

DX推進、新規事業、採用活動、コーポレートブランディング…  
全ての担当者に役立つ

# プロジェクト担当者 養成講座

あなたが  
変われば、  
プロジェクトは  
うまくいく。

【オンデマンド配信】1 講義 120分×全8回

## プロジェクト進行 必須スキル6選

01.

### 論理的思考力



考えて話していたはずなのに「結局何が言いたいの？」とバツサリ切られてしまった…

02.

### ゴール・KPIの設定



大きなテーマすぎて、どこまで計画・実行すればいいのかわからない…

03.

### 会議運用



今日も目的のない“とりあえずやっておこう会議”…  
会議の進め方が分からない…

04.

### 合意形成



やりたいことを提案しても、立場の違う他部署からOKが出ない…

05.

### 進行管理



結局全部自分でやってしまい、本業が後回しになってしまう…

06.

### チームワーク形成



意見を言いたいだけの人、評価に繋がらないと無気力な人…  
メンバーの仕事観がバラバラでチームがまとまらない…

このスキル、本講座で全て身に付きます

“ゴールが不透明→進捗管理不足→スケジュール遅延→目標未達成”の失敗パターンから脱却できるフレームワーク・スキルを習得する

# 「あの人がプロジェクトを担当するなら安心だ」 と思われる人は、「物事を進める」技術と考え方を持っている

## 開講の背景

従来は対面でコミュニケーションをとりながらプロジェクトを推進するのが当たり前でした。しかしコロナ禍のデジタルシフトに伴い、オンラインで進めるケースも多くなりました。そのため、先輩・上司から進め方について指導してもらうことが難しくなり、プロジェクトをリードしていける人材は不足しています。しかし一方で、DXなどの社内の改革案件は年々増加し、人材不足は深刻化しています。個人で単発の仕事ができて、複数人を巻き込んでプロジェクトを進めるとなると「どうやって進めればいいのか分からない」状態のプロジェクト担当者が増えているのです。

そこで宣伝会議では、プロジェクト推進のための型、思考力、コミュニケーション力、ファシリテーション力、マネジメント力といった、プロジェクトリーダーにとって必要な基礎知識、実践的なスキルや心構えを学ぶ「プロジェクトリーダー養成講座」を開講します。『年次が上、他部署、会社の外の人などを含むチームをまとめる』『利害関係の違う組織間の合意を形成する』『メンバーの進捗状況を管理する』などの課題に対応できる、担当者としてプロジェクトを成功に導くために必要なスキル・考え方を経験豊富なプロフェッショナルから学んでいきます。

## 講座のポイント

### プロが試行錯誤して作り上げた 成功確率が高くなる 「型」を学ぶ

多くの人を動かすには、そのためのフレームワークや基礎知識を理解する必要があります。本講座ではその設計図になる「プロジェクト譜」を活用し、ゴールに向かって進めていくための情報整理から学んでいきます。

### どうやって「人を動かす」のか。 立場の異なる人への マネジメントスキルを学ぶ

「先輩への指示の出し方」「部署をまたいだチームの動かし方」「会議の進め方」など、本を読むだけでは身に付かない技術をワークショップを通して、明日から活用できるスキルに落とし込みます。

