

# コンサルティング能力養成研修

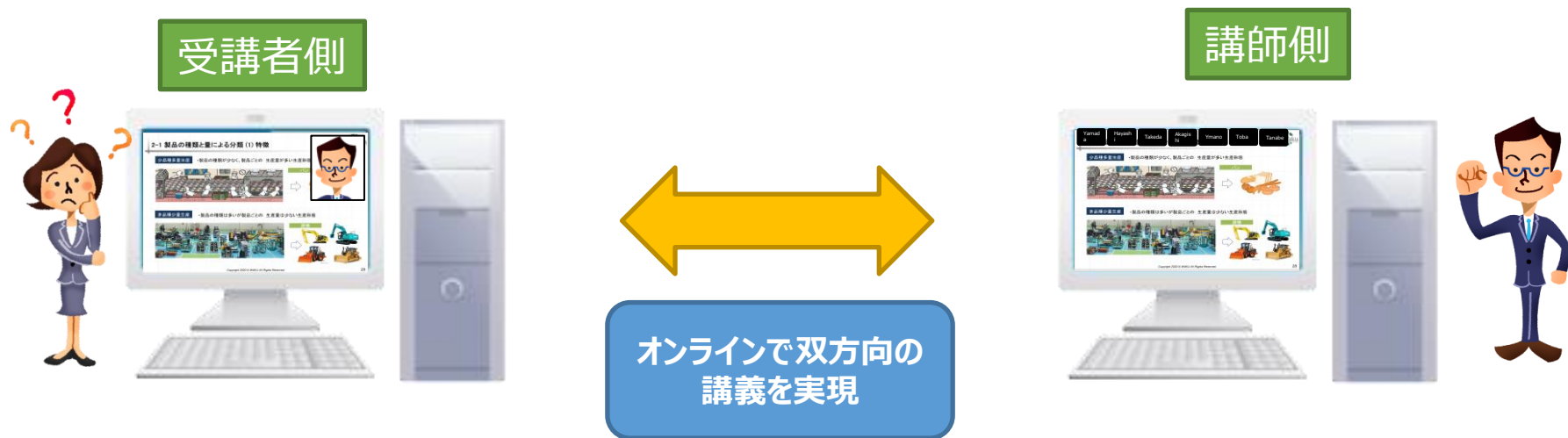
(コンサルタント・上級S E編)

11/1 (水) ~2 (木)

ワクコンサルティング株式会社

# オンライン研修とは

オンライン研修はTV会議システム（Zoomなど）を活用したWeb型の研修で、動画をライブ配信してコミュニケーションを双方向で取ることができるものです。講師PCから直接各受講者のPCへネットをつなぎ、テキストも共有しながら講義を進める形となります。



## オンライン研修の特徴

- オンラインで可能な演習もご用意しています。
- LIVEで繋がっていることでQ&Aも可能です。
- オンラインだから在宅中でも受講が可能です。
- TV会議システムは貴社のシステムでも弊社のシステムでもどちらでも対応は可能です。

**(無線通信が遅くなる、または遮断されるケースは個人様のお取り扱いの範囲になるため、保証は出来かねますので ご注意ください)**

## 無線通信 (Wi-Fi) が遅くなる、または遮断される原因。

1. ルーターからパソコンまでの距離が遠い。
2. ルーターとパソコンの間に電波を通しづらい障害物がある。
3. ルーターとパソコンの間にWi-Fiと同じ周波数を発する電子機器がある。
4. 無線ルーターまたは、受信機 (子機) が機械的に劣化している。

# コンサルティング能力養成研修（コンサルタント・上級SE編） 目的と概要

## 目的と概要

当コースは、コンサルタント職を目指す上で身に付けておかなければならない基盤的な内容を集約した二日間コースです。コンサルタントの役割り、能力体系や心構えを理解し、コンサルタントスキルの中核をなす課題解決の技術、合意形成の技術を習得します。その際、課題解決の技術として、汎用的に活用しやすいフレームワークとその活用方法も併せて習得します。研修構成は、講義に加え、随所にショートケーススタディを織り込み、各技術の実践力が身に付きやすいように工夫をしています。

その他の特徴として、

- ①多くのコンサルティングファームで保有している独自のコンサルティング技法の原型となる「仮説検証法によるコンサルティングプロセス」を学ぶことで、独自のコンサルティング技法の習得を助けます。
- ②コンサルティング活動の中で多用される「セッション」（各種検討会）の基本とそのタイプを網羅的に学ぶことで、セッション構成技術、実行技術を学びます。

