



ケンブリッジ・テクノロジー・パートナーズ
プロジェクトリーダーおよびプロジェクトチーム
養成学校

RAD Boot Campシリーズ 概要説明

2023 10 13



- ご受講を検討の方向けに、オンライン個別相談を実施いたします。

個別相談をご希望の方は、以下の問い合わせフォームよりご連絡ください。

■ 個別相談お申込み方法

ー 申込連絡先：[問い合わせフォーム](#)

- ご都合の良い時間を2-3程ご提示頂きますようお願いいたします
※個別相談所要時間目安：30-45分程度

- ー 受講の判断にお悩みの方だけでなく、「ケンブリッジの学校に興味があるので知りたい」という方も
- ー お気軽にお申し込みください。





目次

1. プロジェクトリーダーおよびプロジェクトチーム養成学校とは？
2. 講座概要
 1. RAD Boot Camp Foundationコース
 2. RAD Boot Camp Planningコース
 3. RAD Boot Camp Scopeコース
 4. RAD Boot Camp Rolloutコース
 5. RAD Boot Camp Change Managementコース
3. 2023年12月開講分の募集
4. よくあるご質問



プロジェクトリーダーおよびプロジェクトチーム養成学校

1. プロジェクトリーダーおよびプロジェクトチーム 養成学校とは？



PJは「1人」では実行できません。
PJは「管理」しても成功しません。

PJを推し進めるメンバー全員がスキルやノウハウ、
熱意を持ったリーダーとなり、そしてお互いに連携のとれたチーム
になるからこそ成功するのです。
当校ではそんなリーダーとチームを生み出すお手伝いをします。

「PJを成功に導くための実践的なノウハウ」を、
「現役コンサル講師」から学び、
自分のものにするための「超実践型学びの場」
それが**ケンブリッジの養成学校**です。



■ 人材育成

- 社内にプロジェクトをリードできる人材を育てたいが、どう育成するか悩ましい。

■ プロジェクト推進

- ITプロジェクトを任せられることになったが、そもそも進め方が分からない。
- 変革プロジェクトを行いたいですが、資金が潤沢ではなくコンサルを雇うのは難しい。アドバイスを受けながら進められるといいのだが。

卒業時に、こんな状態になることを目指す！

- ケンブリッジの養成学校に参加したメンバーとチームが、会社をより良くする取り組みを牽引できる状態。

【目指すところ】

参加したメンバーとチーム
が各組織で変革リーダーとなる。



具体的には？

【要素①】

自ら自社の問題を
みつける

【要素②】

自社の問題について
「こうあるべき」の
理想を描く

【要素③】

理想に向かって
周囲を巻き込みながら
アクションにうつせる

【要素④】

変革やプロジェクトを
楽しんで！
障害を乗り越える！

特徴① 現役コンサルタントが講師

- プロジェクトは現場で起こっている、だから**現役のコンサルタントが講師**を務めます。
 - 日々の現場で得たノウハウを、具体的な事例と共に余すことなくレクチャー。ディスカッションや質問也大歓迎。
 - 毎回の講座で、演習や宿題に対するコンサルタントからの直接のフィードバックもあります。

現役コンサルタントが講師の授業

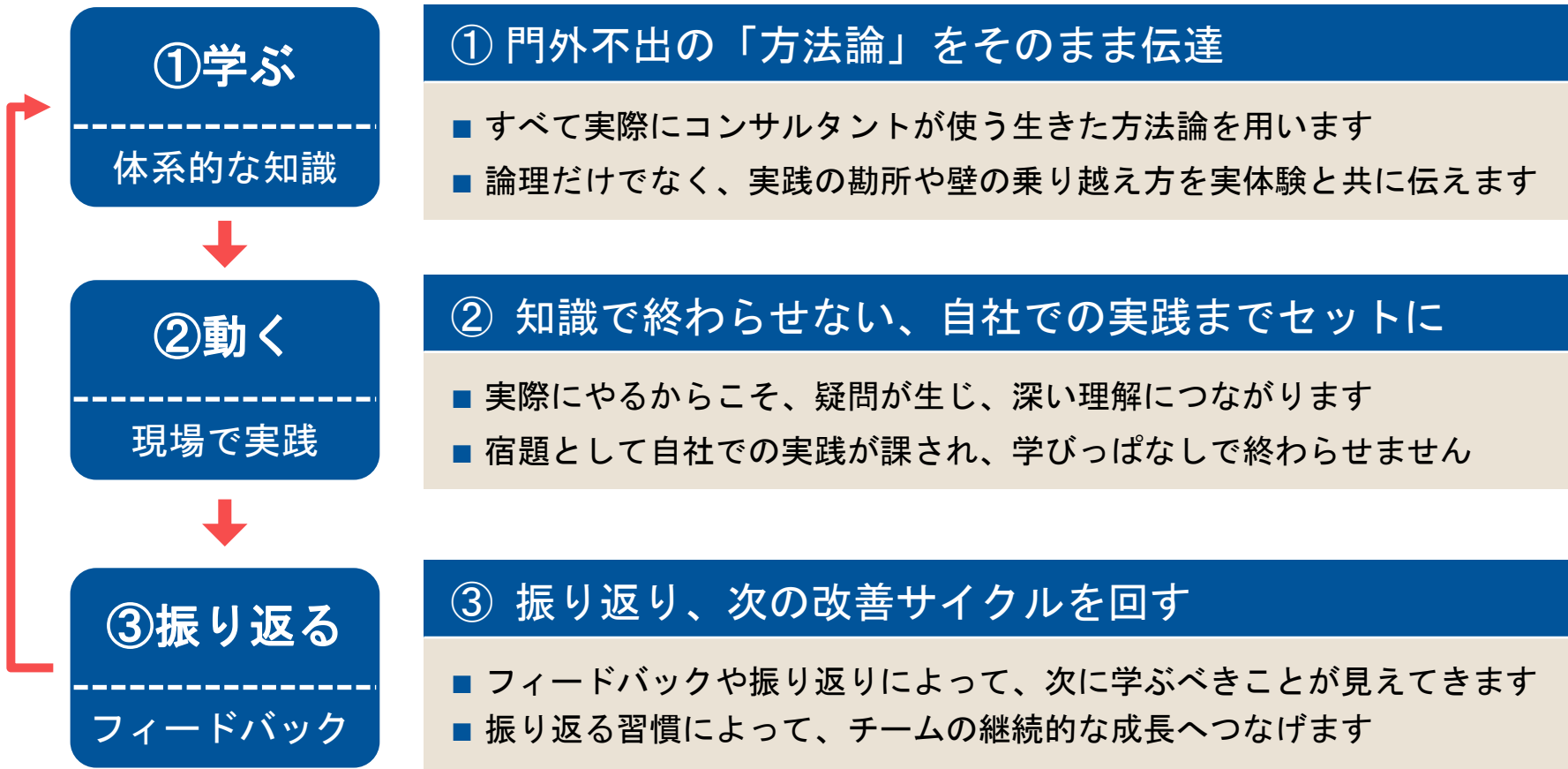


アウトプットに対して講師からフィードバック



特徴② 徹底的に実践し、実感を引き出すサイクル

- 学びは座学だけでは自分のものになりません。
 - 予習や宿題としての現場での実践、振り返りをセットにしたサイクルを回し、徹底的に使えるようにします。



特徴③ 個人でなく、チームでの参加

- プロジェクトは1人では成功しない、だから**チーム**で**取り組みます**。
 - プロジェクトの成功には、チームの雰囲気や行動特性、心理的安全性などが、大きく影響しています。
 - 「良き方法論」だけでなく、「良きチーム」がPJの成功には不可欠なのです。
- 受講を通じて、「プロジェクトワークに向くチーム」への成長を目指します。

特徴④ 他社との繋がり

- **同じ目的・志をもつ仲間との繋がり**は、**変革プロジェクト**を推進する大きな力となります。
 - ケンブリッジの養成学校では、複数の組織から集まったチームが互いに刺激しあいながら、一緒に受講します。
 - 講座での会社の垣根を超えた議論の他にも、懇親会や、講座後に持ち寄った自由なテーマについて語る場があったり、繋がりをもつ仕掛けがあります。

