

# 業務改善支援サービス

## A 業務改善テンプレート作成

「S I ビジネスの業務改善テンプレート」に準じて、御社の希望される対象業務の業務改善テンプレートを作成いたします。

### 業務改善テンプレートの利用目的

当業務改善テンプレートは、以下のようにご利用いただけます。

#### (1) 目的

##### ① 定常的・継続的な利用方法

- a. 自部門の業務成果・業務効率向上にとって重要な問題点を把握することに利用できます。
- b. 自部門の業務成果・業務効率向上の阻害要因のウエートを把握することに利用できます。
- c. 自部門の業務の改善をする際に、解決すべき問題点把握の手がかりにすることができます。
- d. 同じく、問題点改善の解決策のヒントを得ることができます。
- e. テンプレートの利用を通じて的確な問題把握方法を身に付けていただくことができます。
  - ◆ これは、トヨタの「カイゼン」方式に繋がるアプローチです。

##### ② スポット的な利用方法

- f. 何か問題が発生した時に、先入観に捕らわれることなく、多面的・客観的にその原因追求を行うことができます。

#### (2) ねらい

- ◆ 当テンプレートの利用を通じて以下の成果が期待できます。
  - ① 的確な問題解決・業務改善を行うことによって、部門の生産性を高められます。
  - ② 継続的に部門の生産性を高めていく意識を醸成することができます。
  - ③ 問題解決力を高めていただくことによって、お客様に対する提案力が強化されます。

### 業務改善テンプレートの作成方法

- ◆ 対象業務の内容を、1業務について約1日ヒアリングさせていただきます。
- ◆ その情報に基づいて第1次案を作成いたします。
- ◆ 第1次案を御社にご説明させていただきます。
- ◆ 変更・補強点の希望をご提示いただきます。
- ◆ これに基づき最終案を作成し納品させていただきます。

### 業務改善テンプレートの作成料金

- ◆ 1業務について100万円～200万円です（業務範囲の広さによって変わりますのでお見積りさせていただきます）

## B 業務改善支援

個別に内容・方法・料金等をご相談させていただく不定形のコンサルテーション（この中には、業務機能関連図・業務フロー・業務手順書の作成も含まれます）のほか、以下の定型的な業務改善支援プログラムもご用意いたしております。ご相談ください。

### 1. MIND-VIP

（部長級管理職向け業務改革支援プログラム）

- ◆ 資料をご参照ください。

### 2. 即効型MIND-VIP

- ◆ 対象業務の「業務改善テンプレート」を利用してMIND-VIP型の改善を実施していただきます。
- ◆ 即効型MIND-VIPのご提案サンプルをご参照ください。



## 即効型MIND－VIPの骨子

1. 10箇所の営業拠点で、営業の生産性改善に取り組んでいただきます。
2. 事前に「営業業務改善テンプレート」を作成し、これを参考にして改善検討を行っていただきます。
3. 各拠点での実施は、通常のMIND－VIPと同じ期間の半年です。
4. この間の集合研修・検討会は、キックオフ研修（1日、懇親会付き）、改善企画発表会、（中間報告会なし）、最終報告会の3回といたします。
5. 中間報告会の代わりに、文書ベースでの進捗チェックを毎月計4回行います。
6. 最終報告会の実施方法（表彰等）は通常と同じです。

# 営業拠点向け即効型MIND-VIPのご提案

システム企画研修株式会社



## 1. 当即効型MIND-VIP実施の目的・ねらい(Why)

以下のとおりと考えます。

### (1)目的

- ① 営業担当各人が工夫して取り組んでられる営業手法を共有する。
- ② より成果の上る営業手法を全員で検討し、営業手法のレベルアップを図っていただく。
- ③ それによって、大きな営業成果を実現する。
- ④ 分散している営業拠点メンバの一体感を醸成する。

