

—— もしドラッカーが中小企業のコンサルタントだったら…… ——

ドラッカーに学ぶ「儲かる会社」にする方法

開催日：2017年6月27日(火) 10:00~16:45

会場：大阪産業創造館 5階(研修室A・B)

講師：株式会社 小笠原 士郎 氏
おがさはら しろろう
株式会社 御堂筋税理士法人 代表社員

略歴：

1952年大阪市生まれ。大阪大学経済学部卒業後、㈱クボタ、会計事務所勤務を経て、平成3年会計事務所開業。財務管理をバックボーンに、経営計画の推進、起業変革、後継者・管理者の育成を中心にコンサルティングやセミナーなど幅広く活動。『儲かり続ける会社作り』の実践指導には定評がある。そのセミナーはわかりやすい解説と、経営感覚あふれた明快な切り口で高く評価され信者も多い。商工会議所、メガバンク系セミナー会社や大手企業の講演多数。

<著書>『数字嫌いの社長でもわかる儲けの帳簿』(フォレスト出版)、
 『中小企業の経営ナビゲーション』(PHP研究所)、
 『はじめての経営計画100問100答』(アスカ出版社)

◆特色

ドラッカーのマネジメント理論は、日本の経営者に数多く支持されています。アベノミクスで経営に大きなフォローの風が吹いているようですが、このような経営環境だからこそ、ドラッカーの教えが必要とされています。今まさに、ドラッカーの教えに学び、成果を上げている企業が増えています。実は、ドラッカーの理論は中小企業こそ成果が出やすいのです。中小企業はスピーディーかつフレキシブルに対応できるため、マネジメントの重要な局面では、「リーダーはこうあるべき」ということを実践できるからです。

本セミナーでは、ドラッカーがコンサルタントだったらあなたの会社をどのように指導するのかという視点で、自社の経営に生かせるヒントをたくさん提供いたします。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

序. ドラッカー流「儲かる会社」にするための思考法

- (1) ドラッカー流経営術を理解するための全体像
- (2) ドラッカーが教えてくれる小さな会社3つの経営ポイント

1. ニッチNo.1になるための戦略を立てよ!

- (1) ドラッカーは戦略計画をどう位置づけていたか?
- (2) ドラッカー流経営計画の内容と手順
- (3) 事業戦略の具体的な考え方・立て方
- (4) ドラッカーの5つの質問で事業の定義を考える
- (5) マーケティングとイノベーションは未来を考える中心である
- (6) バリューチェーンで競争優位性と高生産性をめざす
- (7) 効果的な組織をつくる正しい考え方
- (8) 達成を管理できる予算の立て方
- (9) 計画実行のためのコミュニケーションのしくみ
- (10) 経営の見える化ツール『経営のcockpit』を作る
- (11) 計画実行のPDCAの進め方

2. 経営者・幹部はマネジメントをせよ!

- (1) 経営者・幹部の仕事はマネジメントである
- (2) 幹部に成果をあげさせる6つのポイント
- (2) 組織と幹部の仕事の組立て方
- (3) 中小企業で用いる組織の種類は3つある

- (4) 幹部を育てる仕事の定め方
- (5) 経営はチームでおこなう
- (6) 自己目標管理こそマネジメントの要諦
- (7) 組織に貢献する幹部の3つの仕事
- (8) 活力ある現場と社員の作り方
- (9) マネジメントの5つの仕事
- (10) 幹部に必要なスキル

3. 業績を上げるための管理法

- (1) 業績を高める管理の手順と数字の大切さ
- (2) ポイントは、数字のものさしづくりと見える化
- (3) まずリアルタイムで数字を管理する
- (4) 次に使い物になる月次決算をつくる
- (5) さらにcockpitをつかって業績管理をする
- (6) cockpitの作り方
- (7) cockpitを使った効果的な会議の進め方

まとめ ドラッカーの教えを経営に活かす

参加申込書

(*個人情報の取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報」
 報に関する利用目的)を確認、同意の上、申込みます。

受講料：会員…23,760円 一般…31,320円

(参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

6/27(火) ドラッカーに学ぶ「儲かる会社」にする方法

【FAX. 06-6271-1286 りそな総合研究所 行】

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------|-------|-------|-----------|----------|-------|-----------|
| 貴社名 | | | | 区分 | MS・会員・一般 | 会員番号 | |
| 所在地 | 〒 | | | 連絡 担当者 | 部署・役職 | | |
| | | | | | ふりがな | | |
| | | | | | 氏名 | | |
| 業種(具体的に記入してください) | | | | | E-Mail | | |
| TEL | () | FAX | () | 取引店 | 支店 | | |
| 参加者 ()内に ふりがなを ご記入くだ さい。 | 氏名 | () | 部署 | 役職 | | | |
| | 氏名 | () | 部署 | 役職 | | | |
| | 氏名 | () | 部署 | 役職 | | | |
| 当社使用欄 | 替 / 振(会・個) | 入力日 / | 発送日 / | 受講料 | 円 | 作成日 / | 発送日 / 同・別 |

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。[お問い合わせ先]
 一般の方：受講票とともに請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。06-6203-9472

*キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。研修担当 (H)