他社との交流から得られること

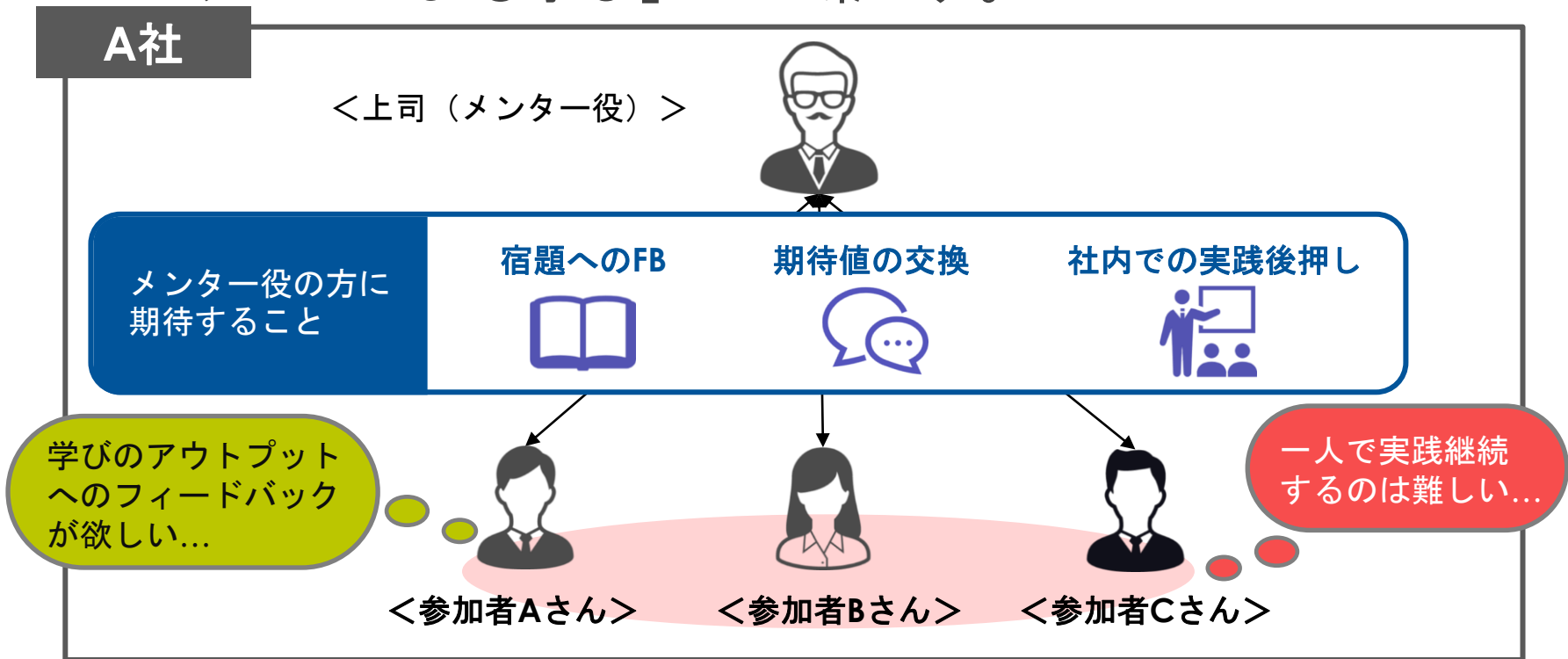
他社からの刺激、新しい価値観に触れる

相談、事例を共有しあえる関係

共に変革に立ち向かう同志

特徴⑤ 上司を巻き込んだ学びの仕組み

- 新しく学んだことを自社に持ち帰り実践するのは、簡単に見えてかなり難しい。だから**上司に関わってもらいます**。
 - 上司の方には、参加者の状況を気にかけてもらい、宿題の後押しやフィードバックをお願いします。
 - 「チームによる学び」の一環です。



