- コラボレーション・テクニック
 - ◆ 傾聴により、お客さまを尊重している姿勢を示しお客さまの積極的な参加を促す
- オープン
 - ◆ 和やかな雰囲気をつくり、お客さまと共にこの面談で何を話し合うかを決める
- ディスカバー
 - ◆ お客さまの状況やニーズ、意思決定に影響するより重要なニーズを効果的な質問により理解する
- 無関心の克服
 - ◆ 質問によりニーズに気づいてもらうことでお客さまの無関心を克服する
- サティスファイ
 - ◆ 関連する特徴がお客さまにどのような利点をもたらすかを紹介し、ニーズを満たす
- お客さまの心配ごとの解消
 - ◆ 不審・誤解・不満という、お客さまが口にする3タイプの心配ごとを解消する
- クローズ
 - ◆ お客さまと共にセールスプロセスの次のステップに進むために、お互いに利益となるコミットメントを依頼し、面談を終了する

面談スキル強化プログラム

(PSSVIコア：Professional Selling Skills VI Core)

ねらい

ソリューション型営業の考え方や面談スキルを体系的に習得する

期待効果

- お客さまのニーズを探るための論理的な質問の手法を使えるようになる
- お客さまのニーズを抜け漏れなくとらえ、表面化していない潜在ニーズをも引き出すことができるようになる
- 自社の提案内容を効果的に訴求することができるようになる

主な学習内容

- ソリューション型営業の核となる4つのスキル
 - ◆ オープニングのスキル
 - 目的・有益性を訴え、訪問目的を確実に達成するスキル
 - ◆ プロローグのスキル（質問）
 - ニーズをより深く探り、自社の商品・サービスで訴えかける領域を広げるスキル
 - ◆ サポートのスキル（説得）
 - ニーズを満たすための的確な情報を提供するスキル
 - ◆ クロージングのスキル
 - 適切な次のステップについて合意に達するスキル
- 潜在ニーズを探るスキル
 - ◆ 無関心の克服
 - 攻略すべきお客さまの状況を探り、問題に気づいてもらい、そしてニーズとして認識してもらうスキル
- 面談が困難な状態に対する対応方法
 - ◆ 不審の解消
 - ◆ 誤解の解消
 - ◆ 不満の解消
- プロローグの姿勢
- お客さまとの会話を円滑にするためのスキル

概要

受講対象 目安	セールス
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大15名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> • テキスト学習 • ビデオ学習 • 単一スキル練習 • 体験学習 • 応答練習 • マイケース練習 • ロールプレイ

面談スキル強化プログラム

(PSS-MR : Professional Selling Skills-MR)

ねらい

MRが先生との信頼関係を構築するためのソリューション型営業の考え方や面談スキルを体系的に習得する

期待効果

- 先生のニーズを抜けもれなくとらえ、潜在ニーズを引き出すことができる質問の手法を使えるようになる
- 先生のニーズをどのように満たせるかを、はっきりと理解してもらえる説得の手法を使えるようになる
- さまざまな要望をもつ先生と長期にわたる信頼関係を構築するためのコミュニケーション・スキルが身につきます。

概要

受講対象 目安	セールス
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大15名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ビデオ学習 ・単一スキル練習 ・体験学習 ・応答練習 ・マイケース練習 ・ロールプレイ

主な学習内容

- ソリューション型営業の核となる4つのスキル
 - ◆ オープニングのスキル
面談の目的・有益性を訴え、対話として成立させるスキル
 - ◆ プロローグのスキル（質問）
ニーズを掘り下げ、訴える領域を広げるスキル
 - ◆ サポートのスキル（説得）
先生のニーズを満たすために的確な情報を提供するスキル
 - ◆ クロージングのスキル
ステップアップを図る、何らかの約束を取りつけるスキル
- 潜在ニーズを探るスキル
 - ◆ 無関心の克服
先生の状況を探り、問題やニーズに気づいてもらうスキル
- 先生の心配ごとの解消
 - ◆ 不審の解消
 - ◆ 誤解の解消
 - ◆ 不満の解消

PSS-MRでは、医師や薬剤師、看護師等の医療従事者を総称して「先生」と表現しています。

面談スキル強化プログラム実践応用編

(PSSVIアプリケーション：Professional Selling Skills VI APPLICATION)

ねらい

PSSVIコアで学んだソリューション型営業スキルの考え方を再整理し、実践するうえでの核となるスキルである質問力を強化する

期待効果

- 系統だったプロービングスキルによる、お客さまのビジネス課題や潜在ニーズの発掘ができるようになる
- 自社の商品やサービスの価値を高く感じてもらえるようになる
- 効果的な面談準備ができるようになる

主な学習内容

- PSSVIスキルの振り返りと現場実践事例の共有
- ソリューション型営業の考え方の再整理
お客さまの成功のお手伝いをするというコンセプトにもとづき再整理する。
具体的には、実際のお客さまを取りあげ、お客さまのビジネス目標は何か、それに連動するニーズは何かを整理する。
- スキルの実践
(お客さまのより大きな目標成功のお役に立つ)
 - ◆ プロービングスキル (質問)
 - ◆ サポートングのスキル (説得)
 - ◆ 自社の特徴と利点の整理
- スキルの実践
(お客さまの目標達成を手助けする新たな可能性を探す)
 - ◆ 仮説を考え、ニーズに気づいてもらうためのプロービング

概要

受講対象 目安	セールス
日数	1日間 (標準)
定員	15名 (最大15名)
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> • テキスト学習 • ビデオ学習 • 体験学習 • ディスカッション • マイケース練習 • ロールプレイ

ネゴシエーション力強化プログラム (PSN : Professional Sales Negotiations)

ねらい

お客さまとのWin-Winの関係を目指したネゴシエーションのための戦略的な準備と実行スキルを習得する

期待効果

- 価格交渉だけにならないネゴシエーションにするための必要な準備ができるようになる
- 状況分析ツールの活用を通して効果的な解決案を立案することができるようになる
- セールスのリードによるネゴシエーションを進めることができるスキルを身につけられる

概要

受講対象 目安	マネジャー/セールス
日数	2日間(標準)
定員	15名(最大15名)
学習技法	ファシリテーション型 【使用ツール】 ・テキスト ・ミニ・ケース・スタディ ・ビデオ ・チーム演習/ペア練習 ・ロールプレイ

主な学習内容

- ネゴシエーションの定義
 - ◆ ネゴシエーションの項目
 - ◆ ネゴシエーションにおける2つのアプローチ方法
- ネゴシエーションにおける戦略的な準備
 - ◆ タイミング
 - ◆ インサイト - 事実の確認と仮説検証
 - ◆ ストラテジー - 目標設定と解決案の立案
 - ◆ マインドセット - 気持ちのチェックと後ろ向きなお客さまへの対処方法
- ネゴシエーションスキル
 - ◆ 話し合いを方向づける
 - ◆ 相違を解消する
 - 進め方のスキル
 - 行き詰まりを打開する
 - ◆ 最終的な合意を得る
 - 進め方のスキル
 - 途中で終了させる場合

面談スキル強化

(NSS2000 : Need Satisfaction Skills 2000)

ねらい

お客さまとの長期にわたる信頼関係を築くためのコンサルティングセールスの基本を習得する

期待効果

- 面談の基本的な流れを理解し、基本的なスキルを身につけることでお客さまの立場に立った提案ができるようになる
- 自社製品を通して実践的に学習するので、実際の営業現場ですぐに活用できるようになる
- コンサルティングセールスの基本を短期間で体系的に学習するため、お客さまに信頼される営業担当者を短期間で育成できる

概要

受講対象 目安	新人セールス・配転セールス (新しく営業職につかれた方)
日数	2日間(標準)
定員	16名(最大24名)
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ディスカッション ・オーディオ学習 ・チーム演習 ・ロールプレイ演習

主な学習内容

- **お客さまのニーズ**
 - ◆ ニーズとは何か、その重要性を学ぶ
- **ニーズを理解する**
 - ◆ ニーズを理解する情報収集の方法を学ぶ
- **ニーズを満たす解決策の紹介**
 - ◆ ニーズを満たすための支援(情報提供)の方法を学ぶ
- **自社商品の情報整理**
 - ◆ 自社商品に関する情報を整理する
- **自社のお客さまのニーズ**
 - ◆ 自社のお客さまのニーズとは何かを考える
- **自社商品ロールプレイ**
 - ◆ 実際の自社商品とお客さまのニーズを設定し、ロールプレイを行う

商談基礎

(F&B : Features and Benefits)

ねらい

自社商品やサービスについて、お客さまに訴求力のある紹介ができる手法を習得する

期待効果

- 商品知識を深めるためのポイントが理解できるようになる
顧客ニーズに基づき商品の特徴と利点が理解できるようになるため、実践的な商品知識が身につく
- 新人の営業担当者を早期育成できるようになる
商談の基本的流れを短期間で体系的に体験するため、商談とはどのようなことなのかを早期に理解することができる

主な学習内容

- 商品の特徴と利点
 - ◆ 人が商品を購入するときは、何らかの欲求（ニーズ）が働くことを理解する
 - ◆ 商品にはそれぞれが持つ特性すなわち特徴があることを理解し、自社商品の特徴をまとめる
 - ◆ 買い手の欲求（ニーズ）を満足させるためには、商品の特徴と利点を踏まえた商品説明が重要であることを理解する
 - ◆ 商品の特徴をお客様のニーズに結び付けることにより、お客さまに商品がいかに役立つか（＝利点）を理解してもらい購入へと一歩気持を前進させる
- 商談技術の基礎
 - ◆ 商談の基本的な進め方を理解する

概要

受講対象 目安	新人セールスや新任セールス
日数	1日間（標準）
定員	18名（最大24名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> • テキスト学習 • グループディスカッション • チーム演習 • ロールプレイ

顧客戦略プログラムマネジャー版

(ADSマネジャー：Account Development Strategies Manager)

ねらい

部下のセールスが狙った顧客から、狙った時期に、狙った販売量を獲得できるように案件に関するコーチング手法を習得する

期待効果

- セールスの話に関心を示し質問することで、重点顧客の商談状況が把握できるようになる
- 営業活動上の課題や障害をメンバー自信が分析し、解決方法を立案できるよう指導できるようになる
- 結果管理から脱却し、プロセスマネジメントを行うことができるようになる

概要

受講対象 目安	新任マネジャー以上
日数	3日間（標準）
定員	12名（最大15名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキスト学習 ・ ケーススタディ ・ マイケース演習 ・ ロールプレイ ・ 応答練習

主な学習内容

- **顧客戦略コーチングの全体像**
セールスが営業目標を達成できるように、重点顧客ごとの戦略を立案し、営業活動上の課題を解決するためにマネジャーが行う手法の1つである顧客戦略コーチングの進め方を学ぶ
- **顧客戦略コーチングガイド**
コーチングの各ステップを効果的に進めるために、マネジャーがもつべき戦略立案の視点とセールス指導の具体的方法を学ぶ
- **フォローアップ勉強会**
チームメンバーに共通する課題に対しての勉強会開催の内容と進め方を学ぶ

※前半はADS-SALESの内容とポイントを絞って学び、後半に顧客戦略コーチングを学ぶ

案件獲得に向けた営業マネジメント力強化プログラム (PSSマネジャー：Professional Selling Skills Manager)

ねらい

忙しいセールスマネジャーが限られた時間の中で、案件獲得支援を通じて、メンバーを育成する方法を習得する

期待効果

- メンバーからの報告を聞き、案件化が可能か見極めを行うことができるようになる
- メンバーのつかんでいる情報を整理し、提案までつなげるプロセスを一緒に考えることができるようになる
- 効果的なレビューを行うことができるようになる
- これにより、メンバーが自ら案件を獲得し、目標達成できるように育成していくOJT力強化が図れるようになる

概要

受講対象 目安	セールスマネジャー
日数	1日間（標準）
定員	8名（最大15名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキスト学習 ・ ビデオ学習 ・ ケーススタディ ・ ディスカッション ・ マイケース練習 ・ マイケース検討

主な学習内容

フレームワークに沿った「メンバーとのかかわり方」を学び、考える

- **案件の見極め**
情報の質を評価し、案件の見極めと、マネジャーのかかわり方を見極める考え方と方法
- **提案の具現化**
確実な受注に結びつけるために、マネジャーが提案内容の作成をリードする考え方と方法
- **レビュー**
レビューを行い、育成につなげる考え方と方法

コーチングスキル強化プログラム (PSC : Professional Sales Coaching)

ねらい

コーチングによるセールスの生産性を高め、成長を促すスキルを習得する。具体的には、PSSのスキルを積極的に活用しレベルアップさせるための効果的、計画的なOJTを実践する

期待効果

- 必要性の高い課題に焦点を絞ったコーチングができるようになる
- セールスのモチベーションを高めることができるようになる
- 継続的な能力育成計画を立てることができるようになる

主な学習内容

- **ユニット1：セールスの行動変容**
コーチングの基本を押さえ、セールスの行動を変えることによってもたらされるビジネス上の成果について学ぶ
- **ユニット2：コーチング課題**
面談を成功させる3つの能力領域（商品知識、販売スキルとプロセス、お客さまに関する知識）を学習する
- **ユニット3：面談のオブザーブ**
コーチングのための同行と商談を進めるための同行との違いを明らかにしたあと、コーチングのための同行の3つのタイプを学習する
- **ユニット4：セールスとの話し合い パート1**
セールスとの話し合いの構造を理解するために、まずパート1：状況の分析の進め方を学ぶ
- **ユニット5：セールスとの話し合い パート2**
話し合いのパート2：活動計画の立案の進め方を学ぶ
- **ユニット6：行き詰まりの打開**
状況の分析または活動計画の立案の途中で、話し合いが行き詰ったときの打開策を学ぶ
- **ユニット7：継続的育成のためのコーチング**
コーチングを職場での日常業務1つとして継続的に行っていくための3つのステップを学ぶ

概要

受講対象 目安	セールスマネジャー
日数	2日間（標準）
定員	9名（最大12名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ビデオ学習 ・ディスカッション ・マイケース練習 ・ロールプレイ

目標達成マネジメントプログラム (COSM : Challenge Of Sales Management)

ねらい

自らの成長とともに、メンバー1人ひとりの成長をはかり、効果・効率的に営業マネジメントを実践する考え方と手法を習得する

期待効果

- 営業マネジメントにおける強み・弱みを認識することにより、改善ポイントを把握することができる
- セールスマネジャーに求められる3つの役割と行動を理解することができるようになる
- 営業チームの目標達成を目指すうえで、障害となるさまざまな問題に、適切に対応することができるようになる

概要

受講対象 目安	マネジャー以上
日数	2日間（標準）
定員	12名（最大15名）
学習技法	ケーススタディやディスカッション、発表を通じた実践的習得法 ・テキスト学習・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- 戦略家としての役割
 - 目標達成と市場・顧客ニーズ双方のバランスがとれたチームの戦略を自ら立案する。
 - 全員に戦略を提示し、目標達成に向けてメンバーの合意を得る。
 - 戦略の実行過程において進捗状況を評価し、改善活動を行う。
 - 顧客との長期的な信頼関係を強化するために、販売プロセスやシステムを構築し、活用する。
 - チームメンバーが最大効果を発揮するしくみをつくる。・セールス支援のしくみ、手段・社内外の協業体制・報酬のしくみ・必要なOJT計画
- コミュニケーターとしての役割
 - 社内外で協力関係を構築し、自社の総合力を顧客に紹介する。
 - チームの効率的な運営をすすめるために、リーダーシップを発揮し、情報に優先順位をつけ、それをわかりやすく伝える。
 - 顧客のニーズに応えるために、入手した社内外の情報を効果的に整理し、情報の共有化をはかる
 - 社内外のリソースに関する情報を明確にし、伝える。
 - 顧客のニーズを満たすため、社内外のあらゆるリソースを総動員した解決策を示す。
- コーチとしての役割
 - メンバーが顧客の戦略的ニーズをみとす解決策を提案するための支援を行う。
 - コンサルタントとしての役割を発揮するための学習環境の提供する。
 - メンバーの強み、弱みを認識し、短期・中期的な育成計画をたて継続的にトレーニングを実施する。
 - メンバーに市場・戦略・施策・商品などの知識を与える。
 - マネジャー自らが、一部の顧客に対し自分の戦略、施策を実行し、その有効性を示す。

コーチングスキルプログラム

(DYST : Developing Your Sales Team)

ねらい

セールスマネジャーがメンバーひとり一人と強い信頼関係を築き、目標達成を実現するセールsteamの形成方法を習得する

期待効果

- 目標が達成できるセールスを効果的に育成できるようになる
- セールsteam全体の営業力を強化できるようになる
- お客様とのより強い信頼関係を構築できる

主な学習内容

- **セールスの効果的な育成**
 - ◆ セールスマネジャーのコミュニケーション能力の向上によって、目標達成を実現する質の高いセールス育成のポイントを習得する
- **お客さまとのより強い信頼関係を構築**
 - ◆ 質の高いセールスの育成を通じてお客さんの課題や要望に的確に答えられるようにする
 - ◆ お客様からよき相談相手として認められ、より強い信頼関係を築く
- **セールsteam全体の営業力強化**
 - ◆ セールスマネジャーがメンバーひとり一人を強い信頼関係をきずくことで、team全体の営業力の強化をはかる

