

ビジネスアーキテクト・セルフトレーニングプログラム（BASP）の概要



（内容補足説明資料）

システム企画研修株式会社

1. ビジネスアーキテクトとしての目標像の確認

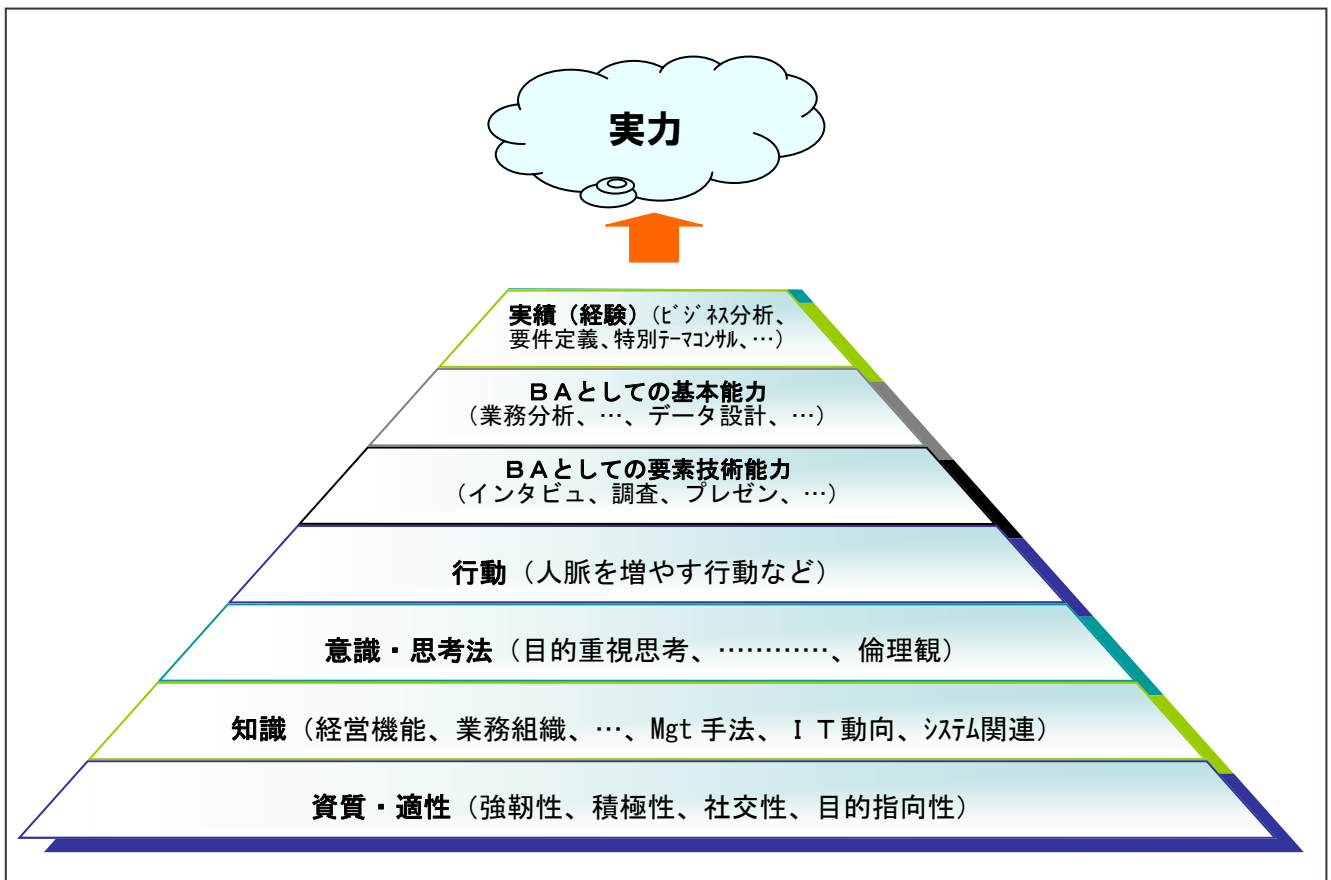
- 現実にビジネスアーキテクトとしての第1線で活躍中の方に登場いただいて、目標とするビジネスアーキテクトのイメージや業務実態をご確認いただきます。

2. 適職診断の実施

- 適職診断として定評のあるビジネスサポート社の「BPASSサーベイ」を受けていただきます（一括料金内）。
- この結果もご自分の針路決定の参考にしていただきます。

3. 強化すべき能力の把握

- ビジネスアーキテクトとして要求される能力の全体像を把握していただき、ご自分の能力の現状を自己評価によってご確認ください。その結果、自分がどの能力を補強すべきかを把握していただくことができます。
- 自己評価結果は、すべてレーダチャートで示します。