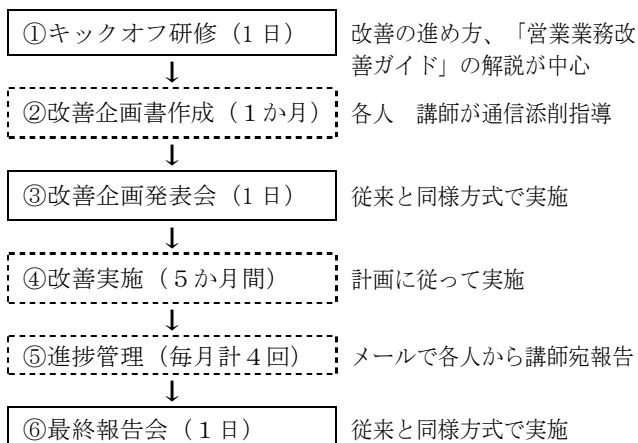
### (2)ねらい

- ① 今後、営業ノウハウを常時補強していただく。
- ② この営業ノウハウを他の部門でも活用していただく。
- ③ 長期的に営業力の底上げを実現していただく。



## 2. 当即効型MIND-VIPの実施内容(What)

- (1) 事前準備 「営業業務改善テンプレート」の作成  
1か月程度
- (2) 改善実施 計6か月



## 5. 当即効型MIND-VIPの実施日程(When)

- ・ ご希望により開始いたします。
- ・ 事前準備 「営業業務改善テンプレート」の作成には1か月を見てください。
- ・ 改善実施は通常どおり6か月です。



## 6. 当即効型MIND-VIPの実施体制(Who)

- |   |  |
|---|--|
| (1) 御社での体制  | (2) 弊社の体制  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総括責任者：</li> <li>・ 栄魚担当役員殿</li> <li>・ 事務局：ご用意ください。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主講師：上野則男</li> <li>・ 副講師：山本閏一</li> <li>・ 補佐役：近藤千穂</li> </ul> |



## 3. 当即効型MIND-VIPの対象者(Where)

- ・ 10営業拠点の代表10人



## 4. 当即効型MIND-VIPの実施方法(How)

- (1) 事前準備 「営業業務改善テンプレート」の作成1か月程度
  - ・ 営業業務に精通している方に集まっていただき、営業体制、営業対象・お客様、営業のプロセス等を使用している資料等を含めご説明していただきます。
  - ・ それを弊社メンバが整理して、テンプレートとして作成いたします。
  - ・ それに対して追加・変更点等をご指摘いただければ、修正して最終案といたします。
- (2) 改善実施 計6か月
  - ・ キックオフ研修は1日での実施です。懇親会付きをお勧めします。
  - ・ 改善は「営業業務改善テンプレート」を参考にして、具体的な売上向上対策をご検討いただき、成果実現に取り組んでいただきます。
  - ・ 中間報告会は開催せず、書類での進捗管理とします。
  - ・ 他の点は従来のMIND-VIP方式と同様です。



## 7. 当即効型MIND-VIPの実施料金(How Much)

- (1) 事前準備  
「営業業務改善ガイド」の作成 1か月程度
    - ・ 作成料 1,050千円
  - (2) 改善実施
    - ・ 指導料 4,337千円
    - ・ テキスト代 1人10,500円×15人  
(含むオブザーバ分) 157.5千円
 合計 4,494.5千円
- (1) (2) 合計 5,544.5千円

# 営業拠点向け即効型MIND-VIP 時間割

	【キックオフ研修】	【改善企画発表会】	【最終報告会】
9:00			
	☆開始	☆開始	☆開始
10:00	オリエンテーション(0.5H)	オリエンテーション(0.5H)	オリエンテーション(0.5H)
11:00	MIND-VIPの 基本解説 (1.5H)	各人発表・質疑・講評 ・1人につき、発表×10分 ・質疑・意見交換・講評×10分 ・予備×5分 ×10人=250分(全体で約4.25H)	各人発表・質疑・講評 ・1人につき、発表×10分 ・質疑・意見交換・講評×10分 ・予備×5分 ×10人=250分(全体で約4.25H)
12:00	昼 食	昼 食	昼 食
13:00	問題点関連図 右方展開 チーム演習 (2チーム) (2H+α)	同上(つづき)	同上(つづき)
14:00		(約4.25H)	(約4.25H)
15:00	講評・研究(0.5H)		
16:00	「営業業務改善テンプレート」 解説 (2H)	最終報告 宿題説明 まとめ (1H)	アンケート記入/入選者審議 (1H)
17:00		☆解散	表彰式/懇親会 (1H)
18:00	第1次宿題の解説 (1H)		☆解散
19:00	懇親会		
20:00	☆解散		

- 時間配分につきましては、進捗状況により変動の可能性があります。
- 休憩時間は適宜設定いたします。