概要

受講対象 目安	セールス部門のマネジャー
日数	1日間（標準）
定員	9名（最大12名）
学習技法	グループディスカッションや発表を通じた実践的習得法 <ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・グループ・ディスカッション ・反復練習とアクションプラン演習

営業マネジメント力強化プログラム

(MFSPビジョン創出：Management for Sales Performance)

ねらい

将来の部門ビジョンを明確にし、メンバーを方向づける

期待効果

- 自部門の目指す方向性や実現したい姿を明確に示せるようになる
- 自部門の将来像をメンバーと共有することができるようになる
- メンバーの意見を引き出しながら、部門の初来像をメンバーとともに創りあげることができるようになる

概要

受講対象 目安	セールスマネジャー
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキスト学習 ・ ビデオ学習 ・ ケーススタディ ・ マイケース練習 ・ セルフチェック ・ ロールプレイ

主な学習内容

<学習のねらい>

- セールスマネジャーとして、自部門の目指す方向性や実現したい姿を、部門ビジョンとして明確にしていく重要性を理解する
- メンバーの意欲を喚起する部門ビジョンを創出していくプロセスとそのポイントを身につける
- 上記の検討を通して、セールスマネジャーとしての役割を再確認するとともに、マネジメントの基軸を確立させる

<プログラムの特長>

- 上位組織の中期計画の実現と、自部門の変革のポイントを踏まえて納得性の高い部門ビジョンを構築するフレームワークを習得できる
- 意志を含めたビジョンをメンバーにわかりやすく語り、またメンバーの思いを引き出しながら浸透させていくコミュニケーションプロセスを習得できる
- 上記を通して、コンセプチュアルスキルとコミュニケーションスキルを強化する

営業マネジメント力強化プログラム

(MFSP戦略マネジメント：Management for Sales Performance)

ねらい

部門目標の達成に向けて、戦略シナリオと実施計画を策定する手法を習得する

期待効果

- お客さまや競合の動きを把握して営業活動に反映できる
- 自社にとって魅力ある市場・お客さまを検討し、重点的に営業活動を行うことができる
- 自社・競合の強みを検討し、自社の強みが生きるとなるような営業活動ができる
- 自部門の短期・長期の目標を効果的に達成するための道筋を検討し、計画に反映できる

概要

受講対象 目安	セールスマネジャー
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> • テキスト学習 • ビデオ学習 • ケーススタディ • マイケース練習 • セルフチェック • ロールプレイ

主な学習内容

<学習のねらい>

- セールスマネジャーとして必要な戦略的思考の基本を学ぶ
- 限られたリソースで最大の成果を得るために、メンバーの活動を方向づける戦略の策定プロセスとポイントを学ぶ
- 戦略展開に向け、有効で実現性の高い実施計画を策定するポイントを学ぶ

<プログラムの特長>

- 部門ビジョンの実現をめざし、部門目標達成のための戦略策定プロセスを「環境分析」「戦略目標設定」「戦略シナリオ策定」「代替案の策定」というロジカルかつ具体的な視点によって習得することができる
- 3Cの視点をベースに、「重点化」(ターゲティング)、「差異化」(競合優位)、「集中化」(強み)、「最適化」(顧客ニーズ)を重点コンセプトとしてこれまでのトレンドを変える戦略につなげることができる

営業マネジメント力強化プログラム

(MFSP方針浸透とコミットメント：Management for Sales Performance)

ねらい

部門目標・方針をメンバーに浸透させるプロセスと視点を習得する

期待効果

- 部門方針を抜けもれなく、上位と下位の連動性を検討しながら展開できるようになる
- メンバーの持ち味（強み、価値観、啓発点）を反映させながら、期待役割を設定できるようになる
- メンバーと実施項目を検討するときに、メンバーの気持ちや意見を引き出せるようになる

概要

受講対象 目安	セールスマネジャー
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ビデオ学習 ・ケーススタディ ・マイケース練習 ・セルフチェック ・ロールプレイ

主な学習内容

<学習のねらい>

- 目指す方向に向けてメンバー全員の力を結集し、部門の「組織力・実行力」を高めるポイントを学ぶ
- 方針実現へのマネジャー自信のコミットメント明確にする重要性を理解する
- 部門方針をメンバーへ展開し、各人への期待役割を効果的に設定するプロセスとポイントを学ぶ
- メンバーのコミットメントを高めるためのコミュニケーションのポイントを学ぶ

<プログラムの特長>

- 部門目標をメンバーに展開するプロセスを、「目標・施策のロジカルな展開」と「メンバーのレベル・特性」の両面から捉えるので、部門目標とメンバー個々の目標がしっかりと連動し、かつ現実的な実施計画につなげることができる
- メンバー一人ひとりが、自己の目標にコミットするための具体的なコミュニケーションスキルを身につけることができるので、実施計画の達成度向上につながる

営業マネジメント力強化プログラム

(MFSPパフォーマンスマネジメント：Management for Sales Performance)

ねらい

実施計画の進捗管理と結果のレビューを行うフレームワークを習得する

期待効果

- 結果管理ではなく、活動プロセスに基づいた組織と個人の業績をレビューすることができるようになる
- 進捗/結果を的確にレビューすることによって、業績を高めるためのより効果的な方策を導き出せるようになる

主な学習内容

<学習のねらい>

- パフォーマンスの進捗・レビューとフィードバックの手順を習得する
- レビューの結果を踏まえて、新たな計画・施策を立案する視点を養う

<プログラムの特長>

- 部門の業績(進捗・結果)を、「リソース」「環境の変化」「組織活力の状態」「活動プロセス」という視点から客観的かつ具体的なフレームによって捉えることができるので、的確な課題把握と方策の立案につなげることができる

概要

受講対象 目安	セールスマネジャー
日数	1日間(標準)
定員	15名(最大20名)
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> • テキスト学習 • ビデオ学習 • ケーススタディ • マイケース練習 • セルフチェック

プレゼンテーション力強化プログラム (SPP : Strategic Presentation Program)

ねらい

出席者の課題達成に向けた提案を組み立て、意思決定を勝ち取るための説得力の高い論理的プレゼンテーション技術を習得をする。

期待効果

- 説得力あるロジカル・プレゼンテーションの実現
出席者のニーズと組織の課題を的確に把握し、それを満たす利点を紹介することにより、意思決定を勝ち取る効果的な提案ができるようになる
- 営業活動の進捗アップ
ソリューション営業において複数の利害関係者に対して、提案が、どのように課題達成のお役に立てるのかを理解してもらい、成約までの進捗アップを図ることができる
- ビジネスにおける意思疎通の円滑化
企画提案など社内でのプレゼンテーションにおいても、出席者に共通の課題認識を持ってもらうことで、意思決定が早まり業務の効率化が図れる。

主な学習内容

- 分析フェイズ
 - ◆ 承認内容の設定
 - ◆ 話題の選択
 - ◆ 出席者ニーズの分析
 - ◆ 提案項目の選定
- 組み立てフェイズ
 - ◆ 内容の組み立て
- ブラッシュアップフェイズ
 - ◆ 出席者態度の分析
 - ◆ ビジュアル・エイドの作成
- 発表フェイズ
 - ◆ 出席者とのコミュニケーション
 - ◆ リハーサル
 - ◆ 発表

概要

受講対象 目安	すべてのビジネスパーソン
受講前提 条件	事前学習の実施
日数	2日間（標準）
定員	10名（最大10名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・VTR学習 ・マイケース演習 ・プレゼンテーション実演 3回（うち1回はVTR撮影）

プレゼンテーション力強化プログラム MR版 (SPP-MR : Strategic Presentation Program-MR)

ねらい

出席者の課題達成に向けた提案を組み立て、意思決定を勝ち取るための説得力の高い論理的プレゼンテーション技術を習得をする。

期待効果

- プレゼンテーションを通して、先生の課題やニーズに応じた的確な提案を行うことにより
 - 先生との長期にわたる信頼関係構築を実現する
 - 企業イメージの向上および競合会社との差別化を可能にする
- 訴求力のあるプレゼンテーションにより先生の迅速な意思決定を促すことで、MR活動の生産性向上が図れるようになる

概要

受講対象 目安	すべてのビジネスパーソン
受講前提 条件	事前学習の実施
日数	2日間（標準）
定員	10名（最大10名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ビデオ学習 ・グループディスカッション ・ペアでのプレゼンテーション練習 ・プレゼンテーション実演（ビデオによる撮影）

主な学習内容

先生のニーズ充足と施設の課題達成に向けた提案を組み立て、意思決定を勝ち取るための説得力の高い論理的プレゼンテーション技術を習得する

- MR活動とプレゼンテーション
- 分析フェイズ
- 組み立てフェイズ
『プレゼンテーション実演Ⅰ』（ビデオで撮影）
- ブラッシュアップフェイズ
- 発表フェイズ
『プレゼンテーション実演Ⅱ』（ビデオで撮影）

セールスプレゼンテーション力強化プログラム (PSP : Professional Sales Presentation)

ねらい

お客様の課題を明確にし、重要なニーズに焦点をあて、お客様の迅速な意思決定を促す実践的セールス・プレゼンテーションを学ぶ

期待効果

- お客さまとの長期的な信頼関係の構築ができるようになる
プレゼンテーションを通して、お客さまの課題やニーズに応じた的確な提案を行うことにより、お客さまとの長期にわたる信頼関係構築を実現する。
- 営業生産性の向上がはかれる。
訴求力のあるプレゼンテーションによってお客さまの迅速な意思決定を促すことができるため、営業活動の効率化・生産性向上が図れるようになる
- 企業イメージの向上を図ることができる
プレゼンテーションを、お客さまへの有益な提案を行う場とすることで、企業イメージの向上および競合会社との差別化を可能にする。

概要

受講対象 目安	セールスおよびセールスマネ ジャー
受講前提 条件	2~3年以上の営業経験
日数	2日間（標準）
定員	6名（最大8名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・VTR学習 ・プレゼンテーション実演 3回（内1回はVTR撮影）

主な学習内容

- 営業活動とプレゼンテーション
 - ◆ セールス・プレゼンテーションの重要性
- 内容の分析
 - ◆ 内容の分析の8ステップ
- 内容の組み立て
 - ◆ 内容の組み立ての5ステップ
- プレゼンテーションの実演1回目
- お客さまの心配ごとや無関心への対応
- 実施技法
- プレゼンテーション実演2回目
- リハーサル
- プレゼンテーション実演ファイナル

ドキュメントのビジュアル化プログラム (VDP : Visual Document Program)

ねらい

訴求力のあるドキュメントの作成技法を習得する

期待効果

- 短時間での確な情報伝達を実現できるようになる
「グラフ化」「チャート化」など情報の視覚化を学ぶことにより、的確な情報伝達、意思決定を促進する
- 効果的なビジュアル表現で、対象の注目度を向上できるようになる
「レイアウト」「カラー化」を学ぶことにより、伝達すべき情報にメリハリをつけて表すことができ、情報の受け手の注意や関心を引き付けることが可能になる
- 情報の記憶保持率を向上できるようになる
情報のビジュアル化技術の習得によって、伝えたい情報を、より記憶に残りやすい表現で提供することができ、受け手の意思決定に強く働きかけることが可能になる

主な学習内容

- ビジュアルドキュメント企画
- レイアウト
- グラフ化
- チャート化
- カラー化

概要

受講対象 目安	すべてのビジネスパーソン
日数	2日間（標準）
定員	12名（最大15名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・VTR学習 ・プレゼンテーション実演 3回（内1回はVTR撮影）

心に残るお客さま体験をつくる組織づくり

(ECSファウンデーション：Excellent Customer Service)

ねらい

お客さま第一主義のもと、社内・外のお客さまに卓越したサービスを提供するためのコンセプトと実践的なスキルを修得する。

期待効果

- 「お客さま第一主義」の文化を強化し、組織の行動レベルまで展開できる
- 共通言語を基にした学習組織ができる
- プロのサービス提供者として自信のあるより良いサービスを提供できるようになる
- 否定的な感情をコントロールし、効果的に対応する方法を身につけられる。

概要

受講対象 目安	お客さまと実際に接点を持つ スタッフやそのマネジャー
日数	2日間（標準）
定員	9名（最大12名）
学習技法	グループディスカッションや発表 を通じた実践的習得法 ・テキスト学習 / ビデオ学習 ・グループ・ディスカッション ・反復練習とアクションプラン 演習

主な学習内容

- **お客さまの心に残るサービス**
 - ◆ お客さまの心に残るサービス体験をつくるための考え方を修得する
- **心をこめた対応**
 - ◆ お客さまの心に残るサービス対応の基本スキルを修得する。
- **6人の「私」**
 - ◆ 人の内面性を6人の「私」に特徴付け、自分の行動を柔軟にコントロールするための考え方を修得する
- **お客さまを不愉快にさせる行動**
 - ◆ 無意識のうちにお客さまを不愉快にしている行動を点検し礼儀正しい行動を維持できるようにする
- **ストレスをためない方法**
 - ◆ 否定的な感情をコントロールし、ストレスの多い状態に自分を追い込まないようにする方法を修得する
- **感情を和らげる対応**
 - ◆ お客さまの感情が不安や怒りなどで高ぶっている場合でも効果的に対応するための基本的な考え方と方法を修得する
- **強い不満への対処**
 - ◆ お客さまがこちらにミスがあると思っているときや、「お断り」しなくてはならない時などの難しい状況への対応の方法を習得する
- **卓越したサービスを目指して**
 - ◆ お客さまの心に残るサービスを提供するために、職場に戻り率先して行なうことのイメージを固める

エンジニアのための顧客対応スキルプログラム (CSS : Customer Satisfaction Skills)

ねらい

お客さまと接する機会の多いエンジニアが、的確な情報の収集・伝達・提案活動を実践し、お客さまからより高い満足度を得られるようなコミュニケーションスキルを身につける

期待効果

- エンジニアのコミュニケーション能力の向上により、お客さまの満足と信頼を獲得することができる
- お客さまから頼りにされることにより、エンジニア自身が仕事に対する意欲を高めることができる
- アフターサービスに対するお客さまの評価が上がり、企業イメージの向上をはかることができる

概要

受講対象 目安	サービス・エンジニア メンテナンス・エンジニア
日数	2日間（標準）
定員	9名（最大12名）
学習技法	マイケース演習やロールプレイを通じた実践的習得法 ・ チーム討議 ・ VTR学習・オーディオ学習

主な学習内容

ユニット1：お客さまの満足を得る

- ♦ お客さまを満足させるにはどうすればよいか。
これからさまざまな知識を学び、練習する意味を明らかにする。

ユニット2：状況把握

- ♦ 製品の状態やお客さまの要望・感情をつかむために必要な、言葉や質問の仕方

ユニット3：気持ちの受けとめ

- ♦ お客さまの要望や感情に気づいたことを示す、適切な受けとめ方

ユニット4：情報のフィードバック

- ♦ お客さまへの効果的な情報の提供の仕方

ユニット5：不満への対処

- ♦ お客さまが不満をいただいた原因の見わけ方と、不満への適切な対応の仕方

ユニット6：訪問のしめくくり

- ♦ お客さまに安心感を与えるしめくくりの仕方

電話対応スキルプログラム

(CSS-Tel : Customer Satisfaction Skills-Telephone)

ねらい

電話場面におけるお客さまからのさまざまな要望に対し、安心し、満足してもらえる対応スキルを修得する。

期待効果

- 電話対応の満足度向上により、企業イメージの向上を図ることができる
- クレーム電話に対して、臆せず、適切に対応することができるようになる
- 無駄な値引きを減少させ、利益増に貢献することができるようになる
- 電話で的確にお客さまの要望にお応えできるようになる

概要

受講対象 目安	営業サポート・アシスタント メンテナンス・サービス窓口
日数	2日間（標準）
定員	9名（最大12名）
学習技法	グループディスカッションや発表 を通じた実践的習得法 ・テキスト学習 ・グループ・ディスカッション ・反復練習とアクションプラン 演習

主な学習内容

ユニット1：お客さまの満足を得る

- ♦ お客さまを満足させるにはどうすればよいか。
これからさまざまな知識を学び、練習する意味を明らかにする

ユニット2：状況把握

- ♦ お客さまの困っていることや要望、感情をつかむために必要な言葉や質問の仕方

ユニット3：気持ちの受けとめ

- ♦ お客さまの困っていることや要望、感情に気づいたことを示す適切な受けとめ方

ユニット4：情報のフィードバック

- ♦ お客さまへの効果的な情報の提供の仕方

ユニット5：不満への対応

- ♦ お客さまが不満をいただいた原因の見分け方と、不満への適切な対応の仕方

ユニット6：対応のしめくり

- ♦ お客さまに満足感を与えるしめくりの仕方

組織力強化プログラム

組織に成功をもたらすのは政治力やパフォーマンスで目立つリーダーではなく、人々から信頼され、人々を巻き込むことができるリーダーだといわれています。しかし、はじめから人を動かすことのできるリーダーは決して多くはありません。人を巻き込み、動かすリーダーシップを発揮するためには、リーダー自身に対して自己変革を促す必要があります。当社では、リーダーに自己変革を促し『リーダー革新』をもたらします。その核となるプログラムをご紹介します。