### プロジェクトを前に進める タスク・スケジュール管理、 進行方法を学ぶ

自身を、メンバーを、プロジェクト全体を、適切に管理する方法を学びます。進行の可視化、適切なリマインド・フィードバック、炎上防止など、全体管理の方法を学びます。

## 下記のような方におすすめの講座です

理想的なゴールはあるけど、何から手をつけるべきか分からない。進行の手順を教えてほしい。

他部署の人や先輩もチームにいて指示を出しづらい…。上手な関わり方を知りたい。

メンバーの通常業務量が分からないため、仕事を振りにくい。プロジェクトを成功させるために必要な推進方法を身につけたい。

チームの先輩と意見が合わない…。村度はしたくないけど、プロジェクトリーダーとしてどう対応すればいいのかを知りたい。



# カリキュラム

詳しい日程はWebサイトをご覧ください。

回	テーマ	講義内容
第1回	成功するプロジェクトの構造を理解する	プロジェクトの要素～そもそもプロジェクトとは何か～/プロジェクトの種類/友好的な手法・フレームワーク・ツール(PMBOK、定例会議、フィット&ギャップ分析、ウォーターフォール、アジャイル等)/「プロジェクト工学」～工学的なアプローチ 確実なプロジェクト推進方法の確立～
第2回	どう進めていいかわからないプロジェクトの進め方・全体像を描く技術を身につける(入門編)	プロジェクトの問題症候群マップで解説する失敗理由/失敗を予防し、対策するための方法/できるだけ早く筋の良い、辻褃の合った仮説を立てる方法/成功の定義、判断基準の設定方法/演習:自身のプロジェクトの全体像を描く
第3回	どう進めていいかわからないプロジェクトの進め方・全体像を描く技術を身につける(実践編)	どこまで見通していいかわからないプロジェクトの「フェイズ」の設け方/評価基準の「定性」「定量」表現のポイント/全体をシステムとして捉え、要素間の辻褃を合わせる方法/プロジェクト開始後のふりかえり・評価の方法/演習:自身のプロジェクトの全体像を描く(※第2回と第3回にかけて完成させていきます)
第4回	物事を整理し、正解を導く思考力を身につける	思考の「質」と「量」/「ロジカルシンキング」～物事の原因を正しくとらえる～/「クリティカルシンキング」～自分の思考の癖に気が付く～/効果的な思考力の習得(MECE、フレームワーク、ロジックツリー 等)
第5回	人が動く原理、コミュニケーション方法を学ぶ	チームワークの価値とは/チームを動かす「仕組み」の作り方/部署をまたがったチームの動かし方/会社の外の人とチームを組んだ際の協力関係の作り方/上手な指示の出し方/チームのモチベーションを上げる方法/チームメンバーとの向き合い方/サイボウズ流 自由なコミュニケーションの雰囲気作りの手順、ポイント、コツ
第6回	合意形成し、物事を進められる会議進行	会議の生産性を高めるファシリテーションの重要性/ファシリテーションスキルの習得/話し合いの準備と段取り/会議の進め方/組織内・利害が異なる関係部門の合意形成～効果的な考え方・スキル・実践のコツ～/意見が合わなかった場合の対処法/テレワークにおけるゴールの見えない打ち合わせ/消化不良な会議の対処法
第7回	タスクを止めさせない進捗管理のコツ	チームをどう管理すべきか/自分の、メンバーの成果物・タスクの明確化/「関係者が多くてまもらない」チームの役割分担/“計画の立て方がわからない”の解消/不確実性の量を定量化/スケジュールの優先順位付け/数十人規模のチームのスケジュールの組み方/プロジェクトリーダーがやるべき業務・メンバーに頼むべき業務
第8回	火消しに追われないためのトラブル防止・対応策	炎上プロジェクトの原因特定とリカバリプラン策定/プロジェクト上で起きるあらゆる落とし穴とは/メンバーモチベーションの管理/リーダー自身のためになるリーダーシップとメンタリティ/次につながる振り返り/フィードバックのやり方～炎上を資産に～

※カリキュラム・講師は都合により変更となる場合があります。予めご了承ください。

## 講師陣



後藤 洋平氏

ゴトラボ  
Founder/CEO

予定通りに進まないプロジェクトを“前に”進めるためのフレームワーク「プロジェクト工学」提唱者。大学発商品企画販売立ち上げ、三次元高速試作サービス、アート&クラフト事業、HR事業、SaaS導入プロジェクトなど、ジャンル問わずにプロジェクトに取り組んできた、プロジェクト男。大小あわせて100を超えるプロジェクトの経験を踏まえつつ、設計学、軍事学、認知科学、マネジメント理論など様々な学問領域を参照した理論の構築を目指している。1982年大阪府生まれ。2006年東京大学工学部システム創成学科卒。



