

■開催時間:14:00~17:00(3時間)×4回 オンライン研修(最終日のみ集合研修)

■募集人員:各研修共に「若干社」(先着順)

各参加者アウトプットのレビューや添削等を行うため、少人数制で開催します。

1社から複数名以上の参加可(社内の複数人材による交代参加や共同での課題実施も可)



成果発表会(集合研修)の開催イメージ

本研修は“忙しい中核人材”の参加を想定しているため、業務都合等による**研修の遅参・欠席は柔軟に対応**

成果発表会は集合研修で開催。デジタル活用やDXをテーマとした**他社参加者との活発な交流**も特色です。

■研修カリキュラムの詳細: <別紙> 予定内容(カリキュラム)の通り 【BA-1】【BA-2】

◇守秘義務・知財の扱い

各社アウトプットの相互評価を行う関係上、研修の中では相互に各社の情報を共有することが必須となりますので、あらかじめその旨をご理解の上で参加ください(必要に応じて**固有名詞などを匿名化していただくことは可**)。また、**研修内で相互に知り得た情報の研修以外での利用は不可である旨をご理解いただくことが参加条件となります。**

◇講師(ファシリテーター)

- ・一般社団法人宮城県情報サービス産業協会(MISA) 事務局 企画プロデューサー 庄子 栄光
(宮城県「みやぎ認定IT商品」派遣専門家)
- ・株式会社仙台情報サービス 代表取締役 佐藤 元
(宮城県「みやぎ認定IT商品」派遣専門家、宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金アドバイザー)

⇒本研修は、各参加者の課外実習に対し一つ一つファシリテーターが事前レビューを行い、フィードバックをお返してから研修に臨む点が特色です。膨大な講師工数のかかる課外レビューや遅参・欠席への柔軟な対応を実現するため、本研修は宮城県委託事業を担当するMISAの企画プロデューサー自らが直営研修として出講する形で実施します。

■お申込:MISA ホームページの本研修募集ページに用意している別紙「申込書」に必要事項を記入の上、MISA 事務局宛にメールにてお申込みください。

<お申込み・お問合せ先>

一般社団法人 宮城県情報サービス産業協会(MISA) 事務局
〒980-0011 仙台市青葉区上杉1丁目6-10 EARTH BLUE 仙台勾当台ビル 5F
TEL:022-217-3023 e-mail: misa@misa.or.jp

各研修個別の案内(各研修の詳細)及び申込用紙はMISA ホームページに別途用意しています。
詳細はMISA ホームページをご参照の上、メール(またはFAX)にてお申込みください。

<https://www.misa.or.jp/>

misa

検索

<別紙> 企画系業務 基礎素養研修 予定内容(カリキュラム)

【BA-1】 企画系業務基礎素養(業務分析編)

これから会社の中核を担うことが期待される主に若手・中堅社員を対象とし、企画系業務への昇華を目指した基礎素養を育成します。社内外向けの企画提案、行政の企画競争案件や補助事業などを演習テーマとした上で、自社や利害関係者の課題整理、それらを取り巻く社会背景の整理、課題解決に向けた取組内容や期待効果の提案書への落とし込みなどの実体験を通じ、業務分析やコンサルのスキル鍛錬につながる実践的な経験値を蓄積します。

回	計画日程	予定内容	課外実習・ 【期待アウトプット】
1	10月1日(火) 14:00~17:00 (3h) 【オンライン】	□演習課題テーマの検討 ・各参加者の状況の共有と演習の方向性の検討 ■社内外への企画提案、企画競争案件について(講義) ・企画提案が求められる場面、企画提案の基本構成、公募事業について知っておくべき基本事項などを講義	【企画案・申請案骨子】 現状と課題、目的、狙いなど(ポイントに絞って演習を実施)
2	10月8日(火) 14:00~17:00 (3h) 【オンライン】	□演習課題(企画案・申請案骨子)のレビュー(相互評価) ■企画提案、企画競争案件策定のポイント ・企画提案の場合の目的との整合性、公募事業の場合の公募要領の紐解き方などを講義(講義)	【企画案・申請案等】 骨子を深める形で、企画案や申請案(各者により異なる)を肉付け
3	10月22日(火) 14:00~17:00 (3h) 【オンライン】	■課外実習の中間評価 ・企画提案書・申請書本体(中身)の評価 ・資金計画、スケジュールなど、企画書・申請書を取り巻く周辺の評価検討	【同 (修正案)】 課外レビューや研修での相互レビューを踏まえた企画案・申請案の修正、発表に向けたとりまとめ
4	10月29日(火) 14:00~17:00 (3h) 【集合研修】	■成果発表会 ・課外実習の内容について、発表と相互評価を行います。 ※各社都合等により集合参加が難しい場合はオンライン参加でも可(→ハイブリッド開催で運営します)	【成果発表資料】 課外実習の成果を発表(紙1枚~数枚程度) ※発表会終了後、懇親(任意参加)開催も計画