共創型 (Co-creative) マネジャー育成プログラム (CCMPファウンデーション)

ねらい

マネジメントの根底にある考え方を学び、マネジャー自身のマネジメントの軸づくりを習得する

期待効果

- マネジメントの原点を確認し、マネジャーとしての役割認識を高めることができるようになる
- 自分の持ち味を生かした、自分らしいマネジメントの基軸ができるようになる

概要

受講対象 目安	若手リーダー、既任・新任マネジャー
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ビデオ学習 ・組織シンドロームチェック ・ケーススタディ ・マイケーススタディ ・グループワーク 事前学習（メンバーからの手紙）

主な学習内容

マネジメントの拠り所となる独自の考え方を確かなものとし、「人を生かす場づくり」というマネジメントの原点を習得する

I. マネジャーの役割

- ◆ マネジャーの役割
- ◆ 演習「自部門の姿」
- ◆ 演習「組織シンドロームチェック」
- ◆ 組織風土とマネジャーの影響

II. 存在感の回復

- ◆ 存在感の回復「存在証明」とは
- ◆ 演習「メンバーの存在証明」
- ◆ ビデオ学習
- ◆ 存在証明の原則 法則1～5
- ◆ 演習「メンバーからの期待」「マネジャー（上司）への手紙
- ◆ 存在証明をマネジメントに生かす

III. 部門の存在証明

- ◆ 部門の存在証明
- ◆ 演習「我が部門の存在証明『突然の宣告』」
- ◆ 全体最適の視点を持つ

IV. マネジメントの基軸

- ◆ 演習「私の存在証明を探る」
- ◆ 演習「私の哲学」
- ◆ 演習「私のマネジメントのよりどころ」
- ◆ 自らのマネジメントの基軸を確立する
- ◆ 変革テーマと行動計画相互検討

共創型 (Co-creative) マネジャー育成プログラム (CCMPバリューズ)

ねらい

メンバーが夢や誇りを持ち、お客さまへ価値を提供し続けられるような組織づくりの実践的マネジメントを学ぶ

期待効果

- 自社の価値を高める方向性を探るために、「自社らしさ」を再認識することができるようになる
- ◆ お客さまへの高い価値提供を実現する、自社・自部門の未来像を描くことができるようになる
- それらを通して、組織の一体感づくりと総力の結集に結びつけることができるようになる

概要

受講対象 目安	若手リーダー、 既任・新任マネ ジャー
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
事前学習	あり
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキスト学習 ・ ビデオ学習 ・ ケーススタディ ・ マイケーススタディ ・ インタビュー演習 ・ グループワーク

主な学習内容

組織の進む方向を示し、表面的な “計算づく” では動かないメンバーを奮い立たせ、個人力を組織の力として結集するマネジメントを習得する

I. 我が社らしさを探る

- ◆ 我が社らしさを探る
- ◆ 「我が社らしさ」を考える枠組み
- ◆ 演習「我が社の『強み』」
 - ・ お客さまへの提供価値とそれを可能とした強み
- ◆ 演習「我が社の『価値観』」
 - ・ 自社の強みを育み、活動の拠り所となる考え方
- ◆ 【全体発表】
- ◆ 組織の価値観

II. 我が社の未来像を描く

- ◆ 演習「我が社の『未来像』」
 - ・ 環境変化の方向性
- ◆ お客さまにとっての存在価値 とお客さまへの提供価値
- ◆ 全体発表】
- ◆ 演習「未来像実現への使命」【オプション】
- ◆ 未来像探求の旅

III. 自部門の成長へのシナリオ

- ◆ 自部門の成長のシナリオ
- ◆ 演習「自部門へのメッセージ」
 - ・ インタビュー演習
- ◆ 演習「自部門のありたい姿」
 - ・ 部門ビジョン（3年後のありたい姿）
- ◆ 演習「ビジョン実現へのシナリオ」
 - ・ 「推進力」と「抑止力」
 - ・ 重点実施項目
 - ・ メンバーの成長への期待【全体発表】
- ◆ ビジョン実現に 向けて
- ◆ 部門ビジョンの 職場での展開

共創型 (Co-creative) マネジャー育成プログラム (CCMPエンゲージメント)

ねらい

メンバーの意欲を引き出し、自律と成長を支援する考え方や手法を習得する

期待効果

- 一人ひとりの意欲と可能性を引き出し、成長を支援するマネジメントのあり方を整理することができるようになる
- 組織の目的に向けて、メンバーが、“主役意識”を持って、自律的に行動できるような影響力を発揮することができるようになる

概要

受講対象 目安	若手リーダー、既任・新任マネジャー
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
事前学習	あり（メンバーからのコメント：マネジャーの影響力への期待）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ビデオ学習 ・ケーススタディ ・マイケーススタディ ・ロールプレイ ・グループワーク

主な学習内容

マネジャーとして、メンバーとのかかわり方を振り返り、一人ひとりの見方や考え方を踏まえて、メンバーの持つ可能性を最大限に引き出すマネジメントの考え方や手法を習得する

I. 可能性を生かす姿勢

- ◆ 演習「突然の相談」
メンバーのことをどれだけ知っているか
- ◆ 演習「気になるできごと」
メンバーの可能性を生かす関わり姿勢とは
- ◆ 演習のふりかえり
- ◆ 自分の可能性を生かす

II. メンバーの意欲を高める

- ◆ 演習「私が本気になったとき」
- ◆ 意欲を高めるメカニズム
- ◆ 演習「意欲を高める影響力」
- ◆ メンバーの自信の源泉

III. 自律性を育む影響力の発揮

- ◆ 自律性を育む影響力の発揮
- ◆ ケーススタディ
- ◆ （個人見解）…杉田室長の事例
- ◆ 価値ある話し合い
- ◆ ミニロールプレイ
- ◆ コミュニケーションの本質

まとめ

- ◆ 演習「私の行動計画」

共創型 (Co-creative) マネジャー育成プログラム (CCMPファシリテーション)

ねらい

目標達成に向けて、メンバー自らが自律的に行動に移せるチームづくりの考え方や手法を習得する

期待効果

- 部門目標の達成に向けて、実行力のある自律的なチームづくりのポイントを理解することができるようになる
- ◆チームが学習し、成長していくためのファシリテーションの実践ポイントを身につけることができるようになる

概要

受講対象 目安	若手リーダー、既任・新任マネジャー
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ビデオ学習 ・ケーススタディ ・マイケーススタディ ・ミーティング演習 ・グループワーク

主な学習内容

チームの成長を基盤に成果を創出するマネジメントの手法を習得する
メンバー全員での問題解決を推進し、学習する組織づくりを実現するファシリテーション能力を強化する

I. チーム力向上への姿勢

- ◆ チーム力向上への姿勢
- ◆ 演習「チームが輝くとき」
- ◆ 演習「だれを採用するか」
チーム力の向上に向けて（演習のまとめ）
- ◆ チーム力を生かすマネジャーの役割

II. ファシリテーションの実践

- ◆ ファシリテーションの実践
- ◆ ファシリテーションとは
- ◆ ファシリテーションの基本ステップ
 - ・ビデオ学習

- ◆ 演習「ミーティング〈全体像〉」
- ◆ 演習「ミーティング...1R/2R」
- ◆ ・目標：チームで検討する「問題」の決定
 - ・ふり返り
- ◆ （基本ステップ）
- ◆ （チーム力）
- ◆ コンテントとプロセス
- ◆ 場を見る視点
- ◆ 演習「我がチームの『場』の状況」
- ◆ 効果的な働きかけ
 - ・ビデオ学習

III. 自部門のチーム力向上に向けて

- ◆ 自部門のチーム力向上に向けて
- ◆ 演習「実行計画づくり」
- ◆ 職場での実践に向けて

戦略実行キャンプ&ミーティング

ねらい

戦略の語り方、語られ方を変え、実行に向けて助け合うチームをつくる技術を習得する

期待効果

- 戦略の本質的で主体的な理解が得られる
- 創意工夫や実行への意欲が高まる
- メンバー相互への貢献を考えるようになる

概要

受講対象 目安	キャンプ…ミドルマネジャー ミーティング…キャンプを受講したマネジャーのチームメンバー
日数	下記参照
定員	15名（最大20名）
学習技法	下記参照

主な学習内容

キャンプとミーティングを組み合わせながら、チームの戦略実行力を高めます。
標準的な進め方としては、6か月の戦略実行プロセスに合わせて、4回のキャンプ（Beingキャンプ、Planningキャンプ、Doingキャンプ、Seeingキャンプ 各1日）と4回ミーティング（各2～3時間）を実施しながら、組織メンバーの戦略実行力を高めます。（状況に合わせてカスタマイズ可）

- 戦略の語り方、語られ方を変える
- 戦略を「自分ごと」としてとらえて実行する
- 戦略実行において助け合う

マネジャー向けワークショップ (WBM : Workshop for Basic Management)

ねらい

マネジメントの役割認識を醸成し、実践に向けた基盤づくりを修得する

期待効果

受講者相互の「対話」の積み重ねにより、以下のような「気づき」を得る

- 評価の納得感・公平感は期首の目標設定時のコミュニケーション量に比例する
- 期末の評価だけではなく、期中に部下の目標達成を支援することこそが重要である
- 人材育成の基本はメンバーとの信頼関係を構築することである
- 信頼関係の構築には、メンバーへのストロークの積み重ねが基本である
- 評価システムは、人材育成のためのコミュニケーションツールである

概要

受講対象 目安	新人事制度・人材開発制度導入後の全マネジャー、 新任マネジャー・新任評価者 ベテランのミドルマネジャー
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
事前学習	あり（仕事人生の棚卸しシート）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ビデオ学習 ・ロールプレイ練習 ・グループ練習

主な学習内容

■ マネジメントの役割

- ◆ マネジメントに期待される役割を再認識する
- ◆ マネジメントのPDCA
- ◆ 役割と目標の連鎖

■ 人材育成の役割

- ◆ 人材育成責任者としての役割を考える
- ◆ 仕事人生の棚卸し

■ コミュニケーション

- ◆ 期中支援の原則
- ◆ 身に着けるべき信頼関係構築スキル
- ◆ 評価面談のポイント

■ 行動目標設定コミットメント

- ◆ 期待される人材像実現に向けた行動目標を設定する
- ◆ 設定した目標を相互にコミットする

真のグローバルリーダーの育成

(GL : Genuine Leadership 戦略を成果につなげる)

ねらい

リーダーのリーダーとして、直面するさまざまな課題を解決するうえで必要とされる高度なコミュニケーションスキルと、人を動かす対人スキルを身につける

期待効果

- 戦略を実現するために、必要な情報を見極めることができる
- メンバーにアイデアや情報を求め、その価値を明確にすることができる
- 組織の課題と戦略を説得力をもってメンバーに伝えることができる
- 組織が進むべき方向を明確に示すことができる
- フィードバックの課題と効果を認識できる
- フィードバックを通して、個人の問題行動に焦点をあてることができる
- 戦略実行するために有益なアイデアを求めることができる
- 重要な組織課題に対処するために必要な支援やリソースをとりつけることができる

概要

受講対象 目安	シニアリーダー シニアマネジャー
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> • テキスト学習 • DVD学習 • ディスカッション • ケーススタディ • ロールプレイ • セルフチェック

主な学習内容

【学習項目】

- 情報を見極める
- 全員のベクトルを合わせる
- 行動を戦略に一致させる
- 他者のアイデアを探る
- 働きかける

真のグローバルリーダーの育成

(GL : Genuine Leadership リーダーとして認められる)

ねらい

チームリーダーとしての新しい役割を効果的に担うための方法を習得する

期待効果

- 新しい役割への転換をスムーズに行うことができる
- 信用を築き上げるために必要な行動を説明できる
- チームメンバーのやる気を高めるための方法を特定できる
- チームのコミットメントを高めるために、チームの目標と組織全体の目標を明確に関連づけることができる
- 上司との建設的な関係を築き、上司から支援を得るための話し合いの準備ができる

概要

受講対象 目安	リーダー、マネジャー
日数	4時間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・DVD学習 ・ディスカッション ・マイケース練習 ・ロールプレイ

主な学習内容

【学習項目】

「リーダーとして認められる」のキーアクション

- 信用を築き上げる
- チームのコミットメントを高める
- 上司から支援を得る

真のグローバルリーダーの育成

(GL : Genuine Leadership 仕事を任せる)

ねらい

問題の解決に向き合う/相互尊重、学びの姿勢を貫きながら建設的なフィードバックを与えるスキルを修得する。

期待効果

- 仕事の任せ方についてセルフチェックすることができます。
- 自分でやるべき業務か、メンバーに任せられるか、あるいは任せるべきかを判断することができます。
- 任せる業務を計画し、適切なメンバーに割り当てることができます。
- 全体から見た業務の位置づけや期待役割に関連づけて、メンバーが理解できるように対話することができます。
- 仕事を確実に任せるためのフォローアップ行動を特定できます。

概要

受講対象 目安	リーダー、マネジャー
日数	4時間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・DVD学習 ・ディスカッション ・マイケース練習 ・ロールプレイ

主な学習内容

【学習項目】

「仕事を任せる話し合い」のキーアクション

- その人を選んだ理由を本人に伝える
- フォローアップの計画を立てる
- 全体から見たその業務の位置づけを説明する
- 成功イメージを詳細に描く
- ツール、トレーニング、リソースを検討する
- 理解とコミットメントを確認する

真のグローバルリーダーの育成

(GL : Genuine Leadership 建設的にフィードバックする)

ねらい

問題の解決に向き合う/相互尊重、学びの姿勢を貫きながら建設的なフィードバックを与えるスキルを修得する。

期待効果

- 単に叱責したりメンバーに罪悪感を抱かせたりすることなく、今後の行動にプラスになるような形で問題を是正するプロセスが理解できるようになる

概要

受講対象 目安	リーダー、マネジャー
日数	4時間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・DVD学習 ・ディスカッション ・マイケース練習 ・ロールプレイ

主な学習内容

【学習項目】

建設的フィードバックのキーアクション

- 前向きな気持ちを伝える
- 観察したことを具体的に述べる
- 態度や行動が及ぼす影響を伝える
- 相手に意見を求める
- 解決策を話し合う

真のグローバルリーダーの育成

(GL : Genuine Leadership リーダーシップの6原則と5資質)

ねらい

成果を創出していける真のリーダーになるために、世界に通用するリーダーとしての基本原則と資質を学ぶ

期待効果

- 現在直面する課題が、成果をあげることがどう阻害しているか説明できる
- リーダーとして大切な5つの資質について説明できる
- リーダーとしてチームをまとめ、よい関係を築くための6つの基本原則について説明できる
- 日常業務の中で原則を実践しているか、自ら確認することができる
- 6つの原則に基づいて行動することが、どのように5つの資質を強化することにつながるのか説明できる
- 組織が直面する課題を解決するため、同時に5つの資質を強化するために6つの原則を使うことができる

概要

受講対象 目安	リーダー、マネジャー
日数	4時間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・DVD学習 ・ディスカッション ・マイケース練習

主な学習内容

【学習項目】

- **基本原則**
 - ・人ではなく、状況、問題、行動に焦点を当てる
 - ・他者の自身と自尊心を尊重する
 - ・部下、同僚、上司との建設的な関係を大切にする
 - ・物事を改善していくためにイニシアチブを発揮する
 - ・自ら実践して模範を示す
 - ・先も見越して考える
- **資質**
 - ・協働 Collaborative
 - ・発想 Inventive
 - ・学び Skilled
 - ・先見 Visionary
 - ・洞察 Mindful

真のグローバルリーダーの育成

(GL : Genuine Leadership メンバーの能力を伸ばす)

ねらい

メンバーの能力を伸ばすためのスキルを身につけ、メンバー自らが可能性を広げられるように支援する方法や考え方を習得する

期待効果

- 「メンバーの能力を伸ばす」というマネジャーの役割を説明できる
- メンバーの能力を伸ばすことが、本人やマネジャー、組織全体にどのようなメリットをもたらすかを説明できる
- メンバーの能力を伸ばす際の課題を明らかにできる
- メンバーのスキルを高め才能を伸ばす機会をつかむことができる
- メンバーとの話し合いで、能力を伸ばす一連のキーアクションを活用できる
- メンバーが自分の判断に自信を持てるように、傾聴と質問のテクニックを駆使できる
- メンバーの成長につながるような話し合いをすることができる

概要

受講対象 目安	リーダー、マネジャー
日数	4時間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・DVD学習 ・ディスカッション ・マイケース練習 ・ロールプレイ

