

## お奨め講座紹介

講座名	課題解決と計画策定の決定版BPS	価格	20,000円／一人	学習時間	一ヶ月	カテゴリ	リーダーシップ
-----	------------------	----	------------	------	-----	------	---------

### 【BPSって一体何？】

BPSとは、一言で言うと、何かの解決策や計画を立案するための会議体のことでセッションと呼ばれます。セッション・リーダーと呼ばれる所謂ファシリテーターのコントロールと種々のセッション・ルールによって運営され、討議を論理的な構造にまとめ、様々な部門から参加したメンバーが、達成すべき目標に対して有効な施策を討議し、短期間で結論を出すことが可能な手法です。もともとは、米国アイ・ビー・エムが自社の営業戦略を立案するために開発した手法ですが、より一般化され多くのお客様の経営戦略立案や情報化施策立案に使われるようになった手法です。

### 【こんな場面で有効に使えます】

- 会議をしても時間ばかりかかり、何も結論が決まっていけない。
- 今まで何度も繰り返し討議してきたが、結論が導き出せない。
- 社内タスクを組んで取組んできたが、時間ばかり費やし結論に至っていない。
- 社内に立場の異なるグループの意見が対立して議論がまとまらない。
- お客様の課題やニーズが分からず、具体的な提案をすることができない。

このようなケースに、このBPSという手法を活用することで、きっと場面が開けてきます。

★あなたがSEだとしたら、このBPSを活用してお客様と効果的に要件定義のセッションが運営できるでしょう。

★あなたが営業だとしたら、このBPSを活用してお客様の抱えている課題を整理し、有効な提案書が提出できるでしょう。

★あなたが経営企画担当だとしたら、このBPSを活用して社内会議をリードし、現状の戦略課題の特定から打つべき経営施策を導き出せるでしょう。

BPSは、今リーダーシップに求められるスキルとして脚光をあびているファシリテーション技術がその中心となって構成されています。

### 【どんなスキルが身につくの？】

即ち、この講座を学習することで、

- ① 効果的な結論を導き出す会議の運営方法であるファシリテーション技術が体得できます。
- ② 現在抱えている課題とその原因をつきとめ、解決策を策定する討議における論理的構造化技法を体得できます。
- ③ 会議運営の中心役であるセッション・リーダーとして、ファシリテーターのスキルを体得できます。

講座名	会議の達人	価格	5,000円／一人	学習時間	一ヶ月	カテゴリー	ファシリテーション
-----	-------	----	-----------	------	-----	-------	-----------

皆様、是非、当講座を受講して会議の達人を目指して下さい！

きっと貴方の会社でも次のような会議が多いと思います。

- 会議、会議の連続だが本来の仕事に役立っているのだろうか。
- 会議をしても時間ばかりかかり、何も結論が決まっていけない。
- 今日の会議は随分長かったけど、あまり実り有る会議ではなかった。
- いつもAさんばかり発言して、他の人の意見が採用されることはない。

このように思っておられる人には是非お勧めです。この講座を受講することで、会議運営、会議参加の心得が習得できるでしょう。

- ①会議のスタイルによる運営のヒントが体得できます。
- ②開催側、参加側の心得が習得できます。
- ③だらだら会議からの脱皮が図れます。

ここで、会議のポイントを4つ挙げてみましょう。

- 会議の目的を明確にしよう
- 事前準備をして臨もう
- 結論とアクションは必ず出そう
- 参加者の合意形成が基本

本講座では、このポイントを具体的にどうしたら達成できるかを説明していきます。そして、このポイントを達成するために、してはいけない会議の「べからず10ヶ条」も説明していきます。

講座名	ファシリテーションの達人	価格	5,000円／一人	学習時間	一ヶ月	カテゴリー	ファシリテーション
-----	--------------	----	-----------	------	-----	-------	-----------

### 【ファシリテーション技術とは】

世の中の状況の変化が激しい現代においては、皆が協力して改革を進め、課題に対処していくことが重要です。ファシリテーションとは、特にチームで作業する際、新しいアイデアを出したり、問題解決をはかれるよう、効果的にプロセスを進めていくための技術です。

具体的に言うと、ファシリテーションとは、組織のパワーを引き出し、優れた問題解決に導く技術です。会議の進行だけでなく、プロジェクトの推進、組織変革、教育など、幅広い分野で活用できます。

会議のファシリテーションについて、少し説明してみます。

目的がはっきりせず、発言している人は特定の人ばかり。そして下手に発言すると攻撃される。各自の主張はかみ合わず、納得のいく合意とは程遠い結果に終わる。——そのような会議はたくさんあると思います。