受講対象者	受講者への前提条件
業務改革・改善指向のコンサルタント、もしくは上級システムエンジニアを目指されている方 社内の業務改革・改善をリードする役割を担われている方	ロジカルシンキング、ビジネスコミュニケーションができること 「業務」に関する整理活動、改善活動の経験を多少でも有していること

## 受講者の 声

- ・課題を整理するためのフレームワークや、どのようなステップを踏むか等、実用的な内容で勉強になりました。
- ・ご経験に基づいたお話を伺うことができ、大変勉強になりました。また一人一人のレベルに合わせた解説をしていただき理解しやすかったです。
- ・コンサルタントの全体像の把握ができたことで、プロジェクト内で何をすべきかが理解できました。また、現在実施しているプロジェクトの課題が明確になったため、今後コンサル的な考え方をを用いてプロジェクトを進めていきたいと思えます。
- ・丁寧にご説明頂いたので、非常に分かりやすく理解を深めることが出来ました。インタビューの章でもご説明がりましたが、どのように話すと集中を切らさず進めることができるのかが、勉強になりました。今後、部下にも今回の研修で学んだことを展開していきたいと考えております。
- ・今まで無意識に実施していた部分について、必要なことであったことが認識でき、顧客の課題を抽出する手順等の説明があり、実施してみようという意識を持つことができました。
- ・コンサル的な役割が求められる案件にアサインされることが多かったが、独学でやっていたので、体型的に学ぶことができて良かったです。
- ・課題定義、合意形成のやり方など何となくやっていたものを整理して教わることで、今までのやり方の問題や今後のヒントを得ることが出来ました。今後の業務に活かせる内容で、参加して良かったです。

# コンサルティング能力養成研修（コンサルタント・上級SE編）の構成

## コンサル基礎研修の構成

### コンサルタント基礎の章立てと内容

1章：コンサルタントとは

2章：コンサルタントの専門性

コンサル職種・職業・マインドを習得

3章：課題解決

3-1：課題提起

3-2：課題整理・分析

3-3：課題解決

コンサルの課題解決技法習得

4章：合意形成

汎用的・プレゼン・会話のこつ

5章：コンサルティングプロセス

仮説型アプローチ法

6章：セッションマネジメント

集団での検討方法

# コンサルティング能力養成研修（コンサルタント・上級SE編）概要：第1日

章	概要
第1章：コンサルタントとは	<p>コンサルタントの役割とコンサルタントとして持つべきマインドを学びます。「〇〇店の店員」を例にしながら、楽しく思考の相違点に関して意見交換を行い、続いて、システムエンジニアもしくは実務家がコンサルタントへキャリアチェンジするために、決定的に違う要素を、随所で対比しながら説明を行います。</p>
第2章：コンサルタントの専門性	<p>専門性とは何かを説明し、専門性とは何かを改めて考えて頂きます。続いて、ICT業界での基本的な専門領域を学びます。最後に、自分自身のコンサルタント思考、専門性に関して、自己評価し、自分の立ち位置を見つめて頂きます。</p>
第3章：課題解決の基礎技術 ①	<p>コンサルタントは、クライアントの課題提起から活動を行います。その課題提起にはどのような方法があるかを学びます。その方法のひとつとして、多用されることが多い競争要因分析とSWOT分析手法を紹介します。</p>
第3章：課題解決の基礎技術 ②	<p>課題を解決するために、現状を調査、分析し、問題点・主原因を明らかにする必要がありますが、その際に役立つ基本的な技術を学びます。ロジックツリー、MECE等の汎用的な手法の他、実践に役立つことが多い「戦略ーマネジメントーコントロールー実行」という階層、5GAPによる問題整理手法を学びます。最後に、一つの方法を用いての演習を予定しています。</p>

# コンサルティング能力養成研修（コンサルタント・上級SE編） 概要：第2日



章	概要
第3章：課題解決の基礎技術 ③	課題解決の最後に、解決策を検討、決定することになりますが、基本的な解決策の創出パターンと選択方法の基本を学習します。解決策は課題及び専門性に依存する部分が多いため、どのような視点で解決策を考えればよいかを軸をおいています。
第4章：合意形成の基礎技術	日々の合意形成を意識したコミュニケーション技術、合意形成の必要な会議等でのプレゼンテーション実施時の留意点を、色々なシーンで活用できるように学習します。
第5章：コンサルティングプロセス	コンサルティングの進め方は、コンサルティング技法として専門性を生かして構築されるものですが、その大前提となるコンサルティングプロセスの基本形を学びます。その基本中の基本である仮説検証という考え方と、その手法を用いての基本的なコンサルティングプロセスを学びます。 演習として、仮説検証手法に基づく調査計画の立て方の実習、及び現状調査活動で、は必須となるインタビューにおける準備の仕方を予定しています。
第6章：セッションマネジメントの基礎技術	コンサルティング活動において、クライアントとの会議（セッション）は多用されます。コンサルタントがこの会議を仕切る役割を負うシーンも多く発生します。当研修では、クライアントメンバーとともに、課題、問題等を討議するセッションを例に、セッションの進め方を学びます。

