システム企画研修株式会社

当ご提案の背景

昨今は働き方改革の残業規制強化等 により、研修時間を確保することが 極めて困難になっております。



他方、社員の能力強化の必要性は、 ビジネス環境の変化によりますます 大きくなっているのです。



この窮状を何とか打開しないと、どこの会社も社員もじり貧で、 いずれ中国や米国の企業に淘汰されてしまいます。

- ► **SZK(少しずつ刻む)シリーズ**は 研修時間を細切れにすることによって **密度の濃い研修を業務時間の中にもぐりこませよう**とするものでございます。
- ▶ このご提案の研修で利用いたします手法等は これまで数多くの実践で有効性が保証されているものでございます。



保守担当の方が必要とする 業務知識 は二つに分かれます。

- ◆ 一つは、業務全般に関する基礎知識です。
 - 経営機能、経営組織運営、会計知識、業種・業務の知識、 マネジメント手法の関する知識、一般的法・規制に関する知識です。
 - これらは、言うなれば業務担当の「常識」とも言えるものです。
 - ご提案の当研修では、その常識を体系化した「**SE業務知識データベース**」を ご提供します。
- ❖ もう一つは、その業務固有の知識やノウハウです。
 - これは一般の図書等で得ることは難しいもので、業務の担当も業務をしながら身につけているものです。その業務担当の仲間では「常識」になっています。
 - この習得は一般的な勉強では身につけられません。 保守担当としては、一つ一つの案件を通して学んでいくしかなく、 案件を担当する際に業務のニーズを的確に把握することによって積み上げていくのです。
 - ご提案の研修では「**隠れたニーズを引き出すワークシート**」をその目的に使用します。

1. 当対策の「目的・ねらい」(Why)

(1) 当対策の実施目的

- 1) 保守担当が知っているべき基礎業務知識 のデータベースを入手していただきます。 このデータベースには、用語の基礎解説の ほか、参考図書、参考情報URLが収録さ れています。
- 2)保守担当が個々の案件で、依頼者から業務 ニーズを引き出し、自分の業務知識を強化 していく方法を習得していただきます。 ここで使用するワークシートは1枚で全 貌が把握できる「優れモノ」です。

(2) 当対策のねらい

- 1) ソフトウェア保守担当の方が「そんなことも知らないのか」と言われないようにします。
- 2) 依頼者の要求を単純に鵜呑みにして、真の要求を実現できていないということが無いようにします。
- 3) 依頼者の要求を的確に把握することによって、システムの有効化が進展し、依頼者の評価が高まるようにします。
- 4) それにより、御社、担当、お客様の 「三方良し」を実現します。

2. 当対策の内容 (What)

❖ 次頁をご参照ください。

3. 当対策のご対象者(Where)

- ❖ 保守業務のご担当でこのテーマに関心のある方を 対象といたします。
- ❖ 保守の依頼者と直接接触される方が対象です。

4. 当対策の実施方法(How)

- 1) 1回2時間で実施します。時間帯は自由に設定いただきます。
- 2) 御社内で実施いたします。場所をご準備ください。
- 3) 「SE業務知識データベース」と「隠れたニーズを引き出すワークシート」は、 当社サイトに上げますので随時ご利用いただけます(その URL は受講者に連絡します)。

5. 当対策の実施時期・期間 (When)

- ❖ 第1回~第3回の間隔は2週間以内としてください。
- ◆ 第3回と第4回の間隔は2か月を標準とします。
- ❖ 講師側と日程調整してください。

6. 当対策の担当講師 (Who)

◆ 当面は上野則男が担当します。

7. 当対策の実施料金(How Much)

- ❖ 研修料金は4回込みで60万円です(消費税別)。
- ◆ 「SE業務知識データベース」ご利用料金およびテキスト代込みです。
- ◆ 第4回が人数の関係で2回になっても同一料金です。

お問い合せ

ᆂᄁᆘᄻᄽᅷᄼᆚ

システム企画研修株式会社 電話: 080-1169-3667

電話: 080-1169-3667 mind-pc@newspt.co.jp

2. 当対策の内容 (What)

◆ 御社内での1回2時間の研修により実施させていただきます。

第1回

業務基礎知識の習得方法

7.

