


成果を出すための「プロジェクトマネジメント入門講座」

1. ネライ： 従来業務の範囲内の企画開発は容易であるが、部門を越えて組織横断的にプロジェクト開発を進めるのは非常に難しいもの。プロジェクト活動では参画者全ての行動が目的達成に向けられていなければなりません。[目的は一つ、手段は無数]といわれるように、どんな手段を選ぶかで、プロジェクト品質（Q：品質、C（費用）、D（納期）の大半は決まってしまう。

本研修では、何を目的に何故それをやるのかという大義名分を明らかにし、テーマ選定、コンセプト設定、構想案の立案、作業内容の分割のノウハウを理解し習得します。併せて、プロジェクト進捗時の危険度にどの程度対応できるかを自己診断し、自分のウィークポイント対策を究明します。

2. 対象： プロジェクトマネジャーを委託される中堅社員

3. カリキュラム： (研修日数：2日)

研修メニューに戻る場合は、左上のブラウザーの戻り矢印  をクリックしてください。

	研修内容	研修の方法
第一日	1. プロジェクトマネジメントの必要性 <ul style="list-style-type: none"> ・手法はいまや世界標準になる ・既存組織の限界を超え、可能性に挑む ・求められるのはスピード、短期間で目的達成を目指す <ul style="list-style-type: none"> ・目的達成型の発想をする ・スコープ・オブ・ワーク(目的や対象範囲など)とは ・プロジェクトはフェーズに分割して推進する ★「わが社のもつ3C(環境、顧客、競合からの要請)」 ★プロジェクト遂行力の自己チェック 	情報提供 演習 自己診断
	2. プロジェクトの構想、実行計画の立案 <ul style="list-style-type: none"> ・SWOT分析などで問題の実態把握 ・プロジェクト方針の設定と目的適合度の評価 ・テーマ選定と構想案の立案 ・実行計画の立案 ★[問題提議書の作成] ★[プロジェクトのコンセプト設定] ★「プロジェクト構想案の作成」 ★「WBS(作業分割構成)と作業記述書の作成 	情報提供 演習

	研修内容	研修の方法	
第二日	3. スケジュール管理 <ul style="list-style-type: none"> ・活動要素ごとにマイルストーン(中間目標)を組み込み所用期間の算定 ・PERT 活用とクリティカルパス(最長経路)対策 ・納期を確保、短縮する進捗管理のポイント ・日程計画の見える管理 ★PERT(ネットワーク図法)で諸作業の時間対策 ★スケジュールの見える化 	情報提供 演習	
	4. リソース管理(予算の編成) <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト作業と要員の確保 ・責任・権限と職務要件の明確化とスタッフの割り当て ・要員以外のリソースの明確化とその管理 ・コスト要素の明確化と投入予算の算定 ・コスト管理方法の明確化 ★役割分担表による工数と要員コストの見積もり ★投資回収曲線による投資対効果の判定 	情報提供 演習	
	5. リスク管理 <ul style="list-style-type: none"> ・リスクの洗い出し～日程、コスト、リソースなど～ ・絞込みと重点化評価 ・損失発生を未然に防ぐ「予防対策」の講じ方 <ul style="list-style-type: none"> ・リスクの早期発見と見える化管理の手法 ・万一、損失が発生したときの「緊急時対策」の講じ方 ★リスク管理計画表の作成 	情報提供 演習	
	6. 実行と評価 <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト実施の進捗管理のポイント ・必要がある場合、是正処置をどう講じる ・プロジェクト実績評価のありかた <ul style="list-style-type: none"> ★プロジェクト企画書のとりまとめ ★あるべきプロジェクト行動指針 	情報提供 演習	