主な学習内容

【学習項目】

「メンバーの能力を伸ばす」のキーアクション

- 能力を伸ばす絶好の機会を捉える
- 本人の関心の度合いを確認する
- 状況について質問する
- 「可能な活動」を話し合う
- 活動の進め方について合意を得る
- 支援を申し出る

真のグローバルリーダーの育成

(GL : Genuine Leadership 称賛—よい仕事を認める)

ねらい

期待した成果につながる行動を称賛し、さらに強化するためのスキルを習得する

期待効果

- 「称賛」することは個人や組織の成功に効果があることを理解できる
- 「称賛」の3つのキーアクションを習得できる
- 相手に合わせた「称賛」ができる
- 「称賛」することで、高いパフォーマンスを維持、向上させていくことができる

概要

受講対象 目安	リーダー、マネジャー
日数	4時間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・DVD学習 ・ディスカッション ・マイケース練習 ・ロールプレイ

主な学習内容

【学習項目】

「称賛」のキーアクション

- 称賛の機会を捉える
- 行動をその場で具体的に述べる
- あなたや組織にとってなぜ重要かを述べる

真のグローバルリーダーの育成

(GL : Genuine Leadership 人とつながる聞き方)

ねらい

職場で建設的な関係を築きながら、目標達成のために必要な情報をすばやく入手するためのスキルを習得する

期待効果

- いつ、どんな時に情報を取り入れると良いのか判断できるようになる
- 聴く姿勢を示すことで、入手する情報の質を高めることができる
- さまざまな障害や障壁を克服して情報の精度をあげることができる
- 自分に対する否定的なフィードバックをも素直な気持ちで受けとめ仕事ぶりを改善することができる
- 脱線しそうな会話の流れを上手に戻し、時間を有効に使うことができる

主な学習内容

【学習項目】

「人とつながる聞き方」キーアクション

- 聞くに値するかを判断する
- 話に集中できる態勢をつくる
- 聞きたいという姿勢を示す
- 会話の流れをコントロールする

概要

受講対象 目安	リーダー、マネジャー
日数	4時間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・DVD学習 ・ディスカッション ・マイケース練習

真のグローバルリーダーの育成

(GL : Genuine Leadership 人を動かす話し方)

ねらい

相手の関心を引き、理解を促し、行動を起こしてもらうための話し合いのスキルと進め方を習得する。

期待効果

- 優れた『傾聴』は、どのような状況で役に立ち、どのような利点をもたらすのかを理解できる
- 『傾聴』を妨げる一般的な行動がわかる。
- 話し手を促すような、言葉やそのほかの手段による働きかけ方が分かる。
- 拡大型の質問と限定型の質問を理解し、どのように使い分けたらよいかを理解できる
- 相手が話し終わった時点で、発言内容を言い換えたり要約したりできるようになる
- 『傾聴』が困難なコミュニケーション・スタイルを持つ相手に対する効果的な対処の仕方が身に付く。
- 自分の『傾聴力』を磨いていくための具体的なステップを明らかにできる

主な学習内容

【学習項目】

「人を動かす話し方」のキーアクション

- 自分の考えを整理する
- メッセージを効果的に伝える
- 相手の反応を探る
- 行動を求める

概要

受講対象 目安	リーダー、マネジャー
日数	4時間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ビデオ学習 ・ペアスキル練習

自己革新プログラム

(PMI : Positive Mind Innovation)

ねらい

他社への対応力を強化するうえですべての原点として、一人ひとりが本来持っている持ち味や能力を最大限に発揮していくためのポイントをつかみ、前向きな影響力の発揮に向けた意欲と行動力を確立する

期待効果

- 個人データを分析し、自分の強み・弱みを知ることにより、各人の持ち味を活かした影響力を発揮する方法を習得する
- どんな問題も自分のこととしてとらえ、「まず自分になにができるのか」といった主体的な行動をとれるリーダーとしてのベースづくり確立できる

概要

受講対象 目安	企業ビジネスに関わるすべての成員
日数	2日間（標準）
定員	24名
学習技法	受講者が肯定的な気づきを得るプログラム ・客観的データ ・まわりのメンバーとの対話

主な学習内容

- 行動傾向の現状把握
 - ◆ 客観データにより、自分の行動傾向の特徴が、現状においてどんな影響力を及ぼしているかを理解する組織の中での人間行動の原点（ストローク）を知り、現状での自分の行動を徹底して振り返る
- 私を動かしているもの
 - ◆ 「組織集団の活性化」に結びつけていくための動機づけ理論を学びと共に自分の価値観を探る
 - ◆ 価値観の相互確認（他者認知）により、自己革新に向けた意識と決意のブラッシュアップを図る
- 私の行動計画
 - ◆ 自己と集団との関係改善に向けて、自ら行動（自立）をおこすための具体的な方法を体得し、今後の現場活動に確実に活かせるようにする
- 研修の特徴
 - ◆ 一人ひとりの成長をベースにして風土改革を成功させる
 - ◆ 一人ひとりの成長をベースにして事業目標の達成を考える

異文化コミュニケーションコース

(IRC : Intercultural Respect & Communication)

ねらい

異文化間コミュニケーションに対する基本的な理解を促すとともに、異文化とのコミュニケーション能力の向上に必要な、最も基本的なスキルの紹介と訓練をする

期待効果

- 自己に内在する「文化」を知る
- 相手の「文化」を読み取る力をつける
- 相手の立場で考え、行動する

概要

受講対象 目安	国際ビジネスに携わるマネ ジャー・担当者
受講前提 条件	TOEIC400点以上の 英語力のある方
日数	1日～2日間（標準）
定員	15名
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・対話形式 ・ロールプレイ ・フィードバック ・講義は日本語、ロールプレイは英語で実施

主な学習内容

- CULTURAL AWARENESS（文化的気づき）
 - ◆ 文化的背景の異なる人々と付き合うということは、どのようなことを意味するのか。相手に対する性急な評価を控えるとともに、自分のものの見方を転換する柔軟性をもつ。そして相手の立場にたって考え行動することが、決して相手に迎合し自分を殺すことにはならないことに気づく
- COMMUNICATION SKILLS（コミュニケーションスキル）
 - ◆ 異文化間コミュニケーションの対人関係をスムーズにし、効果的・効率的によりコミュニケーションを行うための、身につけるべき態度・スキルを学ぶ
- ENGLISH EXPRESSION（英語表現）
 - ◆ 英語の表現力は、ある一定以上になると頭うちになり、なかなかそれ以上に進歩しないもどかしさがある。これを突破するためには長年培われてきた自分のコミュニケーション・スキルの特徴を知り、それを意識して変えていく努力が必要となる。そうした気づきを踏まえて、効果的・実践的な表現の方法を理解する

異文化間マネジメントプログラム (IMS : Interpersonal Managing Skills)

ねらい

グローバルマネジャーとして業務を遂行するために、異文化理解をベースとした国際対人関係スキルを英語を使って理解し習得する

期待効果

- 異なる価値観を受け止め、柔軟に対処できる能力が向上する
- 非日本人社員の中に入り、彼らを巻き込んで仕事をする能力が向上する
- 海外パートナーの経営者とのコミュニケーション能力が向上する

概要

受講対象 目安	国際ビジネスに携わる マネジャー・担当者
受講前提 条件	TOEIC 400点以上の英語力が 必要
日数	3日間（標準）
定員	9名（最大12名）
学習技法	受講者全員が積極的に参画しマスタ ーできるように講義はほとんど なく、受講者が「主役」となるプロ グラム ・プログラム学習方式 ・講義は日本語、ロールプレイは 英語で実施

主な学習内容

- ◆ Clarifying and Confirming (明瞭化と確認の手法)
より優れた判断や意思決定を行なうために相手を正しく理解する手法
- ◆ Balanced Feedback (建設的批評の手法)
相手の考え方や行動を変えさせるためのフィードバックを与え、相互に尊敬の念を生み出す手法
- ◆ Discussion Skills (ディスカッションの手法)
双方向の生産的対話を実現するための手法
- ◆ Managing Differences (相違への対処の手法)
意見の相違や潜在的な葛藤に対処する方法
- ◆ Crediting (評価の手法)
優れた成果やその姿勢などを奨励・維持する手法

イノベーション入門

ねらい

JOBSメソッド®実践の最初のステップとなるJ-O-B-Sフレームワークを習得し、演習を通してビジネスチャンスを見つけ方を学ぶ

期待効果

- J-O-B-Sフレームは、顧客の潜在ニーズを掴むフレームワークとしてソリューション営業、商品開発、マーケティング等に威力を発揮する。
- J-O-B-Sフレームを活用する事で、顧客のジョブを発見し、それに直結する価値提案、さらには製品・サービス、ビジネスモデルの開発により事業立上げへとつなげられる。

概要

受講対象 目安	研究開発、新規事業開発、 マーケティング部門、 営業部門のリーダー、セールス
日数	1日間（標準）
定員	15名
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ J-O-B-Sフレーム ・ テキスト学習 ・ 演習 ・ ワークショップ

主な学習内容

- **イノベーションとは何か**
 - ◆ イノベーションとは何か
 - ◆ イノベーションのジレンマとは
 - ◆ 持続的イノベーションと破壊的イノベーション
(演習) 自社サービスで破壊的イノベーションを考える
- **JOBSメソッド ジョブと目的**
 - ◆ ユーザがやりたいこと、ジョブからニーズを考える
(演習) 身近な商品で考える
 - ◆ ヒット商品の理由
(演習) ヒットの理由を考える
- **JOBSメソッド 違和感**
 - ◆ ジョブを妨げていることを探す切り口を理解する
(演習) もうちょっと・・・だったら買ったのに
- **ビジネスへの応用**
 - ◆ JOBSメソッドを適用するプロセス
(演習) JOBSフレームでビジネスのアイディアを作る

未来シナリオワークショップ

ねらい

「イノベーションデザイン支援ツール」※を使い、利害が絡み合った関係者間で、共感できる未来シナリオをつくる

期待効果

- フラットに語り合う場が提供され、本音で語り合える
(口頭での発言、手書き付箋より多くの多様な意見が、短時間で出る)
- 出された意見を深掘りして参加者の本音を引き出し、一体感を持つことができる
- 経験の振り返りから、これまでの活動に対する深い掘り下げを行える
- 本質的な目的を一緒に発見し、それに対する解決手段が検討できる

概要

受講対象 目安	何らかのプロジェクトの 関係者部長層／課長層／担当者層
日数	0.5～1日間（標準）
定員	10名（最大10名）
学習技法	実際の作成を軸とした実践的 習得方法 ・イノベーションデザイン支援 ツール ・ワークショップ

主な学習内容

標準的な進め方としては、1日もしくは半日（4時間）で以下のステップを経て未来シナリオをつくります。
状況に合わせてカスタマイズ可能です。

- 今日の期待確認
- 現状理解とありたい姿のコンセプト検討
- ありたい姿に向けてのシナリオ作成
- ありたい姿を実現する手段の分析
- シナリオ実現に向けた活動計画の策定（半日実施の場合は方向性のみ確認）
- 振り返りとまとめ

※イノベーションデザイン支援ツール
富士ゼロックスが10年以上の研究開発を経て商品化した、
価値創造の支援を行うツールです。未来シナリオづくりワー
クショップは、イノベーションデザイン支援ツールを活用し
て実施します。ワークショップの場で活用することにより、
コミュニケーションの量と質を劇的に高めます。

価値発掘フィールドワークショップ

ねらい

地域社会における課題に直接触れる実体験を通して、自らの固定観念や価値観を揺り動かし、社会の多様な価値観を自らの価値基軸に取り入れることを支援する。

期待効果

- 体験を通して市場や社会の現実に触れ、社会への感度を高めることができる
- 人・社会から求められる価値や本質的な解決の糸口を問い直す見方や考え方を養うことができる
- 多様な価値観を活かし合う共創力を養うことができる

概要

受講対象 目安	事業創造を担うリーダー、 企業の将来の意志決定を担う 次世代リーダー
日数	3～4日間（標準）
定員	20名
学習技法	実際のフィールド活動を軸とした 実践的習得方法

主な学習内容

	ワークショップ	形態	日数	内容
準備	仮説構築 ワークショップ	ワーク ショップ	0.5日	<ul style="list-style-type: none"> ● テーマにかかわる価値仮説づくり ● フィールドワークの手法理解/準備
体験 フィールド	地域社会 フィールドワーク	フィールド ワーク中心	2日	<ul style="list-style-type: none"> ● 地域社会でのフィールドワーク (インタビュー/訪問/観察などテーマに応じた設計) ● フィールドワークのふり返り ● 価値抽出と価値実現のアイデアづくり
ふり 返り	テーマアップ ワークショップ	ワーク ショップ	0.5日	<ul style="list-style-type: none"> ● 学びの振り返り ● 今後のチャレンジテーマの設定

- 【テーマとフィールドワーク開催例】
- 市民主体の産業づくりと新たな構想（会津若松市）
 - QOLと地域包括ケア～医療と介護の連携を越えて（釜石市）
 - 高齢者/障がいがある人も自立できるまちづくり（陸前高田市）
 - 地域資源のあらたな活用（遠野市）

※フィールドワークテーマとご要望に応じて、実施地域を決定いたします。地域によって、交通費・宿泊費が別途かかる場合があります。

ワークモチベーション開発プログラム (QWLH : Quest for my Work Life Happiness)

ねらい

キャリアの方向性が不明確になってきた時代。そのような環境でも、自分自身の強みや持ち味を生かし、無限の可能性を秘める将来に向かって、力強く職業人生を進む歩み方を考える

期待効果

- 自分の価値のよりどころを知ること、生きがいづくりの足がかりができる
- 自分のキャリアの棚卸しにより、今後の進むべき方向性を客観的に見つめることができる
- プロの資金計画アドバイスにもとづく生活設計ができる
- 今の自分を多面的にとらえたうえで、の人生ビジョンをたてられる

主な学習内容

- Who Am I?
 - ◆ 過去から現在にかけての自分自身の持ち味や強みなどを様々なツールとグループカウンセリング手法によって探る
- Should Be
 - ◆ 自己の可能性は無限大であることを確認し、ありたい姿あるべき姿を描く
- Change
 - ◆ あるべき姿・ありたい姿実現のため、何をなすか、日々の具体的な活動をイメージする
- It is my Destiny
 - ◆ 日々の取り組みを確固たるものにするため、ワークショップの間とコミットメントを交わす

概要

受講対象 目安	30代～50代 定年再雇用を迎える人 役職定年を迎える人 管理職ではないキャリアを歩む人 先のキャリアに不安をもつ人
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
事前課題	<ul style="list-style-type: none"> • 仕事人生の棚卸し • Realise2 • 価値観診断(オプション) • キャリア・アンカー(オプション)
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> • テキスト学習 • 個人実習 • グループディスカッション • ワークショップ

利益構造理解のための経営シミュレーション (SCOMEX : Simulated COMpetition for Executive)

ねらい

売上の達成を担う能力以外にも求められている利益実現能力の高いビジネスリーダーの育成を行なう。

期待効果

利益実現能力の向上

- 売上志向から利益志向への発想・意識改革が図れる。
- 利益を実現するために必要な2つの視点が理解できる

概要

受講対象 目安	全社員
日数	2日間（標準）
定員	25名
学習技法	グループディスカッションや発表を通じた実践的習得法 <ul style="list-style-type: none"> ・シミュレーション ・グループ・ディスカッション ・反復練習とアクションプラン演習

主な学習内容

■ 利益の出るしくみ（財務・会計）

- ◆ どのように価格を決めればよいか
- ◆ どのように販売数量計画を立てればよいか
- ◆ どのようにすれば価格競争に巻き込まれないか
- ◆ どのようにすれば利益が最大になるか

■ 売れるしくみ（マーケティング）

- ◆ どの程度の設備投資をすべきか
- ◆ どの製品の選択を行なえばよいか
- ◆ どのように経営資源を配分すればよいか
- ◆ どのようにすれば競合各社に勝てるか

※SCOMEXは、株式会社オープンパワー社登録商標です。

OJT担当者研修

ねらい

先輩社員・OJT担当者による新入社員の育成を通して、組織活性化と人を育てる風土の醸成を図る

期待効果

- 育成におけるOJT担当者の必要性や役割を理解することができる
- 簡易アセスメントで自分の特徴を把握し、新入社員との交流のあり方に活用することができる
- 育成のための基本行動である観察とフィードバックについて体験を通して学ぶことができる

主な学習内容

- OJT担当者としての自己理解
 - ◆ 実習を通じた自己理解
 - ◆ アセスメントによる自己理解
- OJT担当者の役割
 - ◆ OJT担当者の役割理解
 - ◆ 育成の重点
- OJTの推進
 - ◆ OJTの推進
 - ◆ 育成の基本行動
- まとめ
 - ◆ OJT担当者としての目標立案

概要

受講対象 目安	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新入社員のOJT担当者として、役割や関わり方を学びたい方 ・ 新入社員の受け入れ部門として、OJTの在り方について改めて確認したい方
日数	1日間（標準）
定員	20名
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキスト学習 ・ ワークシート ・ アセスメント