スケジュール		研修項目
1日目	9:30～10:00	30分 <b>オープニング</b> ・このコースの狙いとコース概要 ・受講生自己紹介
	10:00～11:30	90分 <b>第1章：コンサルタントとは &lt;コンサルタントの役割・マインドを知る&gt;</b> ・ショートディスカッション：「〇〇店の店員」ケース ・コンサルタントの役割と能力の構成要素 ・コンサルタントのマインド・思考
	11:30～12:00	30分 <b>第2章：コンサルタントの専門性 &lt;コンサルタントの専門領域を知る&gt;</b> ・専門性の考え方 ・ICT業界における専門性 ・簡易自己診断タイム：「コンサルタント思考の自己評価」と「専門性自己評価」
	12:00～13:00	60分 (昼休み)
	13:00～14:30	90分 <b>第3章：課題解決の基礎技術① &lt;課題提起の基礎技術を知る&gt;</b> ・課題提起の基礎技術 ・フレームワークを活用した経営に刺さる課題提起技術
	14:40～17:00	140分 (休憩含む) <b>第3章：課題解決の基礎技術② &lt;課題整理・分析の基礎技術を知る&gt;</b> ・課題整理・分析の基礎技術 ・フレームワークを活用した課題整理・分析技術 演習：フレームワークの活用
	17:00～17:30	30分 総括Q&A クロージング



スケジュール			研修項目
2日目	9:30～10:00	30分	<b>オープニング</b> ・前日の振り返り
	10:00～11:00	60分	<b>第3章：課題解決の基礎技術③ &lt;解決策に関わる基礎技術を知る&gt;</b> ・解決策の創出パターン ・解決策の選択方法
	11:10～12:00	50分	<b>第4章：合意形成の基礎技術 &lt;合意形成の基礎技術を知る&gt;</b> ・「聴く」ための基礎技術 ・プレゼンテーションの勘所 ・顧客満足のマネジメント
	12:00～13:00	60分	(昼休み)
	13:00～15:30	150分	<b>第5章：コンサルティングプロセス &lt;基本的なコンサルティングの進め方を知る&gt;</b> ・コンサルティングプロセスの基本系 ・仮説検証とは ・仮説検証を活用した現状調査と分析方法 演習1：調査計画作成 ・インタビューの技術 演習2：インタビュー実施準備
	15:40～17:10	90分	<b>第6章：セッションマネジメントの基礎技術 &lt;セッションの基礎技術を知る&gt;</b> ・セッションとは ・セッションリーディングの基礎技術
	17:10～17:30	20分	振り返りQ&A クロージング

# 研修講師プロフィール



## 赤岸 雅己（あかぎし まさみ）

ワクコンサルティング（株） 常務執行役員、エグゼクティブコンサルタント。

上智大学 理工学部数学科卒業。

パロース(株)にてコンピュータ 及びソリューションの営業経験を積む。日本 I B M(株)に入社後、営業企画推進部門にて、営業企画、及びお客様向け各種課題解決セッションの企画と実施、並びにセッションスキルトランスファ活動に従事。流通・サービス業を担当するコンサルティング事業を立ち上げ、業務系コンサルタント、業務改革プロジェクトリーダーとして活動。医薬品卸、公益企業、製造業など、幅広い業種の業務改革・改善プロジェクトを経験。また、プロジェクトマネージャ向け「コンサルティングプロセス」コースの企画と講師経験も有する。

最近では、経営顧問として、受注設計生産製造業における進捗管理、品質管理を構想段階から定着までを指導、調剤薬局チェーンに対して、経営課題全般への提言・指導とともに予算管理に関しては定着まで指導を行う。

「受注設計生産製造業の業務プロセス」、「原価管理」、「品質管理」の研修講師を担当。

### 【コンサルティング分野】

- ・経営管理の仕組み構築及び運用指導（予算管理、利益管理、業績管理、各種企画・施策管理、各部門管理等）
- ・法人向けICTソリューション営業力強化指導
- ・事業企画、マーケティング企画等各種企画段階への指導