

EAL

Executive Action Learning

「特別 MBA 次世代経営チーム育成コース」

幹部候補生を徹底的に鍛えて 育て上げる MBA 経営道場

～「今ここにある」自社の戦略課題を解決しながら
個別指導していくという実践型経営セミナー～

業績の向上改善に直結する
経営幹部の戦略力を強化、醸成。
次期社長を支える経営チームを早期育成。
「再建請負社長」が直接メンバーに個別指導。
難しかった幹部研修を実効のあるものに。



Executive Action Learning

次期社長を補佐する経営幹部に

必須の 戦略立案力と

チーム・スピリットを！！

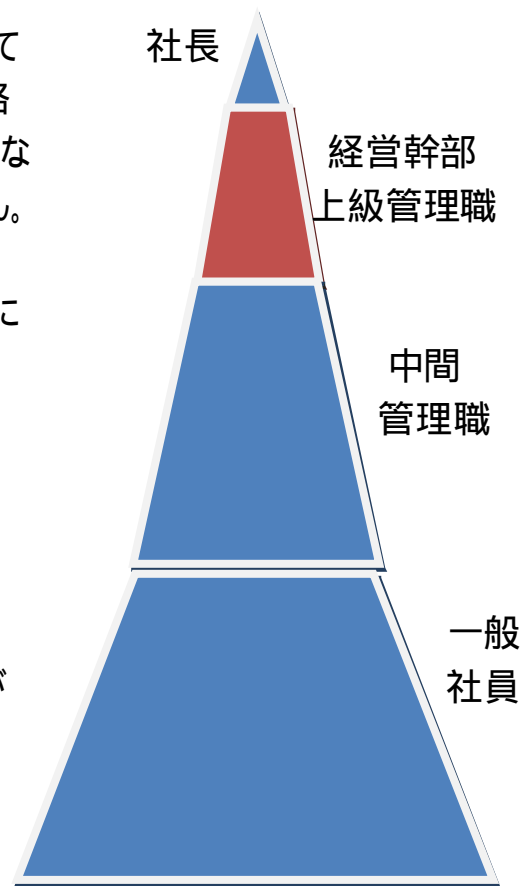
業績を改善しよう、会社を成長させようとする時、**社長は実は一人では何もできません**。社員全員の能力を向上させ、結集させようとする時、最も重要な役割を果たすのが社長を直接補佐する経営幹部や上級管理職です。

ところが、幹部や上級管理職にとって最も大切な「戦略立案力」や「戦略実践力」を実践的に涵養する適当な研修方法はなかなか見当たりません。

激務の幹部社員が短期に効率的に学習できる。単なるセオリーの獲得に終わらせないで、具体的な自社課題を解決しながら、戦略策定を実習します。

それらの内容を、CEO 社長としての実経営経験が豊富な講師が参加者に個別指導します。

「経営者になるべき人を教えるのは経営者がよい」、
私たちは、そう考えます。



Executive Action Learning

このセミナーのねらい

本セミナーでは、経営セオリーを概括的に解説するのではなく、**実際に自社・自部門の戦略課題を題材**に「戦略策定の実践」を展開指導します。

そして激務を抱える幹部職の皆さんのために、出席は月に一度(週末可)と、**時間的効率が図られています**。

5回のセッションのうち3回は個別指導で、「**経営幹部を育てる家庭教師コース**」となります。

指導を行うのは、社長として経営実経験が豊富な弊社パートナーコンサルタントである山田修で、単なる「**コーチング**」とは**一線を画する、他に類を見ない幹部研修プログラム**です。

このセミナーで学ぶこと

- 自部門で最重要な三つの戦略課題をしっかりと認識し、定義する。**(課題認識力)**
- それぞれの戦略課題に対して、複数の戦略解から最適解を定義する。その理由も自認している。**(戦略立案力)**
- 最適解についての問題発生予測とその事前対応策の設定。**(戦略リスク管理)**
- 経営幹部として効果的な**プレゼンテーション力**。
- 経営幹部の**リーダーシップ**とその責任についての自覚。
- **経営基本セオリー**の獲得、強化。
- 次世代経営チームの自覚と責任、**チーム・スピリット**。