前田 考歩氏

プロジェクト・エディター

「対話」と「構造化」でプロジェクト進行を支援する、平日早朝のみ開業の「プロジェクト・クリニック」を運営。プロジェクトを「管理」ではなく「編集」して進める方法として「プ譜」を考案。企業のプロジェクトチームづくり、プロジェクト型人材育成研修などの他、小学生から大学生を対象にしたPBL(Project Based Learning)の研修・授業を行う。著書『予定通り進まないプロジェクトの進め方』『紙1枚に書くだけでうまくいくプロジェクト進行の技術』など。



清水 久三子氏

AND CREATE  
代表

大手アパレル企業を経て、1998年にブライスウォーターハウスコーパースコンサルタント入社後、企業変革戦略コンサルティングチームのリーダーとして、新規事業戦略立案・展開支援、コンサルタント育成強化、プロフェッショナル人材制度設計・導入、人材開発戦略・実行支援などのプロジェクトをリード。2005年より、コンサルティングサービス&SI事業部門の人材開発部門リーダーとして5000人のコンサルタント・SEの人材育成リーダーを担い、13年独立。



谷 益美氏

ONDO  
代表

香川県生まれ。香川大学卒。建材商社営業職、IT企業営業職を経て2005年独立。早稲田大学ビジネススクール、岡山大学で非常勤講師。NPO法人日本コーチ協会四国チャプター相談役。NPO法人国際コーチ連盟日本支部顧問。専門はビジネスコーチング及びファシリテーション。企業、大学、官公庁などで年間200本超のファシリテーション場作りを行う。15年、優れた講義を実施する教員に贈られる「早稲田大学Teaching Award」を受賞。著書に、『リーダーのための!ファシリテーションスキル』(すばる舎)がある。

and more... 最新情報はWebサイトをご覧ください。

## 受講者の声



「育ちが違えばプロジェクトへの思いが異なる」といった部分が特に印象に残りました。テクニックと言う以前の進んでいくためのマインド維持に役立ちそうです。  
(広報担当者)



当初考えていたゴール設定が中間目的だったと気づきました。プロジェクトはこれから動き始めるところなので、本日教えていただいたことを念頭におきながらプロジェクトに挑みたいと思います。  
(マーケター)

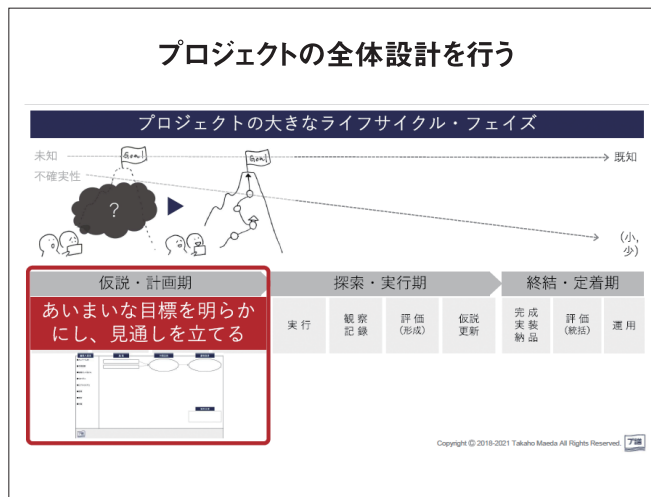


具体的な振り返りのポイントや、うまくいかなかった施策をどう入れ替えるのかなどを理解できてとても参考になりました。  
(採用担当者)

## ポイント1

# 成功するプロジェクトの構造を理解する

プロジェクトの失敗の要因となる「曖昧さ」。例えば、成功基準や進行スケジュールが曖昧では、プロジェクトが成功に至るまでの道のりが見えず、方向性のズレた業務に時間も労力も奪われてしまいます。本講座では、このような曖昧さを無くすフレームワークから、そもそもプロジェクトとは何かの定義を理解し、大きな目標から、達成できるレベルまでの要素へ分解する力と、スケジュール通り進めるための進行方法、評価基準の基礎を学びます。成功するプロジェクトの型を身につけます。