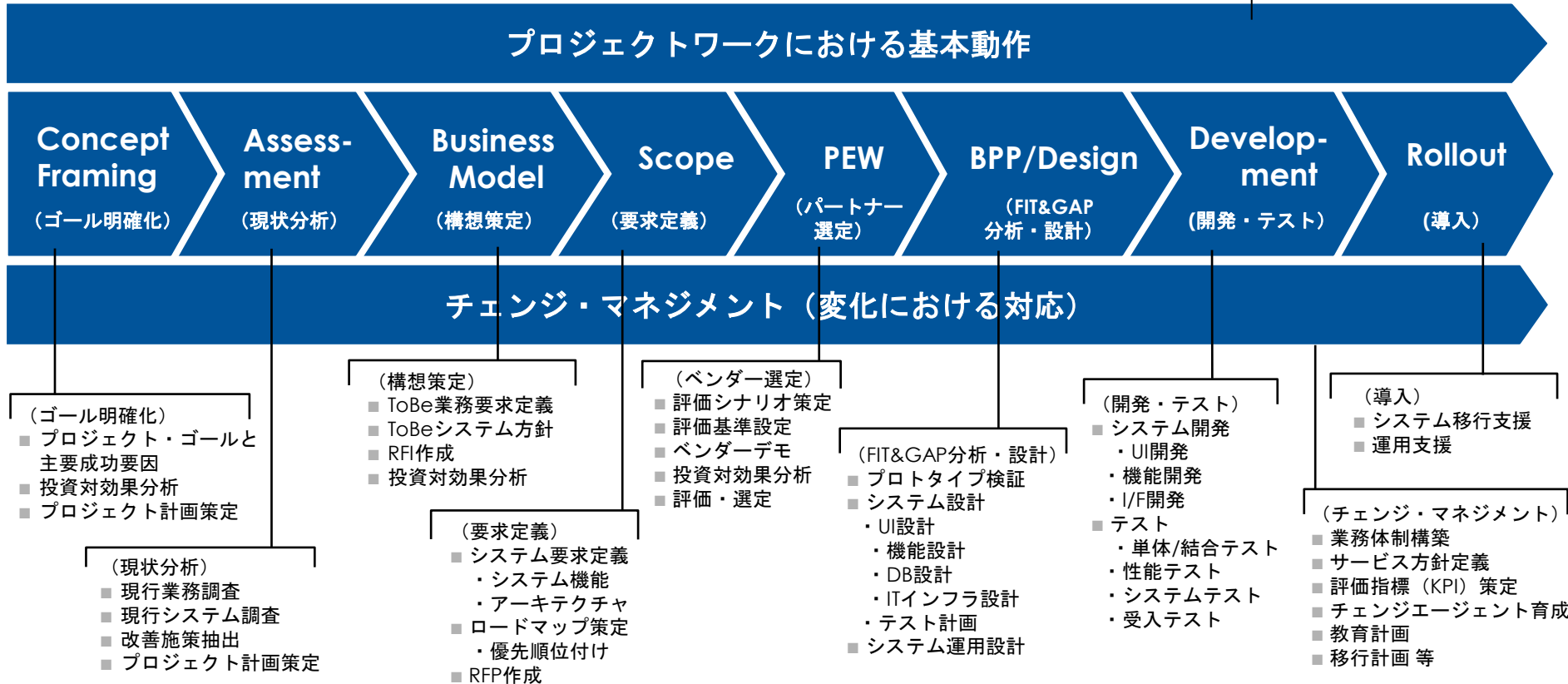
特徴⑥ 現場から生まれた変革方法論「RAD」



■ 現場から生まれた方法論を体系立てて学びます。

– RAD : Rapid Application Developmentの全体像

- 会議ファシリテーション
- ドキュメンテーション
- コミュニケーション
- チームビルディング
- 作業設計

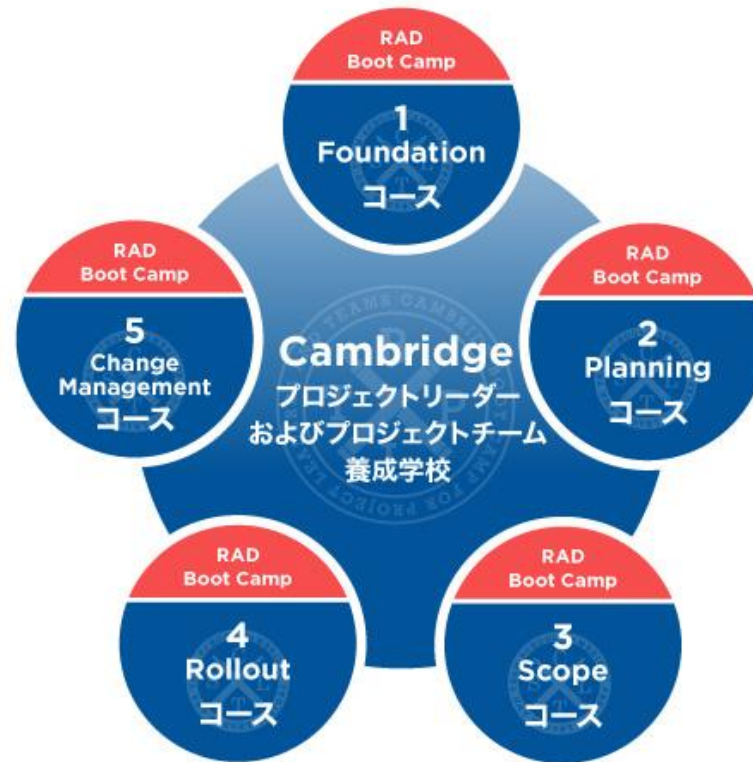


※ PEW (Partner Evaluation Workshop) : パートナーからの提案等を評価し、採用する手法。

BPP (Business Process Prototyping) : シナリオに沿ってソリューション等を実機検証し、その適合率を分析する手法。

各コースの概要 ～RAD Boot Campシリーズ～

- 養成学校では、RADを「5つのBoot Campコース」で学べるように設計しています。
 - 各コースの参加費用：45万円（税別） / 1人あたり



※各コースの内容は、今後変更になる可能性があります。

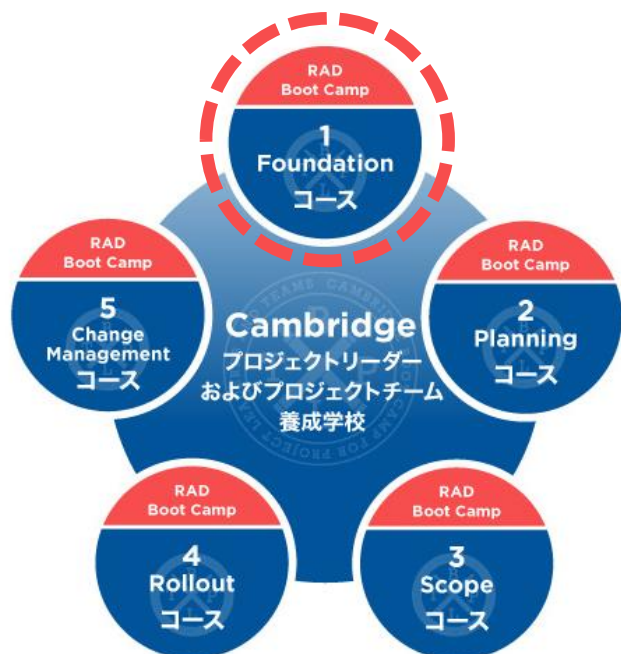


プロジェクトリーダーおよびプロジェクトチーム養成学校

2. 講座の概要



RAD Boot Campシリーズ



1.Foundationコース

プロジェクトワークにおける基本動作



①RAD Boot Camp Foundationコース ～プロジェクトワークにおける基本動作～



- プロジェクトワーカーとして求められる8つの基礎スキルを体系的に学べる4ヶ月間のプログラム。
- 隔週で3時間のトレーニングを繰り返していきます。
- 基礎スキルを学び、**習慣化した状態**を目指します。

キックオフと ノーミング

チームを一つにする
方法を学ぶ

PJの心構え

PJに必要な心構えを
学び、日常業務との
ギャップを知る

ファシリテーション 基礎①

8つの基本動作の
「準備と導入」を学ぶ

ファシリテーション 基礎②

8つの基本動作の
「進行とまとめ」を
学ぶ

コンサルタントの 思考力

PJの真の基本動作
と言える
思考力を学ぶ

資料作りの7Step

見栄えではなく
「伝わる資料」の
作りかたを学ぶ

アプローチ設計

タスクを進めるための
「作業設計」の
仕方を学ぶ

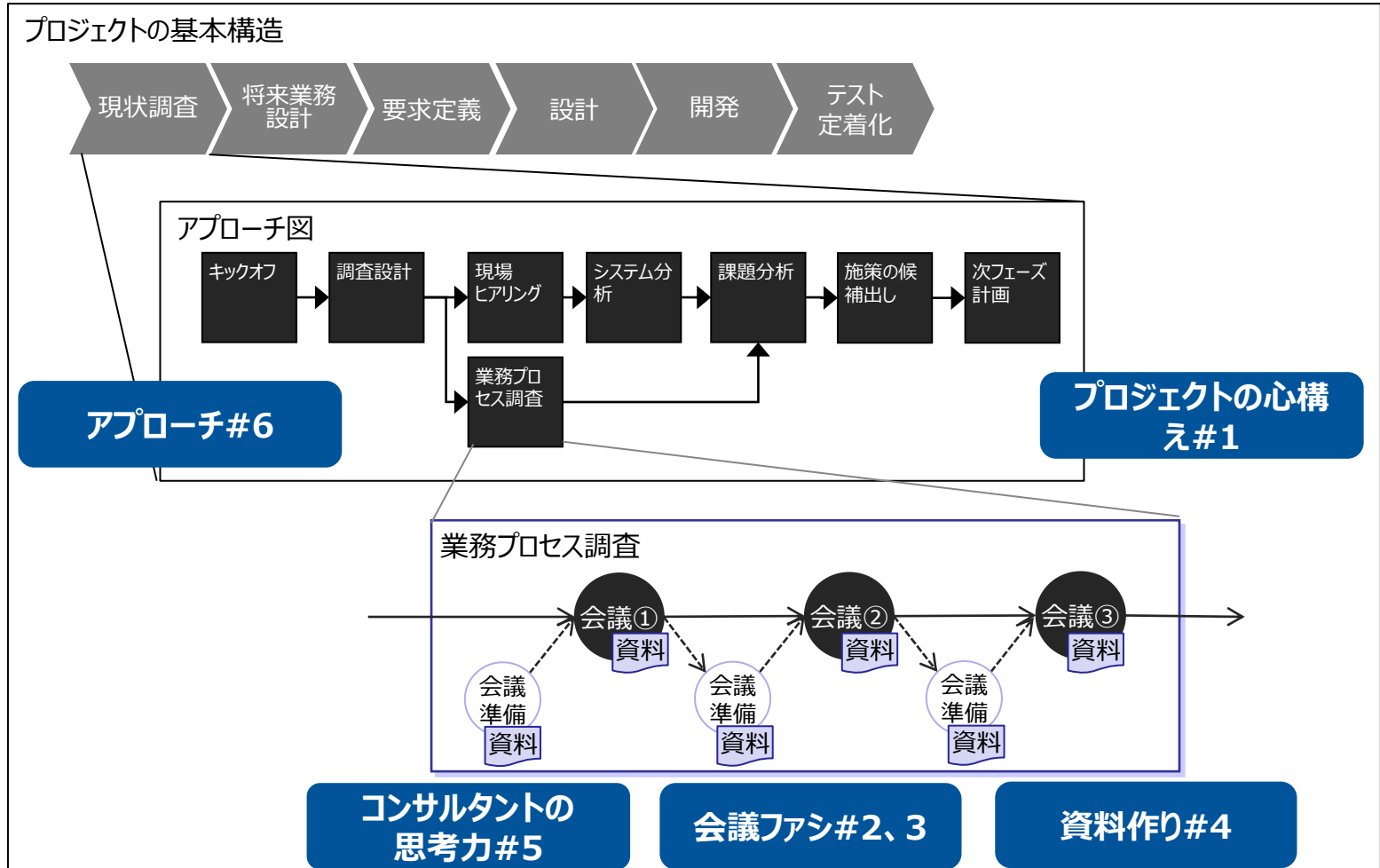
卒業試験と サンセット

振り返りと改善の
サイクルの回し方を
学ぶ

※コースの内容は、今後変更になる可能性があります。

プロジェクトの基本構造と、講座の関係性

- アプローチを描き、一つ一つの議論を着実に前に進める
- その力を付けるのがFoundationコースの狙いです



■ 毎回、予習→講座→実践宿題→FBのサイクルを回します。

– 講義は2週間に1度。講座は対面とオンラインをほぼ交互に行います。

	Day.1	Day.2	Day.3	Day.4	Day.5	Day.6	Day.7	Day.8
講座前	事前宿題	事前宿題	事前宿題	事前宿題	事前宿題	事前宿題	最終課題に向けた準備	事前宿題
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
講座当日	オリエンテーション	前回のQ&A	前回のQ&A	前回のQ&A	前回のQ&A	前回のQ&A		
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
	レクチャー(対面)	レクチャー(zoom)	レクチャー(対面)	レクチャー(zoom)	レクチャー(対面)	レクチャー(zoom)	最終課題(対面)	振り返り(対面)
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
	ワーク	ワーク	ワーク	ワーク	ワーク	ワーク	評価	最終課題結果発表
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
講座後	講座の振り返り	講座の振り返り	講座の振り返り	講座の振り返り	講座の振り返り	講座の振り返り	最終課題振り返り	社内での実践の継続
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	
	実践宿題	実践宿題	実践宿題	実践宿題	実践宿題	実践宿題	実践宿題	
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	
	上司からFBをもらう	上司からFBをもらう	上司からFBをもらう	上司からFBをもらう	上司からFBをもらう	上司からFBをもらう	上司からFBをもらう	

【講座の紹介】プロジェクトの心構え

PJの心構え

PJに必要な心構えを
学び、日常業務との
ギャップを知る

■ 概要と狙い

- プロジェクト運営では、管理の方法や進め方の方法論、分析の手法など技術的な要素に注目が集まりがちです。ところが、そのもっと前提であるプロジェクトにどう向き合うべきか？という心構えが整っていないと、成果はあがりません。
- 日常のルーチンワークと、プロジェクト活動では全く異なる心構えが求められることとなります。日常業務のプロジェクトワークその違いを理解し、必要となる心構えを押さえて頂きます。

プロジェクト成功のために習得したい3要素

- 「進め方」に注目が集まるが、「技能」がなければ品質は上がらない。
- 「心構え」が整ってないと、ちぐはぐになる。

【プロジェクト成功のために習得したい3要素】

進め方	フェーズ毎の進め方 調査手法、分析手法 PJ管理手法	他のコース で
技能	ファシリテーションカ 思考力、コミュニケーションカ プレゼンカ...	Foundation コースで
心構え	?	この講座で



Copyright © Cambridge Technology Partners Limited. All Rights Reserved. Proprietary and Confidential 4