Executive Action Learning

セミナーの進め方

研修参加者の構成

- 同一企業またはグループ企業の経営幹部(役員、事業部長、工場長、本部長など)。
- 部長以上の上級管理職。
- 中間管理職で、将来の幹部候補生。(選抜型の研修)
- オーナー企業で、次期経営者(子息など)とその人を補佐すべき同年代幹部候補生。(選抜型の研修)

参加者の人数

- 4名から8名まで。
- 4名あるいは8名の場合が、効率的な日程設定が可能。

開催日程と場所

回	指導スタイル	指導想定場所	実施想定時間
1回目	集合スタイル	参加企業の会議室など	3時間 / 全体
2回目	個別指導	参加企業の応接室など	1.5時間 / 各参加者
3回目	個別指導	参加企業の応接室など	1.5時間 / 各参加者
4回目	個別指導	参加企業の応接室など	1.5時間 / 各参加者
5回目	発表大会	参加企業の会議室など	4.5時間 / 全体

(月次(あるいは3週間おき)の開催を想定)(土日などの週末開催可)

第1回コース内容(集合研修:3時間)

1. 講話「伸びる会社と戦略立案力」1.5時間
戦略立案と実践を、山田講師の経営実例を中心に解説。
講師への信頼感の醸成と確立。
2. オリエンテーション 1時間
コース全体の構造、進行方法の説明、目標設定。
2回目以降の進め方。
次回(2回目)の事前準備課題の説明。
3. 課題図書8冊リストの発表 0.5時間
分野別に経営論をカバー。次回以降各2冊読後メモを提出。
(実施会社の指定書、山田講師の著書、著名経営者の著書、経営学解説、
組織論、マーケティング、財務、リーダーシップ、コミュニケーションなどの分野か
ら)

第2回コース内容(個別指導:1.5時間/参加者)

問題把握力と分析力

コミュニケーションとロジカル・シンキング

1. 自部門を講師に説明(事前課題):
組織、ビジネス・モデル、商品構成、顧客、業務管掌、責任範囲など。
資料準備提出。
コミュニケーション力(説明力、ロジカル・シンキング)。

Executive Action Learning

2. 三つの重要課題(事前課題):

課題抽出のためのフォーマットが前回支給されている。

多数課題から絞り込んだプロセス、判断・理由の説明。

手法及び内容について講師より質問、意見、討議。

三つの「自部門重要課題」について再検討、修正、最終文言化(課題定義)。

3. 次回課題設定

第3回コース内容(個別指導: 1.5時間/参加者)

戦略立案の実習とシナリオ・ライティング

1. 三つの戦略課題に、それぞれ三つの解決策の提出(事前課題)。

2. 最適解の選択、修正、バリエーション、別の解の検討。

講師と討議、講師より提言助言、代替案の示唆など。

「使える」戦略の言語化、洗練化、最終立案。

3. 当該戦略の展開時に起こり得る問題の予測と、対処方法の立案(リスク管理)。

4. 発表用スライドの作定指導。

(次回課題)

Executive Action Learning

第4回コース内容(個別指導:1.5時間/参加者)

幹部のためのプレゼンテーション実習

戦略の最終チェック

1. タイトル:「自部門の課題と対応戦略、その実施上の問題点」
2. 発表スライド原稿(事前課題)の検討。
当日まで講師とEメールにより原稿チェックを重ねたスライドの構成、表現、文言のチェック、助言指導。
3. プレゼンテーションのリハーサル
経営幹部にふさわしい発表の指導。

第5回コース内容(発表大会:4.5時間)

戦略の共有、全社経営ベクトルの一致

- 出席: 研修参加者、上級役員(できれば社長)、人事担当役員、人事部長、研修担当、講師。
- 「自部門の課題と対応戦略、その実施上の問題点」各自20分発表。
相互質問、意見、講師講評 各10分。
(20分+10分)×8名=4時間
- 講師総合講評社長総合講評と挨拶 など。

EAL

Executive Action Learning

5日間セミナー実施時の費用(概算)

研修業務報酬	2,000,000 円	(5日間合計)(税別) 遠隔地の場合は応相談
交通費・宿泊費	実費精算	
諸経費	教材費、備品代等	

セミナー担当講師

詳細は別途講師プロフィールをご参照ください

お問合せ先

株式会社 タカハシ & パートナーズ
東京都港区南青山2 - 11 - 13 南青山ビル4F
TEL: 03 - 5843 - 1896 (担当・高橋)
Mail: info@t-consulting.jp