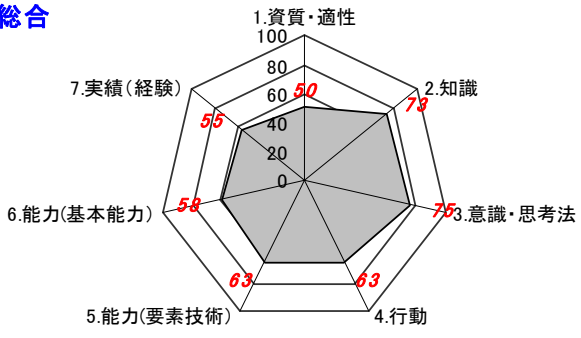


0. 総合 **3. 意識・思考法**

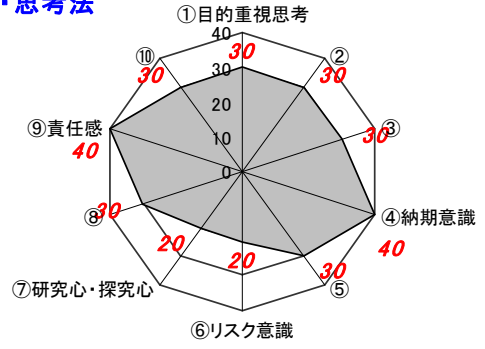
● 1. 資質・適性、2. 知識、3. 意識・思考法、4. 行動、5. 能力（要素技術）、6. 能力（基本能力）、7. 実績（経験）の総合状態を示します。

● 「何かを検討するときに、常にその目的を意識していますか（目的重視思考）」など10問（＝10サブカテゴリ）の設問に回答いただけます。

0. 総合



3. 意識・思考法

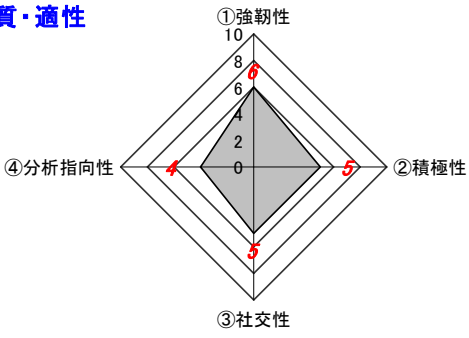


1. 資質・適性 **4. 行動**

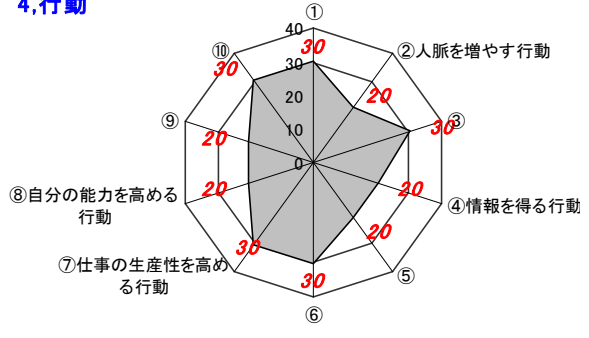
● 強靭性、積極性、社交性、分析指向性の4面について、「困難な障害が発生しても逃避しない」などそれぞれ10問の設問に回答していただけます。4面それぞれ5点以下の場合は強化が必要と判定します。

● 人に愛される行動（例示「お早う、ごめん、ありがとう」(挨拶する、謝る、感謝する)、相手の話を聞く、相手を褒める、などを励行している)をどの程度しているかなど10問（＝10サブカテゴリ）の設問に回答いただけます。