プロジェクトワークに求められる心構え

ルーチンでの心構え

1. 一人でやりきる。相談は自分で考え尽くしてから。他人の時間は奪わない。
2. 言われた通りミスなく正確に。自分で勝手なアレンジをしない。
3. 計画を立て切って、その通りに進める。変更は良くないこと。
4. 自分の範囲をキッチリ守る。周辺や他部署に首を突っ込まない。
5. 完璧を追求する。資料の体裁、報告の正確性、例外ケースの潰しこみ。
6. 上司が意思決定する。自分で決めない。規律と秩序が通常業務を安定させる。
7. 立場や会社で線を引く。業者や部下にきちんと仕事をさせる。責任を果たさせる。

プロジェクトでの心構え

1. 煮詰まったら即相談。使えるものは全力で使ってチームで力を発揮する。
2. やってみて工夫しながら進める。もっと良い方法やアイデアを常に探す。
3. 変更に慌てない、イライラしない。変更は改善された証。
4. 領空侵犯、越境が大事。ポテンヒットを全員でカバーする。
5. 成功に必要なことだけに集中する。核を押さえて、80点でも前に進める。
6. 決めるのは自分、という気構え。個人の思いがPJを前に進める。
7. ワンチームで、相手に敬意を払う。モチベーションと自律自発性を大事に。

「左が悪」ではない。PJではリスクになり得るという話
業界業種によっても傾向が違



Copyright © Cambridge Technology Partners Limited. All Rights Reserved. Proprietary and Confidential 11

【講座の紹介】ファシリテーション基礎①②

ファシリテーション基礎①

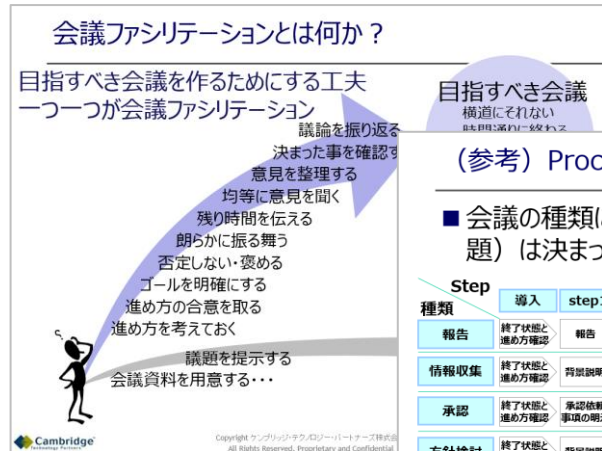
8つの基本動作の「準備と導入」を学ぶ

ファシリテーション基礎②

8つの基本動作の「進行とまとめ」を学ぶ

■ 概要と狙い

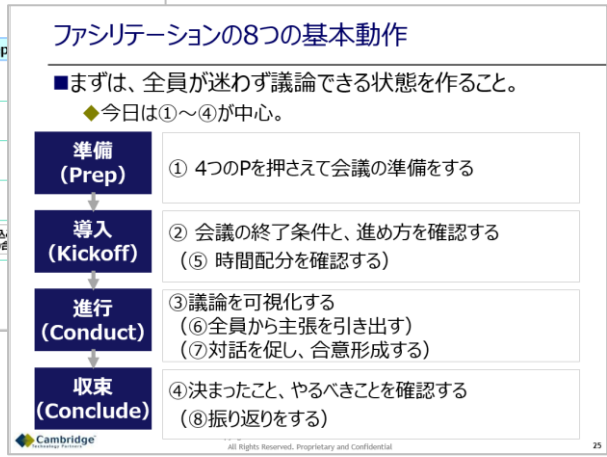
- プロジェクトが活動をおこなう上では、意思決定会議、報告会議、共有会議、定例会議...などなど会議を避けて通ることはできません。
- 会議はプロジェクトの最小活動単位ですから、会議の生産性と品質は、そのままプロジェクトの生産性と品質になるのです。
- 生産性の高い会議には定石があります。そんな定石を押しさえ、自分のものにするのが本トレーニングの狙いです。



(参考) Process (アジェンダ・シナリオ)

■ 会議の種類により、概ね王道のアジェンダ (議題) は決まっている。

Step	導入	step1	step2	step3	step4	step5
報告	終了状態と進め方確認	報告	Q&A			
情報収集	終了状態と進め方確認	背景説明	詳しい情報の枠組み提示	ヒアリング		
承認	終了状態と進め方確認	承認依頼事項の明示	承認事項説明	Q&A	承認判断	
方針検討	終了状態と進め方確認	背景説明	選択肢の選出し	絞り込み基準の合意	評価・取捨選択	
課題解決	終了状態と進め方確認	事象の確認	原因の分析	原因の分析	解決策の出し	絞り込み基準の合意



【講座の紹介】資料作りの7つのStep

資料作りの7Step

見栄えではなく
「伝わる資料」の
作りかたを学ぶ

■ 概要と狙い

- プロジェクトワーカーにとって、何かを「伝える」ことは避けて通ることができません。自分のアイデアを他人に伝える、企画について説明をする、利害関係者を説得するなど、プロジェクトにおいて「伝える」という場面はたくさんあります。
- 相手に何かを伝えたいとき、その目的とシナリオが欠かせません。そしてメッセージやお願いしたいことが明確であり、説明の流れがスムーズであることは必須でしょう。
- 本講座では、資料作りのセオリー「7つのステップ」を演習を通じて学びます。

「伝わる」資料を組み立てる7Step

Step.1 発散 **2 主張と要望** **3 相手の状態** **4 シナリオ**

自分が話したいことを、思いのままに書き出す

言いたいこと+相手にしてほしいことを一言で表現する

主張: 要するにXXXです。
だから
要望: XXXをしてください。

コミュニケーションの相手と、その人の状態・状況を明確にする

Step.1で出した情報を、スライドごとに内容を分割し、構成を決める

5 ラフスケッチ **6 電子化** **7 レビュー** **Finish!**

パワーポイント化した時のラフスケッチを書く

Step5までの情報を基に、PPTスライドを作成する

一晩寝かせて、聞き手の気持ちで読み返し、修正する

Copyright ケンブリッジ・テクノロジー・パートナーズ株式会社
All Rights Reserved. Proprietary and Confidential. 21

演習) Step2 主張と要望を明らかにする

■ 模範解答

Step2 主張と要望を明らかにする

主張（言いたいことを一言で言うと？）

・レビューが遅いことが原因で、手戻りが多く発生しており、「早期レビュー」で解消できます

要望（聞き手にしてほしいことを一言でいうと？）

・「早期レビュー」の施策検討を進める許可をください

Step2 主張と要望を明らかにする

◆ 相手に期待する変化は、3つに集約される。

【伝えることの3つの狙い】

期待する変化	聞き手にしてほしいこと	プレゼンの種類
行動の変化	計画を立てて欲しい 我が社に入社して欲しい 車上荒らし対策をして欲しい 判断して欲しい 承認して欲しい	依頼/申請/稟議
状態の変化	議論できる状態になって欲しい 説明できる状態になって欲しい 困らない状態になって欲しい	情報共有/取り扱い説明/ 利用ルール説明
感情の変化	驚いて欲しい 楽しんで欲しい 安心して欲しい 感心して欲しい 興味を持って欲しい など	自己紹介/会社紹介

Copyright ケンブリッジ・テクノロジー・パートナーズ株式会社
All Rights Reserved. Proprietary and Confidential. 34

アプローチ設計

タスクを進めるための「作業設計」の仕方を学ぶ

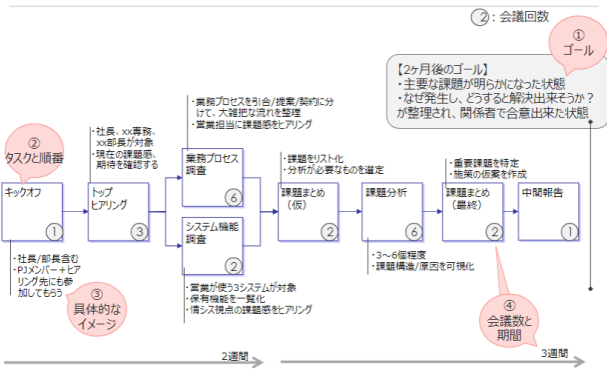
■ 概要と狙い

- 複数の関係者が関わるプロジェクトにおいては、アプローチの設計が欠かせません。
- 「ロードマップ」のレベルだけでは不足です。どのように作業を進めるのか？何をどんな順番で進めていくのか？具体的にはどんな作業なのか？どのくらいの期間を掛けてやるのか？を明らかにする必要があります。
- これが明らかになるだけで、チームの動きやすさが格段に上がります。本講座ではアプローチの作り方を実践を通じて学んで頂きます。

3種類のアプローチが必要

- **ロードマップ**
プロジェクト全体の構成を示す年単位
- **アプローチ図**
タスクの固まりとその関連性を示す月単位
- **セッションスケジュール**
会議日程、参加者を示す日単位