リアルタイム図解プレゼンテーションセミナー

ねらい

お客さまへのプレゼンテーションや社内会議で、話の内容を即興でビジュアル化し、わかりやすく「伝える」「まとめる」スキルを習得する

期待効果

<伝える図解手法により>

- 視覚化で言葉では伝わりにくい内容を、直感的に理解してもらえる
- センスのよいプレゼンターとして認知される
- 議論を活性化することができる

<まとめる図解手法により>

- 発言をその場で整理し共通認識をもつことができる
- 発言と発言の関係を明示でき議論を深められる
- モレ・ダブリをチェックできる

主な学習内容

富士ゼロックスのコミュニケーション・デザイン研究部門と富士ゼロックス総合教育研究所が共同開発したプログラムです。多様な人で構成されるチームで協働をスピーディに進めるために、その場で参加者共通の理解を促進し、新たな発想を生み出すための図解スキルを身につけることができます。

■ 「伝える」図解手法

- ◆ アイコン、地図、フローなど伝わり易い図解の基本を学ぶ
- ◆ ホワイトボードに適切な図解を加えながらプレゼンテーションする手法を練習

■ 「まとめる」図解手法

- ◆ 会議参加者の発言を整理するフレームワーク（課題整理型/戦略立案型/コンセプトプラン型）を学ぶ
- ◆ ホワイトボードを使って議論を進めながら、適切な図解を使って結論を導く練習

概要

受講対象 目安	新入社員、若手社員 研究開発部門や専門職スタッフ お客様や社内へわかりやすく 説明することをめざしている方
日数	1日間（標準）
定員	16名
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・グループ演習

新入社員研修

ねらい

企業人としての意識・行動を再確認し、成果に結びつける意欲と行動を身につける

期待効果

- 新入社員の役割を認識し、主体性をもって行動できるようになる
- 職場の人間関係を円滑にするポイントが理解できるようになる
- 社会人としての基本的マナーを実践できるようになる
- 何事も自分のこととしてとらえ、最後までやり遂げる意欲をもてるようになる

概要

受講対象 目安	新入社員
日数	3日間（標準）
定員	36名
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキスト学習 ・ 個人演習 ・ チーム演習 ・ シミュレーションゲーム ・ ディスカッション&発表

主な学習内容

- **これからの『私』**
 - ◆ 今の自分自身の気持、今後の期待をもとに、将来目指す自分の姿を考える
- **仕事とコミュニケーション**
 - ◆ 仕事の基本的な流れにおけるコミュニケーションの大切さと、そのポイントを確認する
 - ◆ 仕事の成果をあげるために、協調と達成意欲をもって行動することの大切さを体得する
- **職場の人間関係とマナー**
 - ◆ 人間関係と職場のルール、マナーを再確認する
- **基本行動と役割の遂行**
 - ◆ 企業人としての基本行動を理解し、集団生活における自らの役割を主体的に果たしていくことの重要性を体得する
- **私たちの誓い**
 - ◆ 個人、そしてチームの目標づくりを通して、それに対する責任意識と実行意欲の確立を目指す

新入社員 フォローアップ研修

ねらい

新人の定着および戦力化に向けて、前向きな意欲を養い、上司・先輩およびお客さまとのより良い関係を築く

期待効果

- ゲーム、グループワークを中心とした全員が参画し、楽しく学べる内容なので、入社からの3～6ヶ月間をふり振り返りながら、今後に向けて前向きな意欲と共に実践的な成果に結びつけることができる
- 一般論ではなく、現実の課題をテーマとして進めるので、実際の職場行動に反映させることができる
- 研修の成果を配属先上司と共にフォローしていくシステムになっているので、OJTシステムとの連動により、より効果的な育成に結びつけることができる

概要

受講対象 目安	新入社員
日数	2日間（標準）
定員	36名
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキスト学習 ・ 個人演習 ・ チーム演習 ・ ケーススタディ ・ ディスカッション

主な学習内容

- オープニング
 - ◆ 入社時に設定した目標、および企業人としての基本行動についてふり振り返りを行い、仕事の基本ポイントを確認する
- コミュニケーションとチームワーク
 - ◆ 仕事・人間関係の基礎となるマナー、コミュニケーションなどのポイントをふり振り返り、再確認する
- 仕事への自覚
 - ◆ 仕事に取り組む姿勢、まわりの期待に応える行動を検討することによって、仕事に対する自立した考え方を養う。
- 飛躍にむけての重点課題と私たちの提言
 - ◆ 会社、仕事に対する理想と現実の姿を再整理することを通して、自分たちにとっての現状の問題点を明確にする。そして、直面する問題を自らの力で克服し、新たな方向性(目標)をめざして力強い第一歩を踏み出す。現実から目をそらさずに、新しい可能性を模索することによって、自信と意欲を養うことに焦点をあてる
- 私の行動計画
 - ◆ 総まとめとして、今後の行動の柱となる行動計画を作成する

ビジネス文書作成力強化プログラム

ねらい

ビジネスパーソンとして必須の「正しい文書づくり」「読みやすい文書づくり」を、内容である「文章」と、形式である「書式」の両輪から修得する。

期待効果

- 「読みやすい文章」づくりができるようになる
「短く やさしく 正確な」文章づくりの基本を知ることにより、書くことに関わる 無駄を排除することができる
- 「正しい文書」づくりができるようになる
ビジネス文書の「書式」に関する基本を身につけることにより、礼儀正しい、 ビジスマナーにかなった文章が書けるようになり、受け取った相手から 大きな信頼を得ることができる

概要

受講対象 目安	全社員
日数	1日間（標準）
定員	20名
学習技法	実際の作成を軸とした実践的習得方法 ・テキスト学習 ・ワークシート ・練習問題を中心とした反復演習

主な学習内容

- 文章を「短く やさしく 正確に」
 - ◆ 文章を簡潔かつ正確かつ平易に書くための具体的なさまざまなポイントを学ぶ
 - ◆ 短文化・一文一項目・ダブリを避ける
 - ◆ 敬語・箇条書き・修飾語・ひらがな書きの原則
 - ◆ 主語と述語・あいまい表現 など
- ビジネス文書の「基本書式」
 - ◆ ビジネス社会の中で作り上げられ、合理的で無駄のない、正しい「書式」について、「社外文書」「社内文書」の2つについて、「基本書式」を習得する
- 総合演習
 - ◆ 文章編と書式編の内容の集大成として、社内文書と社外文書の作成に取り組む。

インターンシッププログラム企画支援サービス

ねらい

自社の風土・働く魅力を伝え、エントリーの質と量を高めるためのしなやかなプログラムを企画支援する。

期待効果

<参加者にとって>

- 事業活動や仕事上求められる力について、体験的に学ぶことができる
- 企業が求める人材像を、具体的につかむことができる
- 就職活動の情報を忌憚なく交換できる仲間をつくることできる
- 自社の風土を知ってもらい、そこにフィットするかどうか判断できる

<自社にとって>

- 自社の風土・働く魅力を伝え、エントリーの質と量を高めることができる

概要

受講対象 目安	就職活動をしている学生
日数	5日間（標準）
最適人数	100名まで
学習技法	富士ゼロックスが取り入れている ノウハウの活用

主な学習内容

■標準版パッケージ（5日間）をベースとした貴社版へのカスタマイズ企画

- 5日間の山登りに見立て、5つのタスクが与えられ、その速さや品質をチーム対抗で競う
- 5つのタスクは、「企業とは」「企業人に求められる力とは」「この会社とは」いずれかに関連し、徐々に難易度が増していく
- 5つのタスクを見事クリアした者たちだけに、「企業とは何か」「企業人に求められる力とは何か」「自分にとっての大きな石（社会で成し遂げたいこと）」の真実が明かされる！

（納品物）進行用サマリー・スライドデータ・参加者用資料（100名まで）

品質工学研修（コロボ君）

ねらい

富士ゼロックスの技術研修から生まれた品質工学を実践的に学ぶ

特徴

- 商品開発部門では、設計段階での早期品質作り込みと垂直立ち上げの重要性が高まっています。品質工学は、お客様の様々な使用環境下でも安定した性能を発揮する頑健な設計(ロバスト設計)を行う設計手法です。
- 本コースは座学だけでは理解しにくいと言われる品質工学を、富士ゼロックスが開発した「コロボ君」を使った体験学習により、わかりやすく実践的に品質工学を学ぶコースです。

概要

受講対象 目安	研究開発、設計、生産技術に携わる技術者
日数	2日間（標準）
定員	24名
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・グループワーク

主な学習内容

- 品質工学概要（品質工学とは、ノイズ、特性値、直交表など）
- パラメータ設計のための要素（因子の種類、SN比、実験のステップなど）
- 事例に学ぶ品質工学（静特性/動特性）
- 演習問題
- コロボ君を使った品質工学の体験
質量の異なるボールを指定された地点にバラツキなく落とすようにパラメータを設計する演習で、グループ演習、グループ対抗戦で競合を意識した開発を体験できる

問題解決研修（ストロー橋）

ねらい

富士ゼロックスの技術研修から生まれた問題解決力を実践的に学ぶ

特徴

- 本教育プログラムは、富士ゼロックス社内の技術系新人研修の総まとめとして開発・導入された教育プログラムです。富士ゼロックスでは新入社員を即戦力化するための一つの条件を「問題解決力」としています。新人技術者教育の場で、ストローを使った橋のモデルの設計・開発演習を通して、実務で発生する問題をリアルに体験でき、その問題を解決する過程で、技術者として必要な問題解決の重要性と継続的改善のための考え方、そのために必要なツールについて研修を通して学びます。現在は、中堅技術者、リーダー研修にも展開されています。

概要

受講対象 目安	製品開発部門のリーダー 中堅技術者、新人
日数	3日間（標準）
定員	30名
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・グループワーク

主な学習内容

- イントロ、問題解決ストーリー解説
- ストロー橋作成ルール解説
- 第1次設計（目的設定、あたり実験、S1図面作成）、計画書作成（WBS、役割分担、資材・時間見積もり）
- 第1次製作、
- 第1次評価
- 成功事例紹介、原因分析の解説と実施
- 第2次設計、計画書作成、第2次製作
- 第2次評価
- 振り返り資料作成
- 最終発表会とフィードバック

プロジェクトマネジメント力強化 プログラム

富士ゼロックス総合教育研究所は、「TwentyEighty Strategy Execution社」との提携により、プログラムマネジメント、プロジェクトマネジメント、ビジネスアナリシス、ビジネススキル分野の研修プログラムやコンサルティングなどのソリューションを提供しています。これらソリューションは、最新のトレンドを踏まえた先進的かつ実践的な内容となっており、日本におけるプログラムマネジャー、プロジェクトマネジャー、ビジネスアナリストの育成の貢献を通して、戦略実行力の強化を支援しています。

※ TwentyEighty Strategy Executionとは

当社のプロジェクトマネジメント教育におけるアライアンス・パートナーで世界最大のプロジェクトマネジメント教育会社のESIインターナショナル社(1981年設立)と、上級プロジェクトやプログラムのコンサルテーションを得意とするIPSラーニング社(1988年設立)とが統合し設立した会社です。

マネージング・プロジェクト

ねらい

プロジェクトにおける計画立案を中心に、PMの進め方、「PMBOK®」の基本と全体像を習得する

期待効果

- プロジェクトマネジメントの基本的な知識と能力を身につけることができる
- 企業全体のプロジェクト運営力が高まり、成長と変革のサイクルをまわす基盤ができる
- 自らのパフォーマンスを高めチームに貢献する基礎固めができる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- プロジェクト立上げ
 - ・ プロジェクトチャーター、要求仕様書の作成
- プロジェクトチームの設立
 - ・ プロジェクト・マネジャーの役割と責務を理解し組織・チームを形成する
- プロジェクト計画
 - ・ スコープ計画、WBS、スケジュール・コスト計画を立てる
 - ・ リソース・リスク計画、調達・品質計画を立てる
- プロジェクトの実行とコントロール
 - ・ ベースライン、変更管理、進捗モニタリング、プロジェクト評価の実施
- プロジェクトの完了
- 受講者の声
 - ・ プロジェクトのキーとなる体制づくりや仕組みづくりのヒントを得られた
 - ・ 実践に役立つ知識を身につけることができた

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

マネージング・ITプロジェクト

ねらい

IT分野における計画立案を中心としたプロジェクトマネジメントの進め方の基本を習得する

期待効果

- ITに関わるプロジェクトマネジメントの基本的な知識と能力を身につけることができる
- 企業全体のプロジェクト運営力が高まり、成長と変革のサイクルをまわす基盤ができる
- 成果に結びつく目標設定を学び、効果的に完了することができる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- プロジェクト立上げ
 - ◆ プロジェクトチャーター、要求仕様書の作成
- プロジェクトチームの設立
 - ◆ プロジェクト・マネジャーの役割と責務を理解し組織・チームを形成する
- プロジェクト計画
 - ◆ スコープ計画、WBS、スケジュール・コスト計画を立てる
 - ◆ ベースライン、リスク計画を立てる
- プロジェクトの見積り
 - ◆ ITプロジェクトに特有なコストと積算モデル
- プロジェクトの実行とコントロール
 - ◆ プロジェクト評価、変更管理等を実行し、進捗報告書を作成する
- プロジェクトの完了

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

営業の視点から見るプロジェクトマネジメント

ねらい

営業活動プロセスとプロジェクトの関係を理解し、営業の立場・視点から、プロジェクトを効果的にモニタリングするための具体的方法を身につける

期待効果

- ステークホルダーのニーズを満たすプロジェクトの立ち上げができる
- プロジェクトマネジメントの全体像の理解をふまえ、営業の立場からスケジュールとコストを効果的にモニタリングし、円滑なプロジェクト運営を実行できる
- プロジェクトマネジャー（営業）として、プロジェクトを推進するために、関係者とのタイムリーかつ効果的なコミュニケーションがとれる

概要

受講対象 目安	セールス
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- プロジェクトの立ち上げ
 - ・ プロジェクトマネジメントの基礎
プロジェクトマネジメントの基本概念や全体像とともに、プロジェクトマネジャーの基本的役割を理解する
 - ・ プロジェクトの立ち上げと必要物特定
プロジェクトの立ち上げに不可欠な要求仕様やプロジェクトチャーターの内容およびその作成プロセスを、ステークホルダーの視点から理解する
- プロジェクトの計画、実行、完了まで
 - ・ プロジェクト計画の策定
計画段階の必須知識である、コストとスケジュールの算定方法（WBS：Work Breakdown Structure）、ネットワーク図の作成手法、リスク管理の基本などを、その原理原則とともに習得する
 - ・ 実行とコントロール
スケジュールとコストの推移を客観的指標で追跡、検討できるアーンド・バリュウの手法に重点をおき、モニタリングや変更管理の基本を理解する
 - ・ プロジェクトの完了
完了の意義とともに、検収、引渡しなどのポイントを習得する

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

スケジュールリング&コスト・コントロール

ねらい

スケジュールの作成ならびにコストコントロールの準備段階で重要な、ワークブレイクダウンストラクチャー（WBS）の応用、スケジュールリングおよびコストコントロールのために用いる重要な見積りや予測のためのツールや概念を理解習得する

期待効果

- WBSを使用したネットワークダイアグラムの作成やクリティカルパス法を使用したスケジュール計算を行なうことができる
- プロジェクト予算をタイムフェーズ式に策定できる
- 既存のデータに基づいて、未来のプロジェクトパフォーマンスを予測することができる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 24ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- ニーズと要求事項の概要
 - ◆ ワークブレイクダウンストラクチャー(WBS)とプロジェクト要求事項確認書(PRD)のレビュー
 - 【ケーススタディ】 PRDとWBS
- リソースの割り当てと見積
 - 【演習】 コストと期間の見積
 - 【ケーススタディ】 作業スコープ
- スケジュールリング
 - ◆ プレシデンスダイアグラム法(PDM)
 - 【演習】 PDM作成と分析
 - ◆ ガントチャート作成
 - 【ケーススタディ】 ネットワークロジック/スケジュールリング
- ベースライン
 - 【ケーススタディ】 プロジェクトのベースライン化
- 評価と予測
 - 【ケーススタディ】 プロジェクト評価
- 完了戦略

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

品質マネジメント

ねらい

プロジェクトの総合的品質を高めるために不可欠な最先端の品質マネジメントについて、基本的な知識と手法を身につける

期待効果

- 品質運動の歴史や品質マネジメントの基本概念、利点などを理解するとともに、品質マネジメントにおけるプロジェクトマネジャーの役割を認識できる
- 品質に対するコミットメントの重要性を理解し、品質マネジメントの具体的な方法を習得できる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- 品質マネジメントの基本と品質計画・管理
 - ◆ 品質運動の歴史
 - 代表的な品質革新者の活動を追って、品質の歴史を知る。
 - ◆ 品質と品質マネジメントの基本
 - 品質マネジメントの利点、品質のコストを理解し、品質マネジメントにおけるプロジェクトマネジャーの役割を認識する。
 - ◆ 品質計画
 - 品質計画、品質企画とは何かを理解し、そのためのツールの使用法、技法を習得する
 - ◆ 品質管理
 - 品質計画の構成要素をおさえ、品質マネジメント・プロセスでの品質保証の役割を知る。
- 品質保証と変更管理・プロセス改善
 - ◆ 品質保証
 - 測定データの収集、プロセスの決定、品質管理報告の方法を習得する
 - ◆ 品質変更管理
 - 変更管理プロセスを理解し、コンフィギュレーション・マネジメントのポイントを習得する
 - ◆ プロセス改善
 - 測定データの分析方法と偏差の見方、継続的なプロセス改善戦略の立案方法を習得する
 - ◆ 品質に対するコミットメント
 - 品質のイニシアチブをとることの重要性を理解し、新世紀の品質マネジメントを展望する。