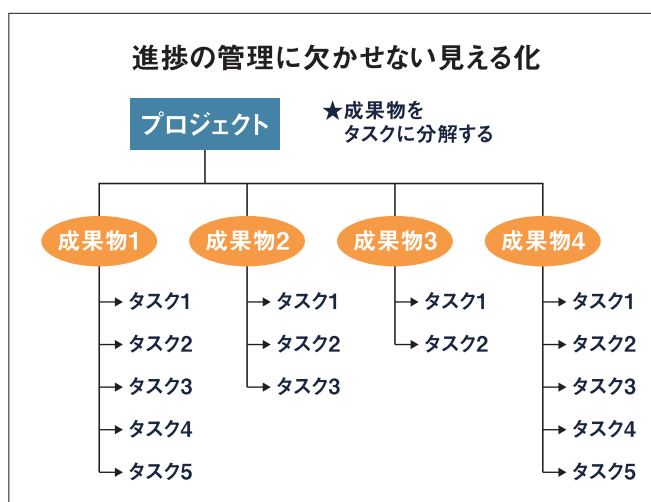


※前田氏の講義資料より

## ポイント2

# タスクを止めさせない進捗管理のコツ

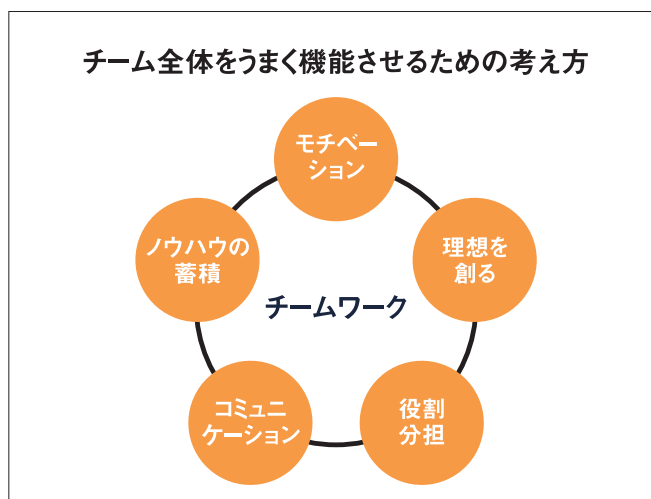
プロジェクトリーダーが必ず直面する課題の一つにメンバーの進捗管理があります。プロジェクト全体の進捗だけでなく、各メンバーのスケジュールや業務量なども把握し、取りまとめなくてはなりません。自分のタスクだけに集中して、周りへのタスクの割り振り・管理を怠ってしまうと、プロジェクトとしては失敗してしまいます。成功に導くためには、全体を俯瞰し、社員、外部の企業をマネジメントする必要があります。プロジェクトリーダーの立場から、成果物、課題、作業範囲、スケジュールを適切に管理する方法を学びます。



## ポイント3

# 人が動く原理、コミュニケーション方法を学ぶ

「他部署の人や先輩もチームにいて指示を出しづらい…」 「メンバーのモチベーションがバラバラでチームがまとまらない…」などを解決するためには、コミュニケーションが課題となります。一般的に言われるコミュニケーション能力が無くとも、目的に沿った適切なコミュニケーションをとれば人は行動してくれます。講座内では、目的というゴールに向かって各メンバーのリソースを集中、最大限発揮させるためのコミュニケーション、チームワークづくりについて学びます。これらの原理を学ぶことはプロジェクトの成功において重要な要素になります。