1. 資質・適性



4. 行動

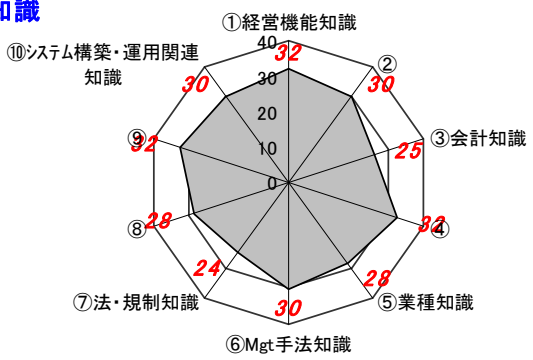


2. 知識 **5. 能力(要素技術)**

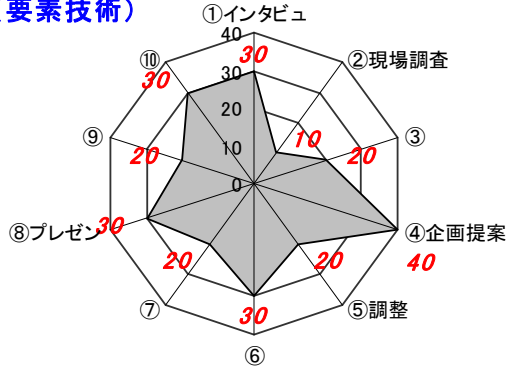
● 経営機能、経営組織、業務知識、マネジメント手法、IT動向、システム構築・運用関連など10領域（サブカテゴリ）の知識について、「経営理念の重要性」についてどの程度知っているかなど合計100問に回答していただけます。

● ビジネスアーキテクトとしての業務を実行する上で必要となる「インタビュー（経営者、管理者、担当者に対する）」などの要素技術について、10問（＝10サブカテゴリ）の設問に回答いただけます。

2. 知識



5. 能力(要素技術)



6. 能力(基本能力)	7. 実績(経験)
<ul style="list-style-type: none"> ビジネスアーキテクトとしての業務の基本能力(「問題分析(業務上の問題・原因・解決策の検討)」など)について、10問(=10サブカテゴリ)の設問に回答いただきます。 <p>6.能力(基本能力)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「業務改善・整備の実績」などの経験がどの程度あるかについて、10設問(=10サブカテゴリ)に回答いただきます。 <p>7.実績(経験)</p>

4. 能力の補強方法のガイド

- 以下の区分で能力の補強方法をガイドいたします。

能力区分	チェックリスト による行動改善	書籍等	研修	ツール類
1. 資質・適性	○			
2. 知識		○	○	
3. 意識・思考法	○	○	○	
4. 行動	○	○		
5. BA能力(要素技術)		○	○	○
6. BA能力(基本能力)		○	○	○
7. 実績(経験)	○			

- 能力強化の基本は実践(経験)ですが、資質・適性、意識・思考法、行動については日頃の行動改善が有効です。そこで、その行動改善を促進するためのチェックリストを提供しその活用方法をガイドいたします。行動改善の参考にしていただくために、図書3冊、論文数編が受講者に提供されます。
- BA能力は、一部で書籍等や研修が補助的役割を果たします。
- 実践を助けてくれるのは、方法論・手法・コンテンツ・ソフトウェアツール等の「ツール類」です。「ツール類」では、それらの中で有効と考えられるものを紹介しています。(裏につづく)

- チェックリストによる毎日の行動改善（チェックリストの例）
 - ・その実施方法は以下のとおりです。

- ①強化対象のチェックリストを取り出す。
- ②内容を確認し頭に入れる。
- ③1週間で獲得するポイントの目標を設定する（10くらいから始める）。
- ④1日の終わりに当日の行動を確認し、実行したものに日付を記入する。
- ⑤1週間の終わりにポイント合計を算出する。
- ⑥目標達成状況を確認し、次週の目標を設定する。

チェック項目は、ご自分の状況に合わせて類似の内容と置き換えてかまいません。

項目		実施チェック			
		3/1～	3/8～	3/15～	3/22～
1 ・ 目 的 重 視 思 考	この会議を開く目的は何か				
	この会議に参加する目的は何か				
	この検討の目的は何か（何を結論として得たいのか）				
	この資料を作成する目的は何か				
	この改善の目的は何か				
	このシステムを作る目的は何か				
	この仕事の目的は何か				
	この面談の目的は何か				
	この訪問の目的は何か				
	目標				
実績					
達成度					

5. フォロアップ

- 目標を設定して自分1人で改善に取り組むことは、通常の間人にとって至難です。そこで、このコースでは以下のフォロアップを実施いたします（参加はオプションです）。

① 1か月ごとの進捗報告（無料）

- 1か月ごとに以下の改善進捗報告を3年間ご提出いただきます。

能力カテゴリ	サブカテゴリ	原点	前回値	今回値	
1. 資質・適性	①強靭性				
	②積極性				
	③社交性				
	④分析指向性				
2. 知識	①経営機能				
	②経営組織				
(以下省略)					

- 当方から何らかのコメントをお送りします。

②同志交流会（有料）

- 当面、半年に1回程度、午後半日の研究会を開催します。
- 関連テーマの講演と研究を想定しています。

お問い合わせ先

システム企画研修株式会社

中央区日本橋小伝馬町 16-2 東事協ビル 2F

TEL : 03-5695-3130 FAX : 03-5695-3131

<http://www.newspt.co.jp/>

mind-pc@newspt.co.jp