○課外実習:自社の実テーマの有無は問いません。演習テーマは研修の中で相談しながら設定します

- ・ 自社の実テーマのない方向けには、行政の企画競争や補助金案件などを演習題材として講師側より提示。
- ・ **企画書や申請書などを自分の力で作成し、他人に診てもらい経験値を身につけることが、DX推進などの社内外で企画系業務を行うための基礎素養として最も大事**と考えております。上司等の社内関係者はもちろん、社外の利害関係者や取引先に対し自ら考えた内容を整理し説明する力、それらの方々からフィードバックをいただき企画案の修正に反映する力といった総合的な基礎素養を実際の演習を通じて体得します。

○期待アウトプット:社内(または社外)向けの企画提案書、企画競争案件の企画提案書 など

- ・ 企画競争案件などを実習の題材テーマとする場合、必ずしも全部の項目を埋める(記載する)ことは考えておりません。**課外実習の時間的な負担軽減にも配慮**し、ポイントを絞った課外演習を展開します。

【BA-2】 企画系業務基礎素養(環境分析編)

過年度から高い評価をいただいている「ビジネス変革人材育成」研修の最初に行う「統合環境分析(SWOT分析)(※)」だけを取り出し短期集中型で行う研修です。SWOT分析は企画系業務の基本中の基本であり、実際に手を動かす中での自社分析力の向上、**自社を取り巻く“物の見方の変革”**を目指します。

回	計画日程	予定内容	課外実習・【アウトプット】
1	11月19日(火) 14:00~17:00 (3h) 【オンライン】	<ul style="list-style-type: none"> ■企業戦略策定プロセスと統合環境分析(SWOT分析)について(講義) ■SWOT分析/クロスSWOT分析について(講義) 	【SWOT分析】 紙1枚での「強み、弱み、機会、脅威」の洗い出し
2	11月26日(火) 14:00~17:00 (3h) 【オンライン】	<ul style="list-style-type: none"> □SWOT分析のレビュー(相互評価) ■SWOT分析結果の生かし方(講義) ・自社紹介文への反映、採用活動での活用など 	【クロスSWOT分析】 SWOT分析を基にしたクロスSWOTの検討
3	12月10日(火) 14:00~17:00 (3h) 【オンライン】	<ul style="list-style-type: none"> □SWOT分析/クロスSWOT分析のレビュー(相互評価) □各者の目的に応じた演習成果の活用(相互議論) 	【SWOT/クロスSWOT分析の加筆修正】 + (任意)「自社紹介文の策定」などのSWOT演習成果を生かした関連演習
4	12月20日(金) 14:00~17:00 (3h) 【集合研修】	<ul style="list-style-type: none"> ■成果発表会 ・課外実習の内容について、発表と相互評価を行います。 ※各社都合等により集合参加が難しい場合はオンライン参加でも可(→ハイブリッド開催で運営します) 	【成果発表資料】 課外実習の成果を発表(SWOT分析/任意資料) ※発表会終了後、懇親会(任意参加)の開催も計画

○課外実習:原則として自社のSWOT分析を行っていただきます。

- ・SWOT分析は「知識や手法として知っている」と、「実際に策定ができる」ということは全く別物です。
⇒「自ら実際に手を汚してSWOTの策定を試み」、「策定の難しさやポイントを実体験し」、「異なる企業からの参加者相互で評価し合う」プロセスを体験できること自体が本研修最大の生きた学びになります。