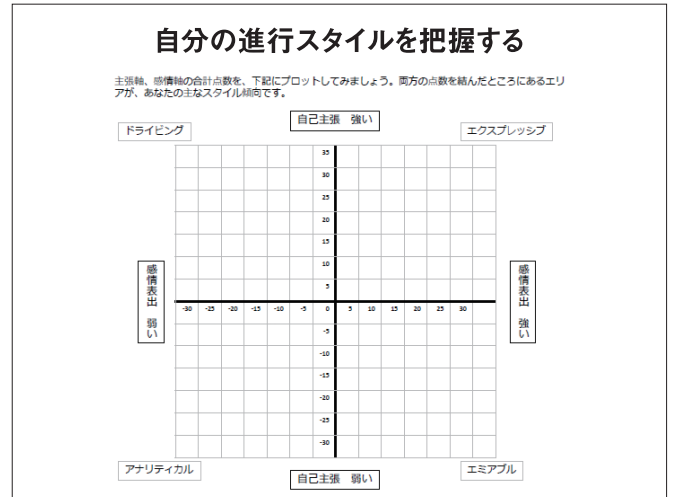




## ポイント4

# 合意形成し、物事を進められる会議進行

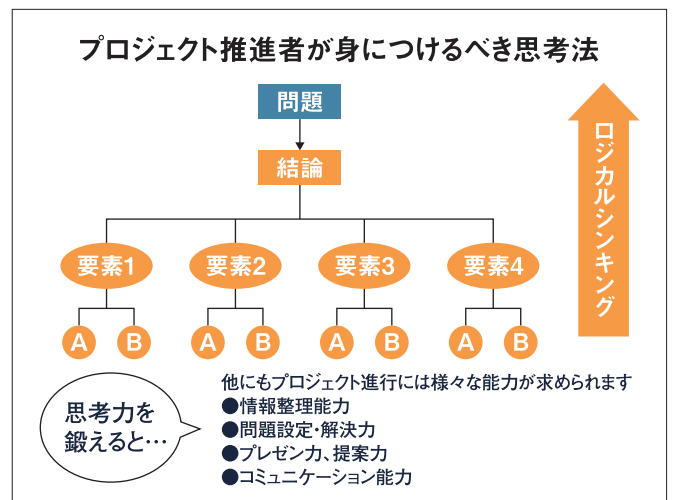
年次が上の人や他部署、会社外の人とチームを組み、プロジェクトを進める場合、お互いの牽制や過剰な気遣い、仕事観の違いによる障壁など、案件の進行に直結する課題が多く上がります。また、利害関係の違う組織間の合意形成は困難を極め、プロジェクトが進まず、スケジュールが後ろ倒しになってしまうケースが多くあります。講義では、参加者の立場や性格によって柔軟に対応する方法など、会議を正しい方向に導くためのスキル、また、お互いの意見や利害を乗り越えて、合意できるプロセス形成方法を身に付けます。



## ポイント5

# 物事を整理し、正解を導く思考力を身につける

ビジネスの現場における思考力、というのは実際に多くの人とやりとりをするにあたって必要になります。考えて話していたはずなのに「よくわからない」とバツサリ切られてしまう、そのようなことばかりでは周りとの意思疎通、目標に向かっての先導などできません。実践的なスキルを身に付ける土台作りとして、物事を「幅広く、深く、シャープに考える思考力」を鍛えます。物事を体系的に整理する「論理的思考力」を着実に身につけていきます。



## ポイント6

# 火消しに追われないためのトラブル防止・対応策

どれだけうまく進行したとしても、トラブルが100%起きないプロジェクトは存在しないでしょう。大小問わずに何かしらの問題が起き、その対応に追われることになります。そうなった際に、どれだけうまく対応できるかで、プロジェクト、チーム全体への影響を減らすことができます。事前準備、状況把握、リカバリプラン、クロージングまで、いくつものトラブルプロジェクトを経験しているスペシャリストから「火消しのためのノウハウ」を学びます。