ここで登場するのが、ファシリテーターです。ファシリテーターは、会議のプロセスに介入します。ポイントは、プロセス(進め方)に介入してコンテンツ(中身)に立ち入らないということです。ファシリテーターは、プロセスに着目して、会議の目的を達成するために、参加者を決めたり、雰囲気づくりをしたり、参加者が安心して発言できるようにします。

参加者同士が対立状態になったときは、お互いの主張が正しくかみ合うように、ファシリテーターは論点を整理していきます。中身(議論)に立ち入らないので、中立の立場でいられます。それによって客観的に会議の進行を監視でき、また参加者は安心して発言できるのです。会議を進行する人が特定の考えに偏っていたら発言する気が失せますよね。

いままでは個人の技や運任せに頼ってきた会議進行が、やっと体系化され学習できるツールが現れたのです。

その技術の体系がファシリテーションなのです。

### 【当講座の構成と学習スキル】

当講座は下記のような4つの内容で構成されます。

●場のデザインのスキル ●対人関係のスキル ●会話の構造化のスキル ●合意形成のスキル

ファシリテーションは単に会議をスムーズに行なう為の技術というだけではなく、対人関係で重要なコミュニケーションやネゴシエーションにも威力を発揮し、各種場面でリーダーシップを発揮する重要なスキルとなるはずです。

講座名	企業経営におけるeビジネスの価値	価格	5,000円／一人	学習時間	一ヶ月	カテゴリー	情報システム
-----	------------------	----	-----------	------	-----	-------	--------

当コースではインターネット技術を活用したeビジネスが、企業の経営にとって、どのような価値をもたらすかを学習することを目的とします。eビジネスを構成する主要なアプリケーションが何故最近注目をあびているか、そのビジネス背景を共有し、その実現がいかにか企業戦略と係わってくるかを説明し、あわせて導入の考慮点についても考察していきます。対象とするeビジネスの主要な構成要素はERP、SCM、CRM、e調達、ナレッジマネジメント等となっています。

しかし、単にeビジネス技術やソリューションを採用すれば、たちどころに企業の経営にとって有効なソリューションとなる訳ではありません。企業経営の目標、戦略、課題を確認して、課題解決のためにeビジネス技術やソリューションを適用できるか否か、どのように適用すれば良いかを考える必要があるのです。

当コースでは、eビジネス技術やソリューションを経営に有効な「打ち手」とするための手順も解説していきます。

当講座の構成は次の通りです。

- eビジネスの目的と概要
- eビジネスのバックボーンERP
- eビジネス活用によるサプライチェーン・マネジメント
- eProcurement (e調達)によるコスト削減の新たな潮流
- eビジネス活用による次世代意思決定支援システム
- eビジネスも顧客とのコミュニケーションから始まる
- eビジネスのエントリー グループウェア
- eビジネスで企業価値を高めよう
- eビジネス 戦略から実行にむけて

講座名	ソリューション営業の達人	価格	30,000円／一人	学習時間	一ヶ月	カテゴリー	販売・営業
-----	--------------	----	------------	------	-----	-------	-------

この講座では、単純で廉価な製品の販売ではなく、比較的高額で企業としての投資を必要とするソリューションを販売する営業マン(この講座では、セラーと呼びます)にとって、いかに確実にビジネスをものに出来るか、についてご一緒に考えていきたいと思ひます。

ソリューションに限らず、どのような製品でも、基本的にはお客様の問題を解決したり、ニーズを満たしてあげて初めて買って頂ける訳です。稀に、ソリューションや製品そのものが、お客様のニーズを喚起するケースもありますが、この場合でも、お客様の潜在ニーズにフィットしたことになります。

そもそも、ソリューションとは、解決とか解決策という意味を持っています。ですから、ソリューションを販売するケースでは、「売り込んでやろう」という意気込みだけでは、決してビジネスをクローズするのは困難でしょう。いかに正しくお客様の課題やニーズを理解し、お客様の立場に立って、一緒にその課題解決について考え、提案していくことが重要となります。

この講座では、そのために必要となる、いくつかの要点について章を追って説明していきたいと思ひます。

構成は下記の通りです。

第一章 お客様の購買決定に至るまでの5段階

第二章 お客様との「会話のやりとりモデルとコミュニケーション技法」

第三章 提案を正しく伝え納得してもらうための「プレゼンテーション技法」

第四章 有利に展開するための「ネゴシエーション技法」

第五章 BPS(Business Planning Session)の活用

結論をここで紹介しましょう。

●お客様が今どんな状況にあるかを確認して、状況に合った会話で商談を進めよう

ー>お客様の購買状況(購買に至る段階)と売る側の販売活動の同期

●常にお客様の立場で物を考え、会話し、ニーズを引き出して、お客様の口から「買いたい」と言って貰おう

ー>構造化されたお客様中心の会話のモデル