○期待アウトプット:各者のSWOT分析、クロスSWOT分析 など

⇒本研修に対する参加各者の参加目的などを踏まえ、SWOT分析結果を生かした「人材採用における自社紹介文の作り直し」などの関連演習にもつなげます。

各研修について(重要)

- ・各企業の多忙な中核人材の参加を想定しているため、**全ての研修において業務都合等による遅参・欠席は柔軟に対応**します(歯抜け出席となっても大丈夫です)。研修の目的をアウトプットの形成(課外実習)に置くため、研修出席と研修成果は必ずしも直結しません。
- ・貴重な研修の時間は“ディスカッションに全振り”とし、各自の演習は課外実習を中心に構成します。課外実習の分量は一律ではなく各自の“かけられる時間”に配慮し個別に設定します。

★研修お申し込み・受講にあたって(必ずご確認の上でお申し込みください)

本研修は宮城県委託事業であり民間の研修サービスではありません。委託事業としての成果は「研修受講後の受講者の皆様の定着」にあるため、受講にあたっては以下の点を承諾頂く必要があります。

- ・研修受講者毎に定着状況調査を行うため、途中での**受講者の一部代替受講や代理受講は不可**です。
- ・研修終了後の受講者理解度満足度調査への協力が必須です。
- ・研修終了後、翌年度から3カ年の追跡調査(受講者の在職状況の調査)への協力が必須です。

一般社団法人宮城県情報サービス産業協会
業務・企画系研修 参加申込書

※E-mailにてお申込みの場合は各項目を記載の上、WordまたはPDFファイルの添付により送信してください。
 ※送信の際のパスワードの設定などは各社のポリシーに委ねます。

宛先：MISA 事務局 E-mail：misa@misa.or.jp FAX：022-217-3055

研修窓口担当者の情報

申込日 (本書送付日)	2024年 月 日		
会社名			
研修窓口担当者 所属・役職・氏名			
連絡先 TEL		連絡先 E-mail	

※窓口担当者名、連絡先は研修の窓口担当者（今回の受講申込に関する担当者）を記入してください。
 研修受講決定通知、研修受講案内はすべて記載の窓口ご担当者宛にお送りいたします。

参加者の情報（参加者名）

	参加者 1	参加者 2
フリガナ		
氏名		
参加コース 該当するもの に☑	<input type="checkbox"/> 【BA-1】 企画系基礎（業務分析） <input type="checkbox"/> 【BA-2】 企画系基礎（環境分析） <input type="checkbox"/> 【X-2】 DX 推進支援等研修(下期) <input type="checkbox"/> 【Z-1】 ビジネス変革人材育成	<input type="checkbox"/> 【BA-1】 企画系基礎（業務分析） <input type="checkbox"/> 【BA-2】 企画系基礎（環境分析） <input type="checkbox"/> 【X-2】 DX 推進支援等研修(下期) <input type="checkbox"/> 【Z-1】 ビジネス変革人材育成
特記事項 要望事項 (あれば)		

先着順に定員（各コース最大8社程度）に達した場合は予告なく締切いたします。

- ・ **受講料は無料で開催いたします(宮城県委託事業のため)。**
- ・ 各研修共に講師独自資料(データ配布)で行います。市販本の別途購入の必要はありません。
- ・ 1社から3名以上でお申込の場合は複数枚に分けてお申込ください。各研修共に1社当たりの人数制限は原則として設定いたしません。大人数となる場合は別途調整をお願いする場合があります。
- ・ 申込受付後、受理通知を速やかにメールにて行います。
- ・ 研修参加に係る詳細のご案内につきましては、メールにてお申込企業に対して別途ご案内します。
- ・ ご記入いただいた個人情報は宮城県委託事業としての範囲内で使用いたします。
- ・ 各研修の開催内容や開催日程は「予定」です。都合により変更等を行う可能性があります。
- ・ 希望者が極端に少ないコースは開講中止とし、別内容への置き換え等を行う場合があります。