お申込みはWebまたはこちらまで  
FAXにてお送りください

➡ **03-3475-3033**



WEB申込 ➡ **すぐご受講いただけます**

FAX申込 ➡ **受講環境の設定に関する手続きのため 1週間ほどお時間がかかります**

氏名	フリガナ	生年月日・性別	
		____年____月____日生まれ	男 女
Eメールアドレス	@ [0(ゼロ)]か[0(オー)]か[-(ハイフン)]か[_(アンダーバー)]かなど、間違いやすい点はご指示ください		
自宅住所 ※個人での申込の方はご記入ください	〒 □□□□-□□□□		
	電話	携帯電話	
勤務先名(学校名)	フリガナ	所属部署・課名(学部)	役職(学年)
企業派遣責任者の氏名 ※企業での申込の方はご記入ください	フリガナ	所属部署・課名	役職
企業派遣責任者のEメールアドレス ※お申込み書到着のご連絡をいたします	@ [0(ゼロ)]か[0(オー)]か[-(ハイフン)]か[_(アンダーバー)]かなど、間違いやすい点はご指示ください		
	〒 □□□□-□□□□		
勤務先住所 ※企業での申込の方はご記入ください	電話	FAX	
	希望連絡先 《資料送付》 ① 勤務先 ② 自宅 《電話》 ① 勤務先 ② 携帯電話 ③ 自宅		
受講料お支払い方法 ※個人での申込の方はご記入ください	① 銀行振込 (一括のみ) ② クレジットカード (一括のみ。お申込みフォームをメールでお送りいたします) ③ 教育ローン (Webでのお手続きになります。PCメールアドレスを必ずご記入ください)		
今後、宣伝会議からの各種サービスの送付を	① 希望する ② 希望しない ③ すでに届いている		

※受講料について、開講前のご入金を原則とさせていただきます。入金を確認できませんと、ご受講いただけませんのであらかじめご了承ください。

【受講料お振込先】 三菱UFJ銀行 青山支店 普通1145602 口座名義：株式会社宣伝会議

※受講は受講者本人に限ります。他人に貸与・譲渡することはできません。尚、同一の講座を別々の方に受講いただくことは禁止としております。※お申込み後のキャンセルは原則承っておりません。※万一、受講前に受講予定の方の参加ができなくなった場合は、事務局までお問合せください。同一講座の受講中において、参加者の途中変更はできません。※一旦納入された申込金・受講料は、受講前・受講途中にかかわらず、いかなる理由であっても払い戻しや次期への振り替えはできません。※天候不順によるアクシデントや講師の都合、受講者数が一定数を下回った場合等、諸事情により直前に開講日程が変更・中止となる場合がございます。その際、交通・宿泊費等の保証はできかねますのでご了承ください。※弊社と発注者は互いに暴力団、及びその他の反社会的勢力に該当しないことを表明・確約します。万が一、上記に反していることが判明した場合には、直ちに無条件で本契約を解除します。※弊社と同様の教育講座を開催している企業、人材紹介業、受講生への営業・勧誘等を目的とするご受講等に関しましては、審査の上、お申し込みをお断りする場合がございます。また、お申し込みから審査までの間に、ご請求書類の発送など、決済処理の進行が行われる場合がございます。あらかじめご了承ください。※本申込書により株式会社宣伝会議が取得した個人情報を受講手続きや各種連絡、講座運営、ダイレクトメールなどの方法で出版物や講座、イベントのご案内等をお送りするために利用します。プライバシーポリシー(https://www.sendenkaigi.com/privacy/)をお読みいただき、同意の上、お申し込みください。

## 講座概要

予約受付中！ 1月下旬配信予定。詳細はWEBサイトをご確認ください。

- 受講形態: 宣伝会議オンライン内でオンデマンド配信  
※お申込日から60日間視聴可能。視聴期間内であれば、ご自身の自由なタイミングで視聴できます。
- 受講金額: 90,900円(税込 99,990円) ※申込金10,000円(税込 11,000円)を含みます。
- 受講対象: プロジェクトを任せられたプロジェクトリーダー、プロジェクトマネージャー  
企業のマーケティング、営業、総務、プロデューサー、プロダクションマネージャー  
広報部、経営企画部、デジタル・システム部署、コミュニケーション部の方  
企業の採用プロジェクト、その他新規事業に携わる方