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

プロジェクトリーダーシップ&コミュニケーション

ねらい

プロジェクトの成功に不可欠な、プロジェクトマネジャーとしてのリーダーシップやコミュニケーションスキルを身につける

期待効果

- 自分のリーダーシップスタイルの認識にもとづいて、効果的なチームビルディングやプロジェクトメンバーのモチベーションアップを図ることができる
- プロジェクトチームにおけるコンフリクト（対立・軋轢）の源を理解し、その対処や合意形成のためのネゴシエーションスキルを発揮できる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・リーダーシップスタイル診断 ・行動特性診断 ・グループワーク

主な学習内容

- リーダーシップとチームビルディング
 - ◆ リーダーシップとマネジメント
 - リーダーシップの概念を理解するとともに、メンバーに対するモチベーションアップの方法を習得する
 - ◆ 優秀なチームをリードする
 - チーム特性と構造を理解し、チーム育成やチーム行動分析のポイントを習得する
 - ◆ 関係性を構築する
 - 対人関係意識論のポイントをおさえ、7つの動機付け価値体系を習得する
- プロジェクトマネジャーに求められる
 - ◆ 倫理とリーダーシップ
 - プロジェクトマネジメントにおける倫理的行動の重要性とそのポイントを理解する
 - ◆ 交渉でコンフリクトを解決する
 - コンフリクトがなぜ起こるのか、原因について理解を深め、その効果的なマネジメントと合意交渉のポイントを習得する。
 - ◆ 変革をリードする
 - プロジェクトチームが成果をあげるために必要な変革戦略の立案と展開の方法を習得する

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

リスク・マネジメント

ねらい

プロジェクトの計画から実行、終結にいたるまでの全工程におけるリスクマネジメントプロセスを理解し、具体的な実践方法を身につける

期待効果

- プロジェクトにおけるリスクの持つ意味やその構成要素、ライフサイクルを理解し、効果的なリスクマネジメント計画を立案できる
- プロジェクトにおけるリスクを識別し、その影響度合いを定性的、定量的に評価することで、対応計画やモニタリング・コントロールを実行できる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

■ リスクマネジメント計画とリスクの定量化

- ◆ リスクとは
リスクの構成要素とリスク事象のライフサイクルを理解する
- ◆ リスクマネジメント計画とリスク
リスクのマネジメントプロセスを理解し、リスクの特定方法を習得する
- ◆ 定量化の基本
リスクの等級づけと確立分布を理解する

■ リスクの分析と対応

- ◆ リスク分析とリスク優先順位
リスク分析の具体的方法を習得するとともに、リスクの優先順位づけのポイントを理解する。
- ◆ リスク計画策定
予測したリスクへの対応戦略の立案方法を習得する
- ◆ リスクへの対応
実際にリスクが発生したときの、対応戦略の実行と結果評価のポイントを習得する

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

契約・調達マネジメント

ねらい

契約の全フェーズの概要における知識と、契約・調達に関わるプロジェクトマネジャーとしての役割と責任について、また、契約者またはサブコントラクターへの有効なアクション策を学ぶ

期待効果

- 契約の法律用語を理解し、プロジェクトに適切な契約タイプを選定することができるようになる
- 有利な条件を交渉し、契約を改訂することができるようになる
- 契約を適切に管理し、いつ、そして、どのように完了前または完了時に契約を集結させるかを理解することができる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- 契約マネジメントプロセス
契約の定義、契約マネジメントの5Pを学ぶ
- チームワーク —役割と責任—
代理人の基本概念、契約関係について学び、独立契約者と従業員の比較分類を実施する
- 契約法の概念と原則
契約法、契約条件、契約解釈のガイドラインを学ぶ
- 契約方法
契約方法と発注先選定の重要ステップを学ぶ
- 契約の価格協定
契約の種類、単価契約等について学ぶ
- 契約前フェーズ
調達計画、引合計画、入札およびプロポーザルの準備について学ぶ
- 締結フェーズ
発注者選定プロセス、契約交渉プロセス、戦術と対抗戦術について学ぶ
- 締結後フェーズ
記録と文書化、変更マネジメント、契約解除の種類について学ぶ

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

PMアプリケーション

ねらい

これまでに学んだプロジェクトマネジメントのコア・カリキュラムに関する知識やスキルを、包括的に統合した形で各フェーズにおける実践的に学ぶ

期待効果

- チーム形成およびプロジェクト目標へのコミットメント獲得を実践的に身につけることができるようになる
- ワーク・ブレイクダウン・ストラクチャー（WBS）に基づいてタスク割り振りができるようになる
- 所用期間とコストの見積りを行い、チーム・メンバーや関係者への計画発表ができるようになる
- プロジェクトの各ステージおよび教訓を文書化し、プロジェクト・バインダーの作成ができるようになる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- プロジェクト・マネジャーのコンピテンシー
 - ◆ コンピテンシーモデル概要
- プロジェクト・マネジャーのシミュレーション概要
 - ◆ チーム成長段階／スケジューリング・ツール／計画ツール
- チーム形成
- プロポーザル前の分析と計画
- プロポーザル準備
- 契約締結後の計画
 - ◆ キックオフ・ミーティングの実施
- 交渉
 - ◆ 設定と準備／交渉方法の考察
- プロジェクト実行と監視コントロール
- 終結

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

プロジェクト計画立案と見積り技法

ねらい

ソフトウェア技術者に求められる、プロジェクト計画の立案と各種見積りについて、実践的方法を身につける

期待効果

- 正しい見積りやスケジュール作成を行えるようになり、プロジェクト管理のQ（品質）C（コスト）D（納期）の成果をあげられる
- 明確かつ論理的な見積りを行うことにより、お客さまとの交渉を円滑に進められる

概要

受講対象 目安	すべてのソフトウェア技術者 （サブリーダー以上）
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> • レクチャー • ケーススタディ • グループワーク

主な学習内容

- 講義（ソフトウェア開発における見積りとは）
 - ◆ 積算による見積り技法
 - 積算による見積り技法を習得する
 - ◆ モデルを用いた規模の見積り技法
 - ファンクションポイント法、フィーチャポイント法を習得する
- 演習
 - ◆ 見積り演習
 - システムフロー設計、汎用機系などを題材に、規模、工数、期間の見積り演習を行う。
- 講義（モデルを活用した工数と期間の見積り技法）
 - ◆ COCOMO II モデル
 - モデルの活用、要員投入計画、費用見積り、開発基本計画などを理解する
- 演習
 - ◆ 見積り演習
 - 汎用系システム、Web系システム、クライアントサーバー系システムなどを題材に、規模、工数、期間、FP値、ソースコード行数変換の見積り演習を行う
 - ◆ 開発基本計画の作成

※このプログラムは、米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

プロジェクトを推進する効果的ミーティング研修

ねらい

複雑で分かりづかった情報や思考を整理し、スッキリと分かりやすく伝わる文書にする技術を習得する

期待効果

- チームやミーティングを率いるために必要となる基本的な役割・姿勢を理解することができるようになる
- ミーティングにおいて、参加者が積極的に参画するファシリテーションの実践ポイントを身につけることができます。
- 目標の達成に向けて、チーム活動が活性化するためのミーティングのポイントを理解することができるようになる
- ミーティングの参加者の現状や期待を理解し、より高い能力を引き出すポイントが理解できるようになる
- 準備されたスキルだけでなく、自分らしいミーティングの進め方が理解できるようになる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- PMにとってミーティングとは
- プロジェクトにおけるミーティングの意義
- コミュニケーション・マネジメントとミーティング
- 対話とは
- チームとは
- ファシリテーションとは
- 演習：ミーティングの問題点の洗い出し
- 演習：ミーティング実習 1、2
- ファシリテーションのステップ
- PMとしての関わり
- 意欲を引き出すメカニズム
- 演習：ミーティング実習 1、2、3

※このプログラムは、米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

SEのための論理思考の文書技術コース

ねらい

複雑で分かりづかった情報や思考を整理し、スッキリと分かりやすく伝わる文書にする技術を習得する

期待効果

- 伝わらない文書によって起きるトラブルを防ぎ、ステークホルダの満足度・信頼度を格段に向上させる文書技術を習得することができるようになる
- 的確で分かりやすく伝わる文書が作成できるようになる
- メールや会議資料、提案書、報告書のポイントを理解することができる
- 論理的思考の応用（プレゼンテーションの場での説明）ができるようになる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- ソフトウェア技術者は正確に伝える文書を作る必要がある。
 - 正確に伝わらない文書が様々なトラブルを起こしている。論理的に考えていない文書だから伝わらない。
 - 伝える技術をトレーニングで身につける
 - 意に伝える日本語を書くために最低点の3つの基本を理解する
 - 曖昧さを排除する／簡潔な分にする／推敲する。
 - 目的を明確にする。
- 論理的思考の基本は“シンプル”にすることである。
 - 目的を達成するための論理構成を考える。
 - 推敲する。
- Wordは論理的に考えを組み立てるためのツールである。
 - 知っておくべきWordの機能を理解する
 - Wordを使って論理的に考える。
 - さらに効果的に伝える。
- PowerPointは論理的に考えを組み立てるためのツールである。
 - 知っておくべきPowerPointの機能を理解する
 - PowerPointを使って論理的に考える。
 - さらに効果的に伝える。
- 文書作成以外にも論理的思考を応用する。
 - WBSに活用する／e-mailに活用する。
 - コミュニケーションに活用する。

※このプログラムは、米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

事例に学ぶプロジェクトマネジメント

ねらい

戦略実現に直結するプログラムマネジメントの知識・スキル修得とプログラムマネジャーとしての役割と重要なフレームワークを習得する

期待効果

- 失敗事例と成功事例を分析し、ソフトウェアプロジェクトのリーダーがプロジェクトを成功させるために行うべきことのポイントを理解できるようになる
- 失敗に至る過程での問題点を整理し、その真の原因を分析するトレーニングを行い、実プロジェクトに応用する実践力を身につけることができるようになる
- 事例の分析結果から、実際のプロジェクトで活用できる教訓を得ることができます。

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- 失敗プロジェクトの分析
 - ◆ 一事例1の説明
 - ◆ 演習：問題点の洗い出し
 - ◆ 演習：原因・対策の検討
 - ◆ 演習：教訓の検討
- 成功プロジェクトの分析
 - ◆ 事例2の説明
 - ◆ 演習：お客様予算と提案金額のギャップフィル
 - ◆ 演習：リスク対策
 - ◆ 演習：マルチベンダー開発の対策検討
 - ◆ 演習：遠隔地のお客様とのコミュニケーションマネジメントの検討
 - ◆ 演習：若手SEの育成

※NECソリューションイノベーター株式会社提携コースです。

※このプログラムは、米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

ファイナンシャル・マネジメント

ねらい

プロジェクトマネジャーに必要なファイナンスの知識として、財務、会計の基本とプロジェクト遂行時に活用する財務分析ツールの使い方を身につける

期待効果

- プロジェクトにおける会計と財務データを理解し、分析できる
- 各種財務分析ツールの活用により、効果的なスケジューリングとコストコントロールから、プロジェクトの財務リスクを抑えられる。また、財務リターンも比較できる
- 財務メンバーと効果的にコミュニケーションを行える。

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- 財務の基本
 - ◆ 財務分析、管理会計、収益測定（ROAなど）の基本を理解する
 - ◆ 契約上の利益
 - 価格戦略と戦術、利益計画と利益目標の立て方を習得する
 - ◆ 資産マネジメント
 - キャッシュフロー、受取勘定、財産目録の基本を理解する
- ◆ 契約条件
 - 価格、コスト、リスク・評価基準への理解を深め、無理のない契約条件のポイントを習得する。
- ◆ コスト見積
 - コスト見積法を習得し、計画策定とスケジューリングのポイントを習得する

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

※このプログラムは、MBAコースで実施されるファイナンス講座を参考に設計されており、プロジェクトマネジャーに必要なファイナンスの知識の習得を目指すものです。

ネゴシエーション・スキル

ねらい

重要なコンフリクトの解消や合意形成するネゴシエーション力の知識とスキルを習得する

期待効果

- プロジェクトマネジメントに適用される交渉の重要性や基本的な知識・スキルを理解することができる
- 自分自身および交渉相手の交渉スタイルの分析法、対立を解消しWIN-WINに転換させる方法など、より効果的な交渉スキルを習得する
- プロジェクト・ライフサイクルにおける、より効率の良いコスト・スケジュール実行や期日内に成果を達成するための交渉スキルを習得する
- 交渉のタイプ（競合的・協調的）および複雑な交渉に対するの対処方法を習得する

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- プロジェクトにおける交渉
 - ・ 交渉の定義／交渉とプロジェクトマネジメント
 - ・ 演習：交渉と3つの制約事項／競合的交渉アプローチ
- 交渉とプロジェクト・ライフサイクル
 - ・ 演習：行動分析（MBTI）
 - ・ 演習：MBTIの4段階評価／タイプ分析
 - ・ 演習：プロジェクト・ライフサイクルにおける交渉
- 協調的交渉
 - ・ 演習：協調的交渉と競争的交渉
 - ・ 演習：要求事項を交渉する
- 複雑な交渉
 - ・ 複数相手が関与する交渉／合意を阻害する障害の排除
 - ・ 演習：複雑な交渉

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

マネージング・コンプレックス・プロジェクト

ねらい

コンプレックス（複雑な）プロジェクトのマネジメントにおける新しいアプローチ方法や、応用スキルを身につける

期待効果

- コンプレキシティ・サイエンス（複雑性科学）論にもとづき、プロジェクトのコンプレキシティレベル（複雑な度合い）を評価できる
- コンプレックスプロジェクトにおけるマネジメントのフレームワーク全般をおさえ、プロジェクトの成功確立をあげるためのアプローチ方法を実践できる
- コンプレックスプロジェクトにおいて、効果的なリーダーシップを発揮できる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> • レクチャー • 個人演習 • ケーススタディ • グループワーク

主な学習内容

■ コンプレックスプロジェクトのマネジメント

- ◆ コンプレックスプロジェクトとは
コンプレキシティ論の構成要素と、そのマネジメントに求められるアプローチ技法を理解する
- ◆ プロジェクトコンプレキシティインジケータ
インジケータの方法論とプロジェクトに影響する要素を理解する
- ◆ コンプレックスプロジェクトマネジメントモデル
コンプレックスプロジェクトにおける、効果的なリーダーシップとコミュニケーションのポイントを習得する

■ 設計と実行

- ◆ コンプレックスプロジェクトの設計
コンプレキシティの計画、リスク分析と対応計画、変更管理のポイントを習得する。
- ◆ コンプレックスプロジェクトの実行
フレームワークの策定、実行とコントロールの強化、ツール選定のポイントを習得する

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

トラブルプロジェクトの克服技術

ねらい

問題が起きたプロジェクトのアセスメントの計画・実施、また最初の計画に戻すためのステップ・技法を習得する

期待効果

- 短期間で問題プロジェクトをアセスメントを確立することができる
- 問題プロジェクトの本質的な原因を特定することができる
- 問題プロジェクトの挽回策を立てることができる
- プロジェクトを好転させるためのリーダーシップを発揮することができる
- 成功へのガイド - 7つのキー指標を駆使することができる
- プロジェクトにおけるトラブルの予兆を早期に特定し、管理することができる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- **アセスメントチャーター作成プロセス**
 - ・アプローチ方法の決定／アセスメントチャーター作成
- **アセスメント計画作成プロセス**
 - ・プロセス・ツール・方法論設定／計画書作成
- **アセスメント計画実施プロセス**
 - ・インタビュー／データ分析
- **演習：アセスメントチャーター作成**
- **演習：アセスメントプラン作成**
- **演習：トラブルプロジェクトのアセスメント（現状と原因の分析）**
- **回復計画作成プロセス**
 - ・詳細計画作成
- **回復策実施プロセス**
 - ・計画実施／ベースライン／計画更新
- **問題プロジェクトの防止**
- **演習：プロジェクトの回復計画作成**
- **演習：プロジェクト回復に向けた顧客との合意**

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

トラブルチームの活性術・難しいメンバーを動かす

ねらい

難しいメンバーに現在の問題や、将来起こるかもしれない問題に気づかせたり、逆に期待した成果につながる行動を称賛することで、その人の本来の力を引き出し、チームのパフォーマンスを向上させ、プロジェクトの成功に繋げるやり方を習得する