Step④：会議数と期間を見積もる



アプローチ策定の5つのステップ

- 計画は以下のステップで作成する。
- ① **ゴール設定**：どんな状態になったら完了か定義する
- ② **タスク出しとつながり**：必要となるタスクを洗い出し、つなげる
- ③ **タスクの具体化**：タスクの中身を具体化する
- ④ **工数と期間見積**：会議数を見積もり、作業期間を割り振る
- ⑤ **スケジュール化**：日ベースのスケジュールに展開する

卒業試験とサンセット

振り返りと改善のサイクルの回し方を学ぶ

■ 概要と狙い

- 4か月間のBootCampでどれだけ実力が向上したのか？を測る卒業試験です。
- 指定されたテーマについてチームごとに真剣勝負で会議を行い、コンサルタントと一緒に学んだメンバーが評価します。
- 自分たちの現在地点や強み・改善点を客観的に把握することで、卒業後も研鑽を続けられるようにします。

ationコース 卒業試験

45分間で問題点の洗い出しから改善アイデア、結論までとり着きスピード感のある会議だった

誰か1人の意見がそのまま通るのではなく、議論によりブラッシュアップされた結論になった

3 全員の合意が取れていた
△上がった問題点を考えると、XXXの方向性の検討が足りなかった
人によって姿勢の差が大きい

2 △CさんDさんが完全に引いてしまっている、一部の参加者は熱量が高くよい

4 4時間内に結論を出すため、優先順位をつけて議論していた

4 「あ、Aさんどうぞ」という参加者同士の気遣い
「手を上げる」運用が定着してスムーズ
参加者が自身のオピニオンを出して、他者に意見を求める動きができていた
「議論が問題点に戻ってますね。問題点の話に戻した方がいいのでは？」という隠れファシリテーター
△参加者が、「もう次に行ってもいいのでは」などの発言ができるもともとよい

人によって発言の筋の良さも変わっている

2 △Bさんの発言が長い。最初に見出しを付けて、コンパクトに発言する意識を

4 他の参加者の発言に対して「こういう理解であっている？」と確認し認識を合わせる動き

3 Aさんの発言がキーになり議論を前に進めていた

【チームについて】

可視化に改善点あり

4 振り返りも含めてしっかり丁寧。話したいテーマまでは振り返り出している
△「どう決めるか、どう議論するか」「論点はなにか」の提示まで話せるともよかったかな

2 △必要最低限の可視にとどまる。もう少し結論と、結論に至る背景を書けるとよい
△結論をその場で言語化、記述できると、事後もスムーズなのだが（口頭ではやれている）
全員がスクラップを見ながら議論ができていた

4 良いタイミングで「x x」ということでいいですか？」と確認を入れている

4 顔みや表情で発言しやすい雰囲気できていた

第x期 チーム

卒業試験【結果サマリ】

大項目	小項目	average
チーム	A結論の質	3.5
	Bチームの主体性	3.3
	C発言の有効性と成熟度	3.0
ファシリテーター	D迷わせない環境作り	3.5
	E議論のドライブ	3.8

合格優

平均点	3.6
総得点	29.0 / 85

【チームカレダーチャート】

チームの振る舞い

ファシリテーターの振る舞い

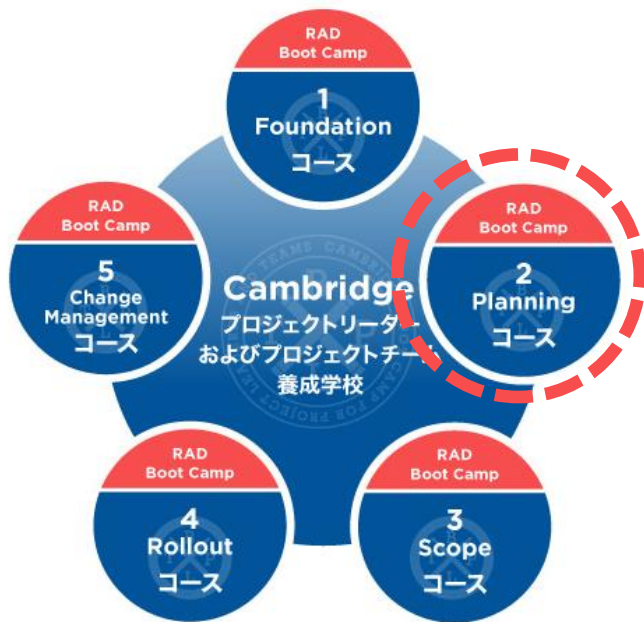
【総評】

- ・ファシリテーターが熟達しており安定感がある
- ・一部の参加者の能力も高く、議論の質も基本的に高い
- ・基本動作とオピニオンをベースにした議論展開が素晴らしい、その結果、結論の質も高くなっている

sample



RAD Boot Campシリーズ



2.Planningコース

変革構想策定



- 上流工程（変革構想を策定するフェーズ）を8つのパートに分けて学ぶ、4か月間のプログラム。
 - 隔週で、1回3時間の講座を計8回行います。
 - 疑似的な**Planning経験者**となることを目指します。

キックオフと ノーミング

RADの全体像と
上流の重要性

ゴールコンセプト Concept Framing

プロジェクトにおける
ゴール・コンセプトの
重要性を学ぶ

現状調査 Assessment

調査の全体像と
基礎調査のセオリー
を学ぶ

現状分析 Assessment

調査後の分析
課題の取りまとめ方
を学ぶ

施策検討 Business Model

施策検討の進め方を
学ぶ

ロードマップ リスク対策 投資対効果分析

全体計画および投資
対効果算定を学ぶ

個別Q&A

実際の取り組みでの疑
問を解消する

卒業試験と サンセット

振り返りと改善の
サイクルの回し方を
学ぶ

※コースの内容は、今後変更になる可能性があります。

対象となるプロジェクトについて

- Planningコースは、業務変革を伴う大規模プロジェクトを対象としています

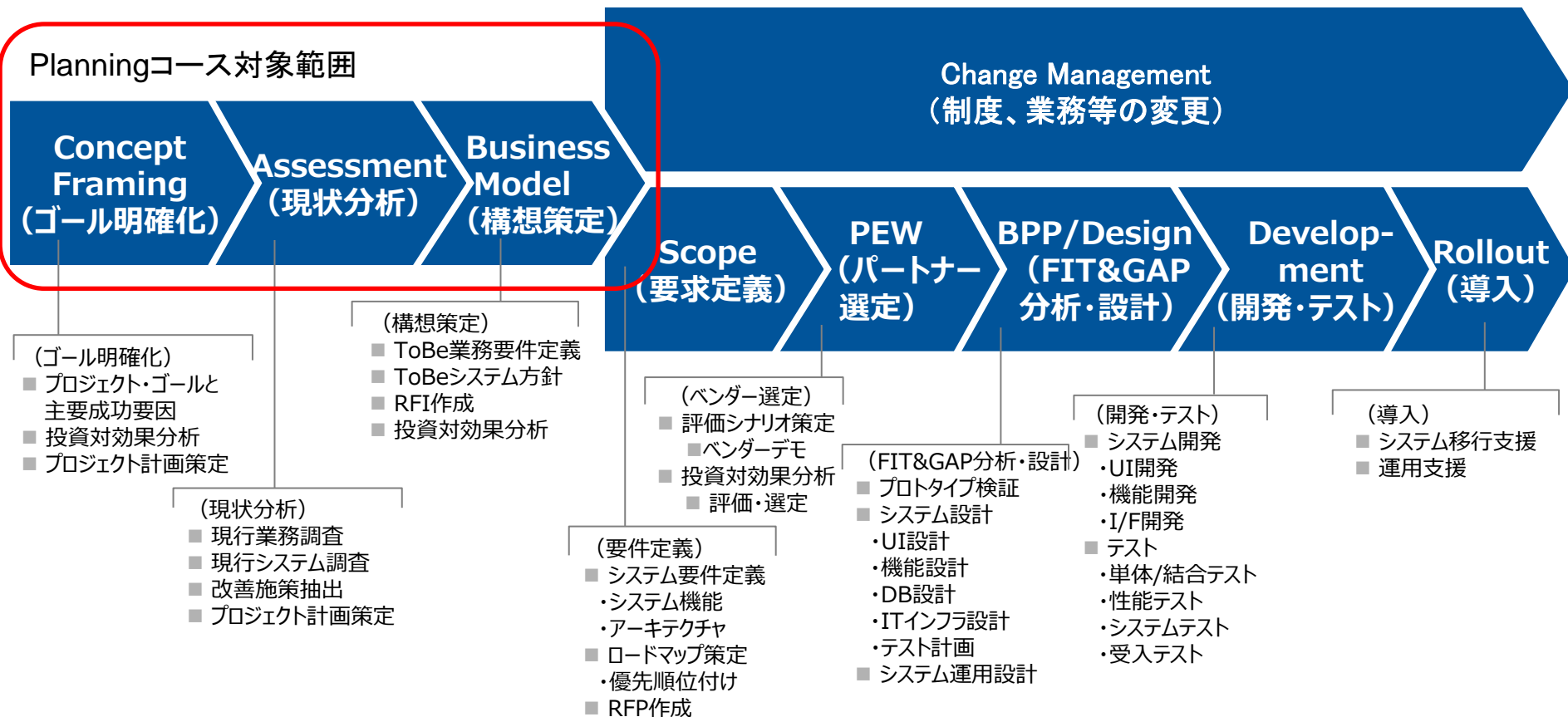
- 対象プロジェクト
 - 大規模プロジェクト（投資額1億以上、1～2年）
 - 業務改革を伴うプロジェクト