- **❖ 「SE業務知識データベース」**の内容解説
- ❖ 「SE業務知識データベース」の活用法解説



第2回

業務ニーズを引き出す方法の理解

- ❖ すべての案件について「目的・ねらい」(背景・意図)がある ことを理解いただきます。
- ❖ 「隠れたニーズを引き出すワークシート」により、システム への要求の背景にある業務ニーズを把握することによって、 業務の理解を進める方法を学んでいただきます。



第3回

「隠れたニーズを引き出すワークシート」の活用練習

❖ 2人ペアになって、相手のテーマについて「隠れたニーズを 引き出すワークシート」を使う練習をしていただきます。



第4回

実践報告会

- ❖ 2か月をおいてその間に実際のお客様の案件について 「隠れたニーズを引き出すワークシート」を使っていただい た結果の発表をしていただきます。
- ご参加人数により分割実施いたします。



SE業務知識データベースの項目一覧(一部)

→	中項目	小項目	情報内容
基礎業務知識			
	(1)経営機能に関する基礎知識		
		1)経営理念の重要性	<u></u>
		2)経営戦略・経営計画の変化対応性	\rightarrow
		3)予算制度の問題点	\rightarrow
		4) 責任と権限の問題点	\rightarrow
		5)組織連携の重要性	\rightarrow
		6)権限委譲の本質	\rightarrow
		7) 危機管理(BCP) の重要性	\rightarrow
		8)人事評価制度の問題点	\rightarrow
		9)商品開発への要求条件	→
		10)事業状況に合った財務戦略のあり方	
		16/ 事業がかにて自 シル州 初年以降10780分分	
	(2)経営組織に関する基礎知識	The same of the sa	
	(-) TELL TERRITORY OF WEATING	1)持ち株会社の有効性と限界	-
		2)株主総会の権限	
			<u>→</u>
-	V .	3)取締役会の権限	
		4) 社外取締役の長所・短所	→
		5)委員会設置会社の長所・短所	→
		6)職能別組織の長所・短所	\rightarrow
		7)事業別組織の長所・短所	\rightarrow
		8)カンパニ制の長所・短所	\rightarrow
		9)組織階層の必要性と問題点	→
		10) CIOの問題点	\rightarrow
	Art and a visit of the control of th		250 C 10 (10 (10 (10 (10 (10 (10 (10 (10 (10
	(6)マネジメント手法に関する基礎知識		2789
		1)QMS-ISO9000	→
		2)ISO14000	→
		3) バランスト・スコアカード(BSC)	<u> </u>
		4)リスクマネジメント	→
1		5)TOC	
1		6)ビジネスプロセス・アウトソーシング(BPO)	<u> </u>
1		7)ISMS	- 3
		8)プライバシーマーク(Pマーク)	STAP-
ı			<u></u>
İ		9)シェアードサービス	<u> </u>
- 1		10)CMS(キャッシュマネジメントシステム)	→
	(7) final + +0 +11 - 88 + 7 + 7 + +0 = +0		
l	(7)一般的法・規制に関する基礎知識		
8		1)会社法・金融商品取引法の内部統制規制	→
		2)個人情報保護法	\rightarrow
1		3)知的財産権の規定、著作権の規定	\rightarrow
		4)不正競争防止法	\rightarrow
		5)下請代金支払遅延等防止法	\rightarrow
		6)労働者派遣法の規制	\rightarrow
		7)労働基準法の規制	\rightarrow
		8)請負契約・派遣契約の規制	\rightarrow
		9)製造物責任法(PL法)	
		10)工事進行基準(会計)	\rightarrow
1		11)男女雇用機会均等法	- →
		12)コーポレートガバナンス	\rightarrow
- 1		13)働き方改革関連法	
4			<u></u>
1		14)ストレスチェック制度 15)割賦販売法	$\xrightarrow{\rightarrow}$