特徴

- 必要なスキルを具体的に学ぶことはもちろん、ワークショップ参加者同士が成功&失敗事例を通して、それぞれが自分に合ったやり方を見つけ、現場ですぐに適用できる
- グローバルリサーチにもとづく開発と効果的な学習プロセスによる、グローバルスタンダードな内容
- 個人演習とグループ演習、ビデオやグループディスカッション、そして、マイケースを積極的に取り入れた実践的な学習方法

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 8ポイント
日数	1日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- 現状実践度チェック
- 問題に気づかせるフィードバックのキーアクション
- よい仕事を認める効果／できない理由
- よい仕事を認めるキーアクション／アイデア

※このプログラムは、米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

トラブルチームの活性術・コンフリクトを解消する

ねらい

コンフリクトに対して前向きな意見交換を促すことによって、創造性を生み出したり、成長や学習する機会に変えるなど、チームをさらに結束させるスキルを習得する

特徴

- 必要なスキルを具体的に学ぶことはもちろん、ワークショップ参加者同士が成功&失敗事例を通して、それぞれが自分に合ったやり方を見つけ、現場ですぐに適用できる
- グローバリサーチにもとづく開発と効果的な学習プロセスによる、グローバルスタンダードな内容。
- 個人演習とグループ演習、ビデオやグループディスカッション、そして、マイケースを積極的に取り入れた実践的な学習方法。

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 8ポイント
日数	1日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- チーム内のコンフリクトを乗り越えるキーアクション
- キーアクション活用のベストプラクティス
- 否定的な反応への対応/ビデオ事例
- コンフリクトを乗り越える方法の整理
- アクションプラン
- プロジェクト・マネジャーに求められるリーダーシップの資質と原則

※このプログラムは、米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

トラブルチームの活性術・遠隔地とのコミュニケーション

ねらい

遠隔地にいるメンバーとも、グループ内の結束と個人のコミットメントを高めるコミュニケーションを行い、人材の多様性と地理的な制約を越えて仕事を進めていくためのスキルを習得する

特徴

- 必要なスキルを具体的に学ぶことはもちろん、ワークショップ参加者同士が成功&失敗事例を通して、それぞれが自分に合ったやり方を見つけ、現場ですぐに適用できる
- グローバルリサーチにもとづく開発と効果的な学習プロセスによる、グローバルスタンダードな内容
- 個人演習とグループ演習、ビデオやグループディスカッション、そして、マイケースを積極的に取り入れた実践的な学習方法

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 8ポイント
日数	1日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- モチベーションを最大化する3つの心理的欲求
- グループ内の結束
- 個人のコミットメント
- アクションプラン
- プロジェクト・マネジャーに求められるリーダーシップの資質と原則

※このプログラムは、米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

要求マネジメント

ねらい

プロジェクト・スコープの基礎となり、スコープ変更の要因ともなる要求を適切にマネジメントする要求マネジメント・プロセスについて、主な手法を実践的に習得する

期待効果

- 要求に関する問題の現象と原因を把握する
- プロジェクトのライフサイクル全般を通じ、明確なプロセスとして要求マネジメントを行なう。
- プロジェクトに適切な比較項目を設定してステークホルダー分析を行ない、コミュニケーション計画に則った関係性マネジメントができる
- プロジェクト・ニーズに基づいたツールと技法を選択して、要求識別、要求抽出、要求追跡を行ない、要求変更管理ができる
- 適切なテスト方法、報告方式が選択でき、プロジェクト終結に必要な要求関連文書が揃えられる。

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- プロジェクトに影響を及ぼす要求の諸要素
 - ・ 要求事項とは／要求/リスクを識別するためのツールと方法
- 要求マネジメント・プロセス
 - ・ 要求マネジメント・プロセス確立手順
- ステークホルダーと要求
 - ・ ステークホルダー分析／コミュニケーション計画
- 要求識別
 - ・ 機能的な要求事項とは／大前提的な要求事項とは
 ※各章にて演習・ケーススタディを実施します
- 要求抽出
 - ・ インタビュー／ビジネス・プロセス分析
- 分析、レビュー、承認
 - ・ ベースライン策定プロセス／要求事項の文書化技法
- 要求変更管理
 - ・ 要求変更管理プロセス／影響分析のツールと技法
- 要素成果物テスト
 - ・ テスト計画の策定と実施
- 要求プロセス終結
 - ・ 終結のための文書化

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

組織戦略とプロジェクト・ポートフォリオ・マネジメント

ねらい

組織の戦略設定とプロジェクト選定（ポートフォリオ）、個々のプロジェクト実施の戦略的なプロジェクトマネジメントを演習を通じて実践できるようにする上級PMを対象にしたプログラムです。

期待効果

- トップレベルの戦略構築を支援する
- 事業戦略からプロジェクト実施へ向けたポートフォリオ開発まで経営戦略をリンクする
- 組織のゴール・目標および戦略とプロジェクトの整合性によってプロジェクトの信頼性を確実にする
- プロジェクトに向けた適切な戦略を創造し、実行する
- プロジェクト・チーム、顧客および他のステークホルダーに戦略を伝達する
- ポートフォリオ/プロジェクトの整合性を維持するためにステークホルダーの期待をマネジメントする

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ レクチャー ・ 個人演習 ・ ケーススタディ ・ グループワーク

主な学習内容

- 組織戦略の内容
 - ◆ 戦略の定義/変化への対処手法としての戦略
- 組織戦略（アプローチとテクニック）
 - ◆ 戦略策定におけるステークホルダーの役割評価
 - ◆ 成功する戦略の要素特定
- ポートフォリオ・マネジメント（戦略）
 - ◆ ポートフォリオの定義/ポートフォリオ・マネジメントの課題と利点
- ポートフォリオ・マネジメント（設定と選定）
 - ◆ ポートフォリオのためのプロジェクト選定
- ポートフーププロジェクト・パフォーマンスおよびプロジェクト
 - ◆ ゲートウェイのレビューとプロジェクトポートフォリオマネジメントオリオ・マネジメント（アライメントの維持）
- 戦略的プロジェクトマネジメント
 - ◆ 戦略的アライメントの意義
- プロジェクトマネジメント（アライメントの維持）
 - ◆ プロジェクト戦略のアライメント維持/アライメント・プロセスの確立法

※各章にて演習・ケーススタディを実施します。

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

プログラムマネジメント

ねらい

戦略実現に直結するプログラムマネジメントの知識・スキル修得とプログラムマネジャーとしての役割と重要なフレームワークを習得する

期待効果

- プログラムマネジメントのライフサイクル全般と特に重要となるステークホルダーマネジメント、ベネフィットマネジメントを中心にプログラム・マネジャーとしての必要な知識とスキルを修得する
- プロジェクトマネジメントの知識を持ったプログラム・マネジャーとして戦略的な価値を生み出すプロデューサー型人材のベーススキルを修得する

主な学習内容

- イントロダクション
 - プログラムマネジメントとは/プログラム・ライフサイクル
- プログラムの事前準備
 - ミッション、ビジョン、バリュー/プログラム・ビジネスケース
- プログラム立ち上げ
 - プログラムマネジャー・コンピテンシー
 - プログラム憲章/ステークホルダー・マネジメント
- プログラム・セットアップ
 - プログラムマネジメント計画
 - スコープ、目的の定義
 - ベネフィット実現計画、ベネフィット・マップ
 - ビジネス・ルール/PWBS
- プログラム・セットアップ-2
 - プログラム・ガバナンス・プロセスとインフラストラクチャーの確立
 - ガバナンス計画、プログラム・インフラ — PMOプログラム指標
- プログラム・プログラム・ベネフィット創出
 - コンポーネントの立ち上げとマネジメント
 - 進捗のモニタリングと分析/プログラムリソース管理
 - グローバル・チームにおけるプログラムマネジメント
 - リスク&コンティンジェンシー・マネジメント
 - ベネフィット実現の測定
- プログラム終結
 - ベネフィット実現の検証/教訓、文書化/定常業務への移管

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> •レクチャー •個人演習 •ケーススタディ •グループワーク

マネージング・グローバル・プロジェクト

ねらい

グローバル・プロジェクト・マネジャーとして直面する特有かつ複雑な問題（文化/言葉の違い、戦争や暴動、国政の変動、為替の変動、インフラや法律の不整備など）を検証し、なぜグローバル・プロジェクトのマネジメントが、国内のものより困難であるか考え話し合う。

期待効果

- コンプレクシティ・サイエンス（複雑性科学）論にもとづき、プロジェクトのコンプレクシティレベル（複雑な度合い）を評価できる
- コンプレックスプロジェクトにおけるマネジメントのフレームワーク全般をおさえ、プロジェクトの成功確立をあげるためのアプローチ方法を実践できる
- コンプレックスプロジェクトにおいて、効果的なリーダーシップを発揮できる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ レクチャー ・ 個人演習 ・ ケーススタディ ・ グループワーク

主な学習内容

- **グローバル・プロジェクト全体像**
 - ♦ グローバル・プロジェクトとは/グローバルPMの特性
 - ♦ 世界のプロジェクト・マネジメント
- **グローバル・プロジェクト準備**
 - ♦ 立ち上げ/構成/異文化学習
- **グローバル・プロジェクト計画時の課題**
 - ♦ 計画/チーム立ち上げ/ステークホルダー/WBS
- **グローバルプロジェクトと政治・文化・法律**
 - ♦ グローバル・プロジェクトの導入/ホスト国での第一歩
 - ♦ 各種障害/ボイコットとビジネス倫理
- **グローバル・プロジェクトの落とし穴**
 - ♦ ジョイントベンチャーと戦略アライアンス
 - ♦ 業種別の問題/調達業務の障害/バーチャルチームの運営
- **グローバル・プロジェクトの管理**
 - ♦ 効率的なグローバル・プロジェクト管理システムの特長
 - ♦ 変更管理/品質管理とリスク・マネジメント
- **グローバル・プロジェクトの効率的な終結**
 - ♦ 終結プロセス/繰り返し発生する問題

※各章で演習・ケーススタディを実施します。

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

実務家に学ぶアジャイルPM基礎

ねらい

アジャイルとは?から始まり、従来のウォーターフォール(WF)型プロジェクトのコンセプトと比較しながら新しいPM手法の一つであるアジャイルプロジェクトマネジメント(APM)の特徴とアジャイル環境下における課題について考える。

期待効果

- プロジェクトマネジメントにおけるアジャイルとは何か?を理解することができる
- アジャイルプロジェクトマネジメント(APM)環境の特性が分かる。
- WF型のコンセプトとAPMの違いを理解し、適切なプロジェクト手法を選択できる。
- WF型PMからAPMへの移行における課題を特定することができる。
- アジャイルプロジェクト・マネジャーの特徴と求められるスキルが分かる。

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 8ポイント
日数	1日間(標準)
定員	15名(最大20名)
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- イントロダクション
 - ユニット1 アジャイルプロジェクトマネジメントとは?
 - ◆ アジャイルの歴史
 - ◆ アジャイルマニフェスト
 - ◆ アジャイルの誤解
 - ユニット2 ウォーターフォール(WF)型との違い
 - ◆ WF型PMとAPMの比較
 - ◆ PMBOKとの関係
 - ユニット3 アジャイル環境下における課題
 - ◆ アジャイルの文化
 - ◆ アジャイル導入における課題
 - ◆ アジャイルプロジェクトマネジャーの特徴と求められるスキル
- まとめ

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP(プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル)の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

実務家に学ぶアジャイルPM実践ワークショップ

ねらい

アジャイルプロジェクトマネジメントの基礎知識を学んだ後のフォローアップ・コースの位置づけとして、演習・ディスカッションを中心にした初級者向け実践コースとして学ぶ

期待効果

- アジャイル開発チームに不可欠な自己組織化について理解ができるようになる
- アジャイル開発プロセスで重要なタイムボックスによる作業の流れが理解できるようになる
- アジャイル開発プロセスでの見積の手法について理解できるようになる
- アジャイル開発プロセス体験を通して現場実践のイメージをつけることができるようになる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 8ポイント
日数	1日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- インTRODクション/アジャイル基礎の振り返り
 - ◆ なぜアジャイル？
 - ◆ アジャイルマニフェスト
 - ◆ WF型とアジャイル型
 - ◆ アジャイルの種類
- アジャイルプロセスワークショップ
- アジャイルプロジェクトマネジメント
 - ◆ 進め方概要
 - ◆ スクラム概要（3つの役割、3つの成果物、4つのイベント）
- 総合演習
 - ◆ スクラム開発ワークショップ

※このプログラムは、米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

アジャイル要求開発

ねらい

重要な情報を記録、収集し、まとめるためのツールやテクニックの提供とともに、アジャイル環境下における要求の引き出しのプロセスにフォーカスする。また、要求レベルを区別する方法と正しいタイミングで正しいレベルの要求を収集する方法をインタラクティブなコース運営を通して理解する

期待効果

- 要求の課題に対処できる
- ステークホルダーとそのオーナーシップを分析することができる
- 要求収集の4つのプロセスを使用することができる
- プロダクト・ビジョンと顧客の満足状態を定義することができる
- 非機能/テクニカル要求を特定することができる
- 要求収集のためのファシリテーションおよび引き出しテクニックを使うことができる
- 要求の“完了”がいつか定義できる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 8ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- ユニット1：アジャイル概要
- ユニット2：アジャイルチームの一日
- ユニット3：要求の収集計画
- ユニット4：ビジョニング
- ユニット5：要求の発見と分解
- ユニット6：要求の優先順位づけ
- ユニット7：要求の掘り下げとテスト
- ユニット8：要求の変更管理

※各ユニットには、講義、ディスカッション、演習が含まれます。

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

アジャイルプロジェクトの見積りと計画

ねらい

アジャイルプロジェクトに必要な先行する要求とそのサイズ、設計や計画に最低限必要なもの（コト）を構成するものについて学ぶ

期待効果

- 従来型の計画と見積りの課題を整理する。
- アジャイルとは何か？なぜアジャイルを使うのか？を定義する。
- アジャイル見積りができる
- ベロシティとキャパシティの説明ができ、最初のベロシティの見積りができる
- アジャイル・メトリクスがわかる。

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- ユニット1：計画と見積りに対する問題の克服
- ユニット2：ユーザーストーリーの作成
- ユニット3：見積り手法
- ユニット4：ベロシティの理解
- ユニット5：リリース計画の作成
- ユニット6：複数チームのプログラム計画
- ユニット7：予算計画の実践と落とし穴

※各ユニットには、講義、ディスカッション、演習が含まれます。

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

PMP[®] 資格試験対策5日間コース (ベーシック&チャレンジ)

ねらい

米国PMI[®] 認定のグローバルスタンダードな資格であるPMP資格を取得する

特徴

■ 米国PMI[®] 認定のグローバルスタンダードな資格であるPMP[®] 資格を取得するための試験対策講座で、試験合格に向けたPMBOK[®] 知識の学習ポイントとテクニックについて学習するPMP 資格試験対策として実績のある世界最大手の米国PM教育会社・TwentyEighty Strategy Execution社の日本語版コースです。

概要

受講対象 目安	PMP [®] 試験合格を目指す全ての方
PMP [®] 資格更新 ポイント	PDU 40ポイント
日数	5日間
定員	20名 (最大24名)
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ アセスメント ・ レクチャー ・ 模擬試験等

主な学習内容

【1ヶ月前】※オプション

- フェーズ① PMP[®] ナレッジ&スキルズアセスメント(約2時間)
 - ◆ PIMBOK[®] の知識エリア別にレベルを確認(120問)
 - ◆ 受講者の選抜および強化ポイントの把握
 - ◆ 分析結果を学習計画策定や受講コース選択に活用します

【1~1.5ヶ月前】

- フェーズ② PMP[®] 試験対策ベーシックコース(3~4日間：24~32時間)
 - ◆ 合格に向けた学習ポイントや試験傾向と対策を習得

【試験直前】

- フェーズ③ PMP[®] 試験対策チャレンジコース(1日：8時間)
 - ◆ 受験直前に模擬試験を実施し、必須知識およびツールを再確認し、合格率向上を図る
 - ◆ 実際の試験と同じ時間(4時間)で同数(200題)の模擬試験に取り組みます

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK[®]に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP (プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル) の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

ITC資格試験対策

ねらい

「出題される箇所」「出題される理由」「具体的な対策方法」を中心に、如何にITCプロセスを要領良く理解し、如何に効率的に対策すれば良いかを徹底に習得する

特徴

- プロセスガイドラインの本質的理解と徹底的に出題傾向に絞った効率的対策方法を理解し、確実な試験の合格を目指す
- 本講座は、2017年に発行されました「ITCプロセスガイドラインVer.3.0」版に対応

概要

受講対象 目安	ITC試験合格を目指す全ての方
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 8ポイント
日数	1日間（標準）
定員	20名
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・模擬試験等

主な学習内容

- ITC試験の傾向と対策
- IT経営プロセス全体概要
- IT経営認識プロセス
- IT経営共通プロセス
- 上流（経営戦略・IT戦略）
- 下流（IT調達・IT導入・ITサービス活用）