- 対象外プロジェクト
 - システム作成が決まった後の開発プロジェクト
 - システム機能追加などの保守業務

- 対象者は
 - 事業会社で変革をリードする人
 - SEなど、大規模ITプロジェクトに携わる人

対象となるフェーズについて

- プロジェクト全体工程のうち、Planningコースでは上流3工程を対象としています



※ PEW (Package Evaluation Workshop) : 提案されたパッケージ等々を評価し、パートナーを選定する手法。
 BPP (Business Process Prototyping) : シナリオに沿ってパッケージ等を実機検証し、その適合率を分析する手法。



- 本コースでは、1つの実プロジェクトを題材に演習を進めることで、Planningを疑似体験していく流れになります。ですので、**適当な取り組みを1つ用意してください**
 - 以下すべてにチェックが付く取り組みが適当です
 - 今ある業務を対象とした取り組み（新規事業は対象外）
 - 業務改革を伴う取り組み
 - 業務で具体的に困っていることがある
 - 該当業務が多少わかるメンバーがチームにいる
 - 半年～数年かかりそうな取り組み
- ※実際のプロジェクトで適当なものがなければ、仮想のものでもOKです
- 以下のようなものはふさわしくありません
 - システムの作成/改修が決まっており、要件定義から始めるもの
 - IT部門だけで取り組むもの（ハードウェア更改など）

- 大きな流れは「業務改革の教科書_日経BP社」の内容となります。可能であれば事前に一読ください
- コースの中では直接使用しませんが、一読しておくとう理解が深まります



【参考】

- コースの中では「ファシリテーション型業務改革_日本経済新聞出版」を参考図書として使用します
- 本書は、初回講義のタイミングでお渡しします



■ 毎回、予習→講座→実践宿題→FBのサイクルを回します。

– 講義は2週間に1度。講座は対面とオンラインをほぼ交互に行います。

	Day.1	Day.2	Day.3	Day.4	Day.5	Day.6	Day.7	Day.8
講座前	事前宿題	事前宿題	事前宿題	事前宿題	事前宿題	事前宿題	事前宿題	最終課題に向けた準備
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
講座当日	オリエンテーション	前回のQ&A	前回のQ&A	前回のQ&A	前回のQ&A	前回のQ&A	前回のQ&A	最終課題
	レクチャー(対面)	レクチャー(zoom)	レクチャー(対面)	レクチャー(zoom)	レクチャー(対面)	レクチャー(zoom)	個別Q&A(zoom)	振り返り(対面)
	ワーク	ワーク	ワーク	ワーク	ワーク	ワーク	ワーク	最終課題結果発表
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
講座後	講座の振り返り	講座の振り返り	講座の振り返り	講座の振り返り	講座の振り返り	講座の振り返り	講座の振り返り	社内での実践の継続
	実践宿題	実践宿題	実践宿題	実践宿題	実践宿題	実践宿題	実践宿題	
	上司からFBをもらう	上司からFBをもらう	上司からFBをもらう	上司からFBをもらう	上司からFBをもらう	上司からFBをもらう	上司からFBをもらう	

【講座の紹介】ゴール・コンセプト

ゴールコンセプト Concept Framing

プロジェクトにおける
ゴール・コンセプトの
重要性を学ぶ

■ 概要と狙い

- プロジェクトの成功には、立ち上げ期にの動きが極めて重要です。立ち上げ期にやるべき事を行わなかったために、後続フェーズで苦労するプロジェクトは数多くあります。
- 本講座では、プロジェクトの一番初めに議論するプロジェクトのゴール・コンセプトについて学びます。
- ゴール・コンセプトの重要性や、良いゴールと悪いゴールの違い、実際の議論の仕方について理解を深めます。

ゴール設定の困難性

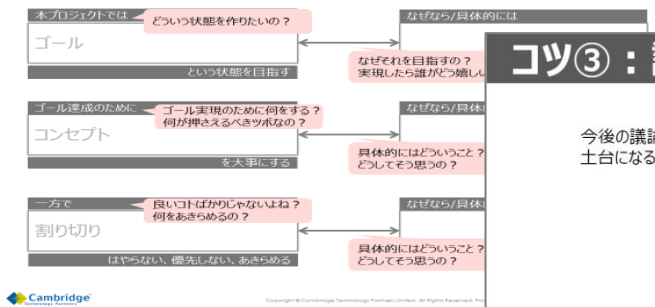
よいゴールの条件

1. わかりやすい
2. プロジェクトで使える
3. きれいな事ではなく、地味な事
4. やらないことも明示
5. エグい議論をして生

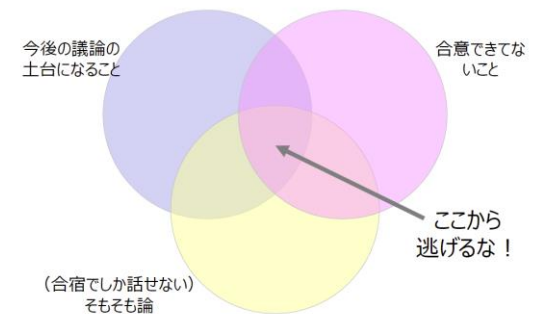


ゴールコンセプトチャート

■ ゴール/コンセプト/割り切りの3要素を、なぜ？ 具体的には？ で深める



コツ③：議論テーマの選び方



Copyright © Cambridge Technology Partners Limited. All Rights Reserved. Proprietary and Confidential

現状調査 Assessment

調査の全体像と
基礎調査のセオリー
を学ぶ

■ 概要と狙い

- システム構築・業務改革プロジェクト共に現状調査を行います、現状調査と一言で行っても行うことは山ほどあります。
- 調査が不足していると後続フェーズで苦労しますが、長時間かければよいものでもありません。何をどこまで調べるかの判断が重要です。
- 本講座では、業務・システムそれぞれについて効率的に調査を行うための手法やフォーマット、ヒアリングのコツを実践の勘所と共に学びます。

現状調査の2つの目的

プロジェクトのタイプ

- システム構築プロジェクト
 - 現状の調査方針
 - 機能要求や設計へのインプット
- 業務改革プロジェクト
 - 当たりをつけて、深掘り

現状調査の9大フォーマット

業務系フォーマット

1. 現行業務フロー
2. 現行アクティビティ一覧
3. プロセスマトリクス

システム系フォーマット

4. 現行EM (ファンクショナルシステムマトリクス)
5. 現行
6. 現行
7. 現行
8. 現行
9. 現行

現行データ一覧

※ X年より以前のデータ保管先

領域	データ区分	データ名称	A事業所		B事業所		C事業所	
			累計データ件数	データ保管先	累計データ件数	データ保管先	累計データ件数	データ保管先
販売/在庫	マスタ	品名マスタ	XXX	品名マスタ	XXX	品名マスタ	XXX	品名区分
		単価マスタ	XX	単価グループマスタ	XX	単価グループマスタ	XX	基準単価テーブル
		取引先マスタ	XX	取引先マスタ	XX	取引先マスタ	XX	取引先マスタ
		取引先マスタ	X,XXX	取引先マスタ	X,XXX	取引先マスタ	XX	取引先マスタ
		倉庫マスタ	XX	取引先マスタ (倉庫情報も保持)	XX	取引先マスタ (倉庫情報も保持)	XX	取引先マスタ
		契約データ	XXX,XXX	契約データ	XX,XXX	契約データ	XXX,XXX	契約マスタ
		受注データ	XXX,XXX	受注ファイル 受注マスタ	XXX,XXX	受注ファイル 受注マスタ	XXX,XXX	オーダーファイル
		出荷データ	XXX,XXX	出荷データ 出荷トランシ	XXX,XXX	出荷データ 出荷トランシ	XXX,XXX	出荷ファイル
		売上データ	XXX,XXX	売上ログ	XXX,XXX	売上ログ	XXX,XXX	売上データファイル
		在庫データ	X,XXX	在庫情報 在庫ファイル	X,XXX	在庫情報 在庫ファイル	X,XXX	在庫ファイル
購買	マスタ	購買品マスタ	XX	購買品マスタ	XX	原料マスタ	XX	
		購買品マスタ	XXX	購買品マスタ	XXX	原料マスタ	XXX	

データの種類の記載 データボリュームと保管先を記載

現状分析 Assessment

調査後の分析
課題の取りまとめ方
を学ぶ

■ 概要と狙い

- 業務・システムを調査し棚卸した後は、洗い出した課題を整理し重要な課題を特定し、施策の方針を見出すための分析を行う必要があります。
- 本講座では、重要な課題を特定するためのステップと、目指すべき良い分析の考え方と手法を学びます。

課題整理の5ステップ

1. とりあえずリストに洗い出す
2. 細々課題をくくる
3. 課題の実態を調べる
4. 課題リストに軽重を
5. 全体像に課題を書き込

分析とは何か？

施策検討のための
構造化と実感

調査結果



分析



ダメな分析、よい分析

ダメな例

Excelファイルの現状分析

- 手作成しているExcelファイルが536種類あり、その役割毎に層別した。

Excelファイルの分類

機能分類	ファイル名数
a. 【通知系】	… 送付状、社内周知用、通知用の資料
b. 【申請、届出系】	… OO届、計算書、依頼書、提出資料 申出書、意見書、納付書、内訳書
c. 【請求系】	… 請求、意見書、申出書、報告書
d. 【台帳・一覧系】	… OO台帳、OO一覧、OOリスト
e. 【システム系】	… OOデータ
f. 【その他】	… XX

よい例

Excelファイルの現状分析

- A～Fは、システム化により原則廃止とする。
- 用途別分類毎の見直しの方向性は次ページ以降参照

用途別分類	業務 Excelの 種数	1ヶ月あたり 作成工数 (時間)	将来方針
A. 情報を蓄積しておくための台帳	64	136	システム 化により 廃止
B. 生データを加工して作成する分析用書類	175	159	
C. 入力チェック用のシート	53	220	
D. 他システムに連携するデータ	13	0.3	システム 作成で代 替
E. 法定帳簿や公的機関への届出書類	34	184	システム 作成で代 替
	68	156	廃止を後 計
	85	198	
	12	10	現状維持

- 将来方針へ繋げられる
- 536を個別議論せずに済む
- 効率化できる時間の目安付き

【講座の紹介】 施策具体化

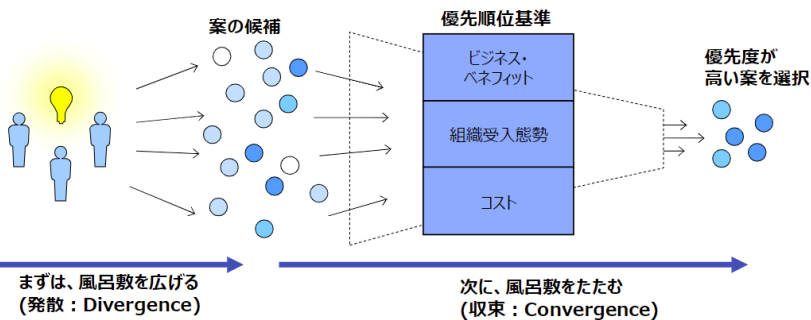
施策検討 Business Model

施策検討の進め方を
学ぶ

■ 概要と狙い

- 施策のアイデアを数多く出した後は、実行に移す施策を絞り込み、残った施策を練り上げ具体化します。
- 本講座では、施策を絞り込むための優先準備づけの手法や、施策を練り上げ具体化する考え方を学びます。

発散⇒収束モデル



→ 何かを決定する時は全てこの考え方



Copyright © Cambridge Technology Partners Limited. All Rights Reserved. Proprietary and Confidential.

施策をどう具体化するか？

- とある営業事務の集約施策では・・・
- 具体化③：どういステップで集約化を進めるか？

A案が
良さそう

集約体制への移行Step検討

- A案を採用し、段階的に集約製品を拡大する。
 - 現在の業務がプロジェクト別に行われており、集約に向けた教育・統制が効かせ難いため。

A:製品ごと1ステップ	B:業務ごと1ステップ	C:全て一気に
A案 1. 第1フェーズ 2. 第2フェーズ ...	B案 1. 第1フェーズ 2. 第2フェーズ ...	C案 フェーズ分けなし ...

- 移行の1ステップ、次の集約移行の可否が不明
- 集約を進めたい
- 集約体制への移行は、業務ごとに異なる
- 集約体制への移行は、業務ごとに異なる
- 集約体制への移行は、業務ごとに異なる



Copyright © Cambridge Technology Partners Limited. All Rights Reserved. Proprietary and Confidential.

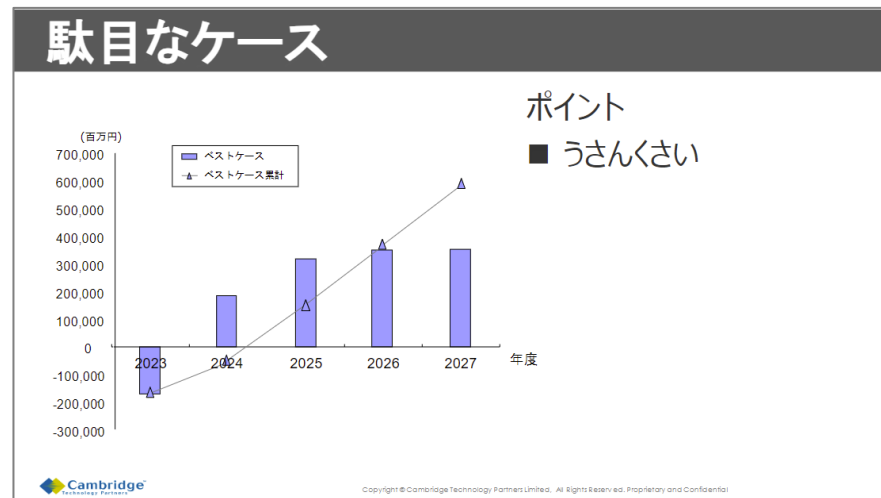
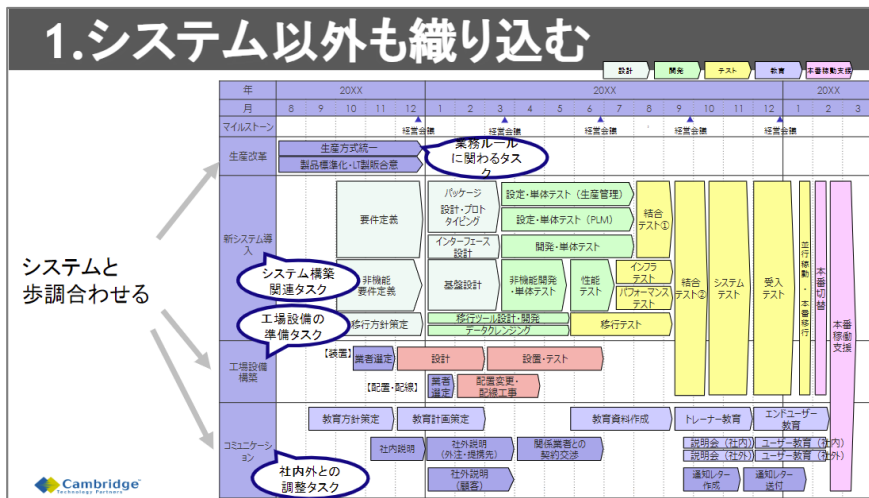
【講座の紹介】 ロードマップ

ロードマップ リスク対策 投資対効果分析

全体計画および投資
対効果算定を学ぶ

■ 概要と狙い

- 変革構想策定の最後のステップでは、プロジェクトのマスタースケジュールを作り、また費用対効果分析を行い投資決済を得ます。
- 本講座では、マスタースケジュール作りの7つのポイントと、費用対効果分析の8ステップを学び、これらをご自身で作成できるようにします。
- また投資決済を得るために必要な要素と考え方を学び、プロジェクトを前に進められるようにします。



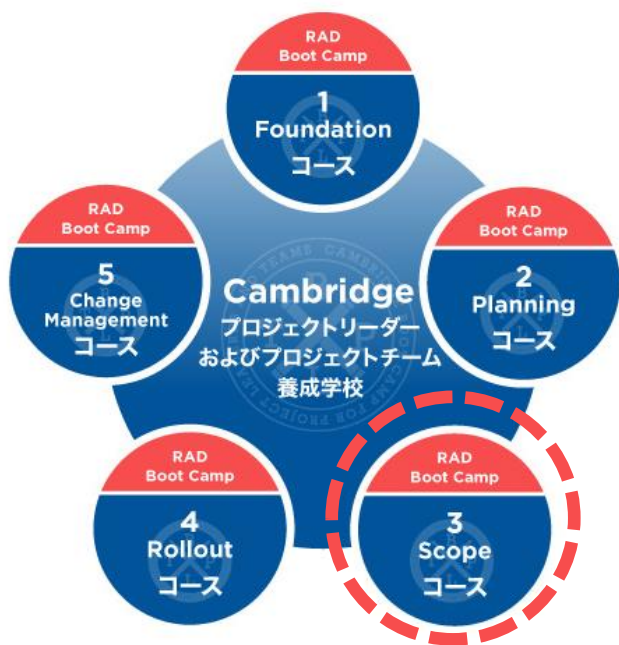


RAD Boot Campシリーズ

2024年～開講予定

3.Scopeコース

システム開発上流





- 要求整理（システム化構想）の流れを8つのパートに分けて学ぶ、4か月間のプログラム。
 - － 隔週で、動画視聴→課題実施→3時間のディスカッションを繰り返していきます。