※解説・演習問題確認を繰返し分かり易く学習します。

●本講座は、過去に多くの合格者を輩出してきた教材（補助教材・問題集）を利用します。

- 【配布資料】PGL
- PGL補足資料
 - ITC試験演習問題／解答／解説資料

※このプログラムは、米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

IT経営ストラテジ

ねらい

IT経営推進のマネジメントプロセスとして、経営課題を引き出し、経営改革を実現するために経営戦略策定フェーズから、IT戦略策定、IT資源調達、IT導入、そしてITサービス活用フェーズに至るまでの一連のIT経営マネジメントプロセスを習得する

特徴

- IT化が経営戦略に基づくものであることを修得する
- IT経営の戦略策定と評価のポイントについて修得する

主な学習内容

- 概論：IT化の課題、IT化のプロセス、ケース企業の理解
- 経営戦略：経営環境分析、CSFの選定、投資対効果、経営戦略の策定
- IT戦略策定：業務とIT環境のギャップ分析、IT費用対効果、IT戦略の策定
- IT資源調達：要件定義とRFP
- IT導入：IT導入のポイント
- ITサービス活用：ITサービス活用と継続的な業務プロセス改革への提言

※このプログラムは、米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

概要

受講対象 目安	CIO、経営企画部門 情報システム部門のマネジャー ITコーディネータ目指す方
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	18名
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメント ・レクチャー ・模擬試験等

PMに求められるビジネス思考

ねらい

ビジネス遂行上に必要不可欠な4つのマインドセットモデル（戦略的視点、オペレーショナルな視点、対人関係の視点、個人の視点）を学習し、専門的な知識や個人としてのポテンシャルを最適化する基礎、ビジネスでの洞察力・コミュニケーションの質と影響力を向上させる基礎を習得する

期待効果

- 新しい職位／組織におけるビジョンや将来の状態を特定することができるようになる
- パワー・インタレスト・マトリクスを活用し、主要なステークホルダー／影響を決定（特定と優先位付け）ができるようになる
- 概要レベルのSWOT分析を使用し、ビジョン達成のための組織の能力を特定することができるようになる
- ビジョンに対して必要なゴールを特定することができるようになる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ テキスト学習 ・ ディスカッション ・ ケーススタディ ・ 演習

主な学習内容

- **TwentyEighty Strategy Executionマインドセットモデル**
 - ◆ 戦略の視点、オペレーションの視点、対人関係の視点、個人の視点、ダイナミックモデル
 - **戦略の視点**
 - ◆ 戦略の改装／ビジョン・ミッション・戦略・ゴールの決定
 - **オペレーションの視点**
 - ◆ TwentyEighty Strategy Executionオペレーショナル・フレームワーク
 - **オペレーションの視点-2**
 - ◆ TwentyEighty Strategy Executionオペレーショナル・フレームワーク／変更プロセス／ギャップ分析
 - **対人関係の視点**
 - ◆ ハイ・インパクト・コミュニケーション／TOREOA
 - ◆ コーチングとメンタリング
 - ◆ トーマス・キルマンのコンフリクトモード・インストゥルメント
 - **個人の視点**
 - ◆ 組織環境と文化／ビジネス・マナー／クリティカル・シンキング
 - **マインドセットモデル**
- ※各章にて演習・ケーススタディを実施する

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

PMに求められる判断力強化と問題解決

ねらい

ビジネス遂行上に必要な5つのタイプのクリティカルシンキング思考法と問題解決に対応するための5つのステップを学習し、ビジネス上の問題や機会の分析、環境認識、対応策の探求・選択・実行などの基礎的な知識や主要な課題解決ツールの活用法を習得する

期待効果

- 受講者自身のパフォーマンスと、受講者のチームメンバーのパフォーマンスを向上させることができるようになる
- それぞれのタイプのクリティカルシンキングを区別し、それぞれのタイプのクリティカルシンキングをビジネスでいつ使用するか決定することができるようになる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> • テキスト学習 • ディスカッション • ケーススタディ • 演習

主な学習内容

- **思考の科学**
 - ◆ 人間の脳の3つのレイヤー／右脳・左脳の理論／脳の情報処理モデル
 - ◆ TWENTYEIGHTY Strategy Executionクリティカル・シンキングモデル
 - ◆ 5つの思考タイプ／問題/機会への5つの対応プロセス
- **問題/機会の特定と分析**
 - ◆ 問題/機会対応プロセス／能動的・受動的/問題/機会特定
 - ◆ 問題/機会特定のツールとテクニック
- **環境認識**
 - ◆ 環境認識とは？（内部認識、外部認識、ステークホルダー認識）対応策の探求
 - ◆ 探求のためのツールとテクニック
 - ◆ SCAMPER, 他の革新的思考アプローチ
- **対応策の選択**
 - ◆ 選択のためのツールとテクニック／優先順位マトリックス
- **対応策の実施**
 - ◆ 最適な対応策を伝達する
- **仕事への適用**

※各章にて演習・ケーススタディを実施する

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

プロジェクト・メンバーのパフォーマンス向上のためのコーチング

ねらい

自分のコーチングスタイルを分析して、どう活用するかを学ぶとともにコーチング力、メンタリング力の質、効率、効果の向上を目指す行動モデルの適用方法を習得するケーススタディや演習を通じて、パフォーマンスの向上や維持のためのフィードバック方法を学習する

期待効果

- 効率よい適材適所の選択方法を理解することができるようになる
- メンバーの仕事のパフォーマンスを評価し、改善できるようになる
- 結果測定に必要なテクニックを活用できるようになる
- パフォーマンスの維持、改善に向けたフィードバックができるようになる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト学習 ・ディスカッション ・ケーススタディ ・演習

主な学習内容

- 効果的なコーチングを定義する
 - ◆ コーチング&メンタリングとは？/コーチング、メンタリングの役割
 - ◆ コーチング関係、環境、影響、目的
 - ◆ コーチングおよびメンタリングのメリット コーチングとメンタリングモデル
 - ◆ コーチングアクション/パフォーマンスレベル・方程式
 - ◆ コーチングスタイル 現在のパフォーマンスを判断する
 - ◆ 期待事項を設定する/現在のパフォーマンスレベルを診断する
 - ◆ 質問テクニック/コーチングプランナー
- コーチング（仕事を割り当てる）
 - ◆ コーチングスタイルを選択する（指示型・支援型・委任型）
 - ◆ 省察を促す質問/学習スタイル/情報を準備する 進捗を導く
 - ◆ コーチングのルール/フィードバックに焦点を当てる
 - ◆ パフォーマンス上の問題に対処する/フィードバックに関する通念 結果を評価する
 - ◆ コーチングアプローチ効果測定/パフォーマンスが要求を満たさない場合
 - ー アセスメントに対する抵抗にあったとき

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

PMに求められる効果的なメッセージ発信

ねらい

多くのクライアント、ステークホルダー、同僚などとのコミュニケーションをいかに有意義なものにするか、更に効果的にインパクトのあるコミュニケーションのテクニックを習得する

期待効果

- 期待すべき成果をもたらすための説得力のあるコミュニケーション方法を理解することができるようになる
- より効果的なコミュニケーションになるようスタイルを上手く活用できるようになる
- プロジェクトチーム内での効果的な仕事の進め方や対話ができるようになる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間（標準）
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> • テキスト学習 • ディスカッション • ケーススタディ • 演習

主な学習内容

- コミュニケーションモデル／知性
 - メッセージを計画する
 - ◆ TWENTYEIGHTY Strategy Execution コミュニケーション計画プロセス／聞き手分析
 - ◆ 伝達内容の検討方法／伝達方法の種類と選択方法
 - メッセージを構築する
 - ◆ メッセージの構成／TOREOA
 - ◆ 根拠の提示方法／クロージングの方法
 - ◆ 聞き手の理解スタイルとそれぞれの特徴
 - メッセージを伝える
 - ◆ 基本動作／聞き手への対応／建設的フィードバック
 - ハイ・インパクト・ミーティング
 - ◆ ハイ・インパクト・ミーティングの構成要素／会議プロセス
 - ◆ 効果的ミーティングの条件
 - ◆ リーダーとしての参画方法、メンバーとしての参画方法
- ※各章にて演習・ケーススタディを実施する

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

要求の引き出しとマネジメント

ねらい

要求事項の分析と文書化に関連するBAの役割の紹介をし、ユーザー要求事項の分析と文書化に必要なとされるコア知識およびスキルを習得する

期待効果

- 要求マネジメントにおける、ビジネスアナリシスの重要な役割について説明できる
- ソリューション・スコープを立証する
- 要求マネジメント作業の中で適切なモデリング技法を使用できる
- 効率を最大限にし、かつ必要な作業を見積もるために要求の引き出しと分析計画をする
- 分析サイクルとは異なる視点で、要求を引き出すために最も適切なテクニックを見極める
- 様々な種類の要求を、完全で一貫性があり、整理された要求に分解、文書化する
- 要求を立証し、最終版にするためにコンセンサスを築く
- プロジェクト・ライフ・サイクルを通じて要求をマネジメントする

主な学習内容

- **ソリューション・スコープの妥当性**
 - ◆ 目標とスコープの妥当性確認/ビジネス・ニーズに応えるソリューション/ソリューション・スコープ/As-Is/To-Be分析/ソリューション・スコープの妥当性確認
- **協働による要求の引き出し**
 - ◆ 要求マネジメント・プロセス/引き出しのためのステークホルダー識別/ユーザーの分類、ユーザーのゴールと期待/引き出しテクニック/協働テクニック/調査テクニック/実験テクニック/要求開発/要求の妥当性確認
- **ソリューションのモデル化**
 - ◆ モデルとは？なぜ使うか？いつ何をモデル化するか？/ユースケース図とアクティビティ図

- **要求の文書化と伝達**
 - ◆ 要求リポジトリ/テクニカル・ライティングの12原則/優先順位づけ: MoSCoW/ユーザーストーリー/トレーサビリティ・マトリックス/要求の伝達
 - **要求の妥当性の確認**
 - ◆ ソリューションの妥当性確認と検証/要求とプロジェクトリスク/テストのための妥当性確認
 - **要求のコントロール**
 - ◆ 要求変更管理/要求変更管理のベネフィット
 - **ビジネスアナリシス計画**
 - ◆ 要求計画の重要性/プロジェクト・アプローチ/ステークホルダーとユーザー/要求作業計画(RWP)/ビジネスアナリシス・タスクの識別
- ※各章にて演習、
ケーススタディを実施する
※BABOK V3.0に対応

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間
定員	15名(最大20名)
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ レクチャー ・ 個人演習 ・ ケーススタディ ・ グループワーク

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP(プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル)の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

BA基礎

ねらい

BAの入門コースとして、ビジネス分析機能の概要とビジネスアナリストの役割について学ぶ

期待効果

- ビジネスアナリシスについて述べることができる
- ビジネスアナリシスにおける主な機能について説明できる：
 - ビジネスニーズの定義
 - 要件マネジメント
 - ベネフィット・マネジメント
 - エンタープライズ・アナリシス
- ビジネスアナリシスが、組織、および個人の仕事と責任に対して、どのように使えるかを述べることができる

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間
定員	15名（最大20名）
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・ レクチャー ・ 個人演習 ・ ケーススタディ ・ グループワーク

主な学習内容

- **ビジネスアナリシスの基本**
 - ◆ ビジネスアナリシスとは/ビジネスアナリシスのスコープ/要求とそれ以外の情報/コミュニケーションとモデル/要求の分類
 - **ビジネスニーズの定義**
 - ◆ ビジネス・ニーズとは/現状の定義/ビジネス・ゴールとビジネス目標、プロジェクト・ゴール/現状の問題と機械の分析/ステークホルダーの要求の識別/実行可能なソリューション案
 - **要求マネジメント**
 - ◆ 要求マネジメント/ビジネスアナリシス・アプローチ/要求の引き出し方法/ソリューション・スコープ/現状と将来状態モデル/ユースケース・トレーサビリティ/ユースケース記述書
 - **ベネフィット・マネジメントとは**
 - ◆ ベネフィット・マップ/ベネフィット計画/ベネフィットの実現/ソリューションの評価/ソリューションが価値を実現できない場合
 - **エンタープライズ・アナリシス**
 - ◆ エンタープライズアナリシス・モデル/外部環境、顧客価値分析/価値前提・顧客価値モデル/ビジネス・アーキテクチャー
- ※各章にて演習、ケーススタディを実施する
 ※BABOK V3.0に対応

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

戦略的エンタープライズ・アナリシス

ねらい

BAのアドバンス・コースとして、戦略的企業分析チームの一員が業務遂行に必要な知識について学ぶ

期待効果

- 戦略的企業分析の主要なアクティビティを理解することができる
- 組織のコアコンピタンスを特定することができる
- AS-IS及びTO-BEのエンタープライズアーキテクチャをモデル化することができる
- 顧客価値分析をおこなうことができる
- 業務プロセスの改善を計画できる
- AS-IS及びTO-BEのITアーキテクチャをモデル化できる
- サービス指向アーキテクチャ (SOA) の意味を理解できる等

概要

受講対象 目安	プロジェクトリーダー、メンバー
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 16ポイント
日数	2日間 (標準)
定員	15名 (最大20名)
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・レクチャー ・個人演習 ・ケーススタディ ・グループワーク

主な学習内容

- 戦略的企業分析とは
- エンタープライズ・アーキテクチャ
 - ◆ BAの重要性/実践手法の概説顧客価値分析
 - ◆ 業務運用上の問題とビジネス上の問題演習：コアコンピタンス分析
- 演習：エンタープライズアーキテクチャの文書化
- 演習：顧客アンケートの作成
- プロセスマネジメント
 - ◆ 問題の根本にある原因を探る
 - ◆ ビジネス上の問題を捉えるITアーキテクチャ
 - ◆ 情報モデルとプロセスモデルSOA
 - ◆ 投資対効果計算書ポートフォリオマネジメント
- 演習：改善プロセスの提案
- 演習：ITアーキテクチャの作成
- 演習：サービスに対する要求定義

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

CBAP® & CCBA® 資格試験対策

ねらい

IIBA® 認定のグローバルスタンダードな資格であるCBAP®/CCBA®資格を取得する。

特徴

■ IIBA® 認定のグローバルスタンダード資格であるCBAP®/CCBA®資格を取得するための試験対策として、米国最大手のPM/BA教育会社であるのTwentyEighty Strategy Execution社のノウハウを最大限に活用し、合格に向けた学習ポイントを習得する講義は、CBAP®/CCBA®資格取得者が解説する

概要

受講対象 目安	CBAP®/CCBA®試験合格を目指す方
PMP® 資格更新 ポイント	PDU 24ポイント
日数	3日間
定員	20名
学習技法	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメント ・レクチャー ・模擬試験等

主な学習内容

■ 【BABOK、CBAP(R) / CCBA(R)の概要

- ◆ BAとは
- ◆ 受験申請方法
- ◆ 2章「BAの計画とモニタリング」
- ◆ 3章「引き出し」
- ◆ 4章「要求のマネジメントとコミュニケーション」
- ◆ 5章「エンタープライズアナリシス」
- ◆ 6章「要求アナリシス」
- ◆ 7章「ソリューションのアセスメントと妥当性確認」
- ◆ 8章「基礎コンピテンシ」
- ◆ 9章「テクニック」

演習：模擬試験

- ◆ 模擬試験の解答解説
- ◆ 総復習

※各章にて問題演習を実施します。

※利用教材：BABOK®, 対策テキスト、問題集（150問）、模擬試験（150問）

※このプログラムは、プロジェクトマネジメント教育において米国No.1の実績を誇るTwentyEighty Strategy Execution社との提携によりご提供するもので、国際標準知識体系PIMBOK®に完全準拠しています。米国PM協会が認定するPMP（プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル）の資格更新時に必要なポイントが獲得できます。

お問合せ先

富士ゼロックス総合教育研究所では、このような組織課題に対応した研修・コンサルティングサービスを多数ご用意しております。貴社の課題にあった提案をさせていただきますので、ぜひ、ご相談ください。

富士ゼロックス総合教育研究所
マーケティンググループ
電話 : 03-5574-1701
E-mail : webmaster@fxli.co.jp
公式サイト : <http://www.fxli.co.jp>

■ 富士ゼロックス総合教育研究所とは

1989年に富士ゼロックスの教育事業部が独立してできた会社です。富士ゼロックスや、そのグループ企業4万5千人を超える人材の教育や人事制度改革を手がけるなど豊富な経験により、単なる理論研究やコンサルティング業務だけでは得られない貴重なノウハウを蓄積してきました。こうした長年の経験に裏付けられた各種プログラムや組織の仕組みづくりに関する方法論を駆使して、「人と組織のマネジメント」全般にわたるコンサルティングサービスを提供。現在では、自動車、医薬品、情報サービス、電機、通信、金融、官公庁など800社を超えるお客さまへ、“戦略を成果へと導く確かなソリューション”をご提供しています。

FUJI XEROX