※コースの内容は、今後変更になる可能性があります。

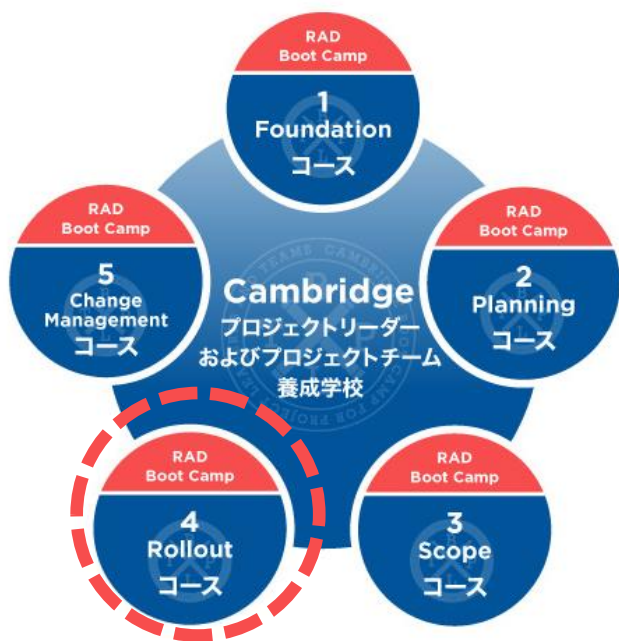


RAD Boot Campシリーズ

2024年～開講予定

4.Rolloutコース

システム開発下流



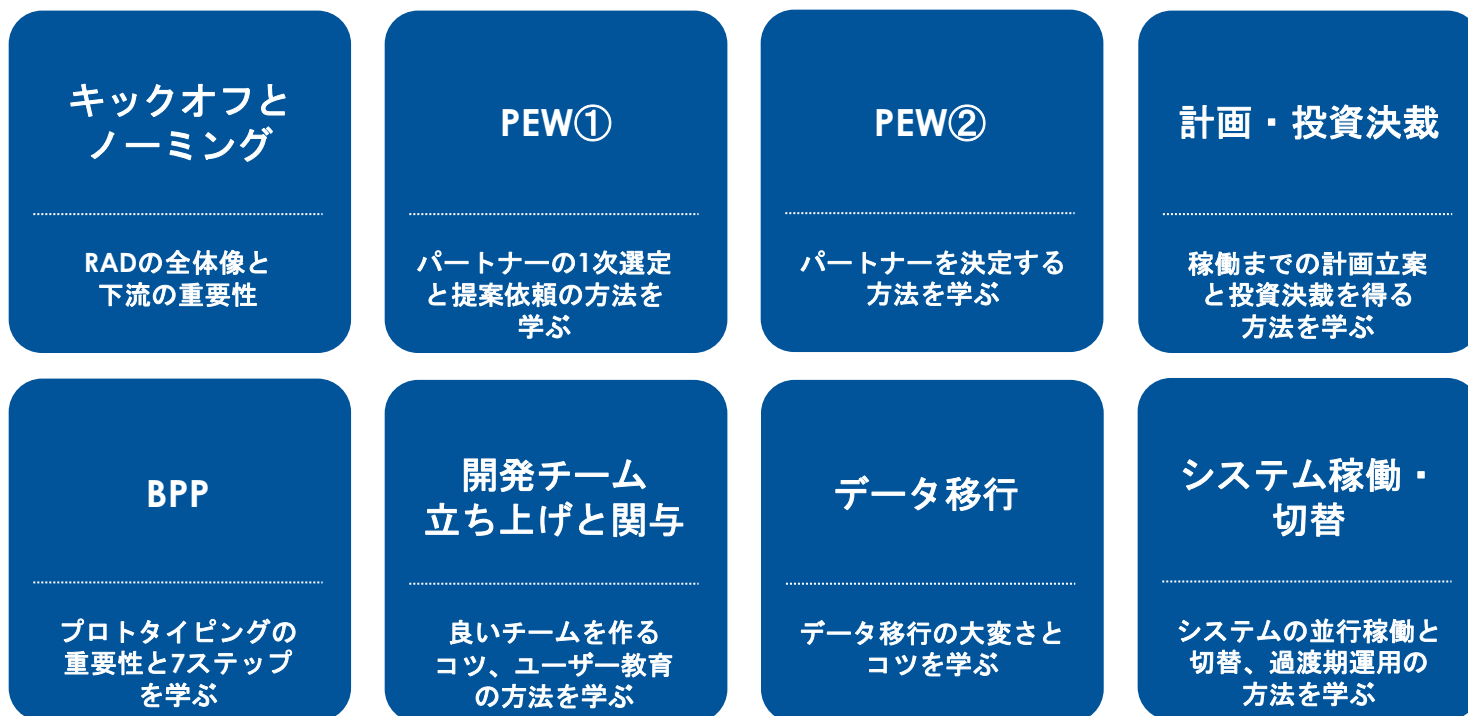
プロジェクトワークにおける基本動作



チェンジ・マネジメント (変化における対応)



- パートナー選定以降の流れを8つのパートに分けて学ぶ、4か月間のプログラム。
- 隔週で、動画視聴→課題実施→3時間のディスカッションを繰り返していきます。



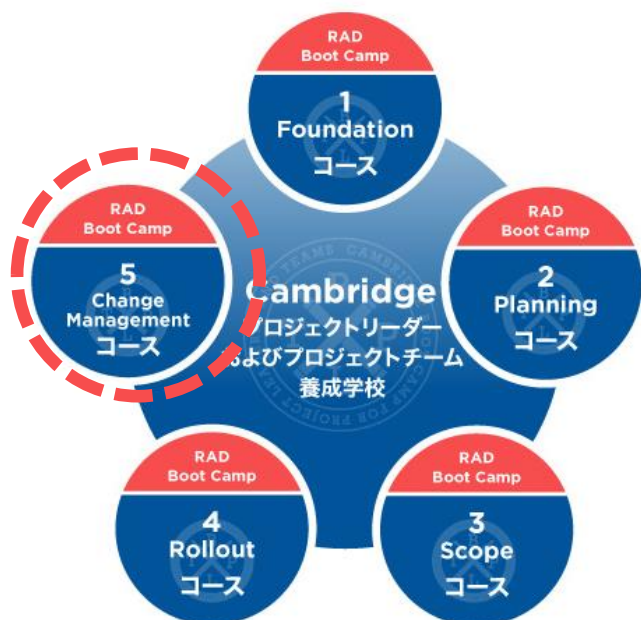
※コースの内容は、今後変更になる可能性があります。



RAD Boot Campシリーズ

2024年～開講予定

5.Change Managementコース 変化における対応



プロジェクトワークにおける基本動作



チェンジ・マネジメント (変化における対応)

⑤RAD Boot Camp change Managementコース ～変化における対応～



- 施策を実行し、人の行動を変え、定着させるまでの方法論を学ぶ、4か月間のプログラム。
 - － 隔週で、動画視聴→課題実施→3時間のディスカッションを繰り返していきます。



Coming Soon

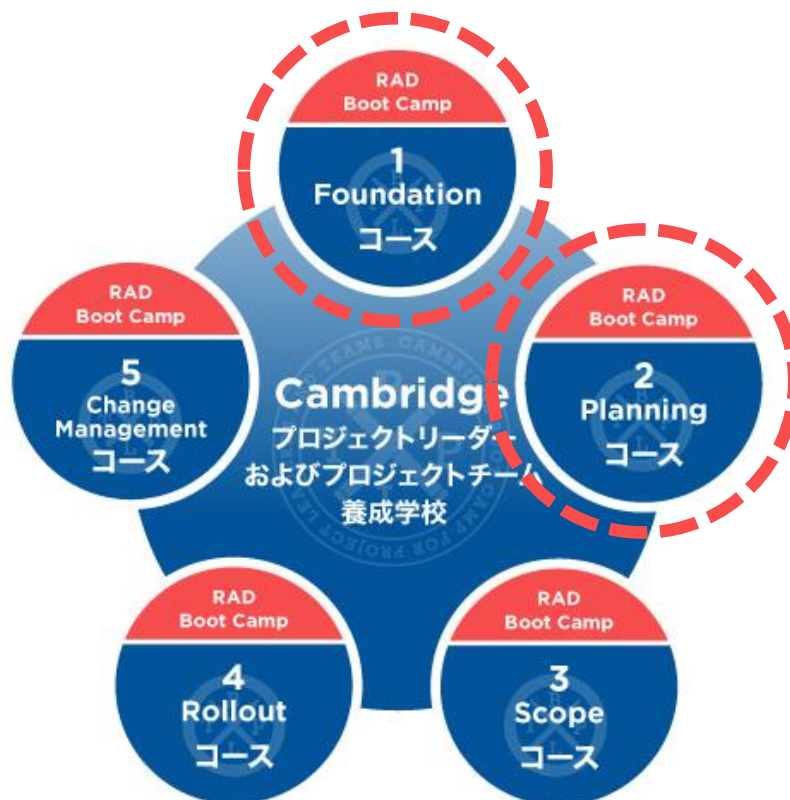


プロジェクトリーダーおよびプロジェクトチーム養成学校
RAD Boot Campシリーズ

3. 募集要項

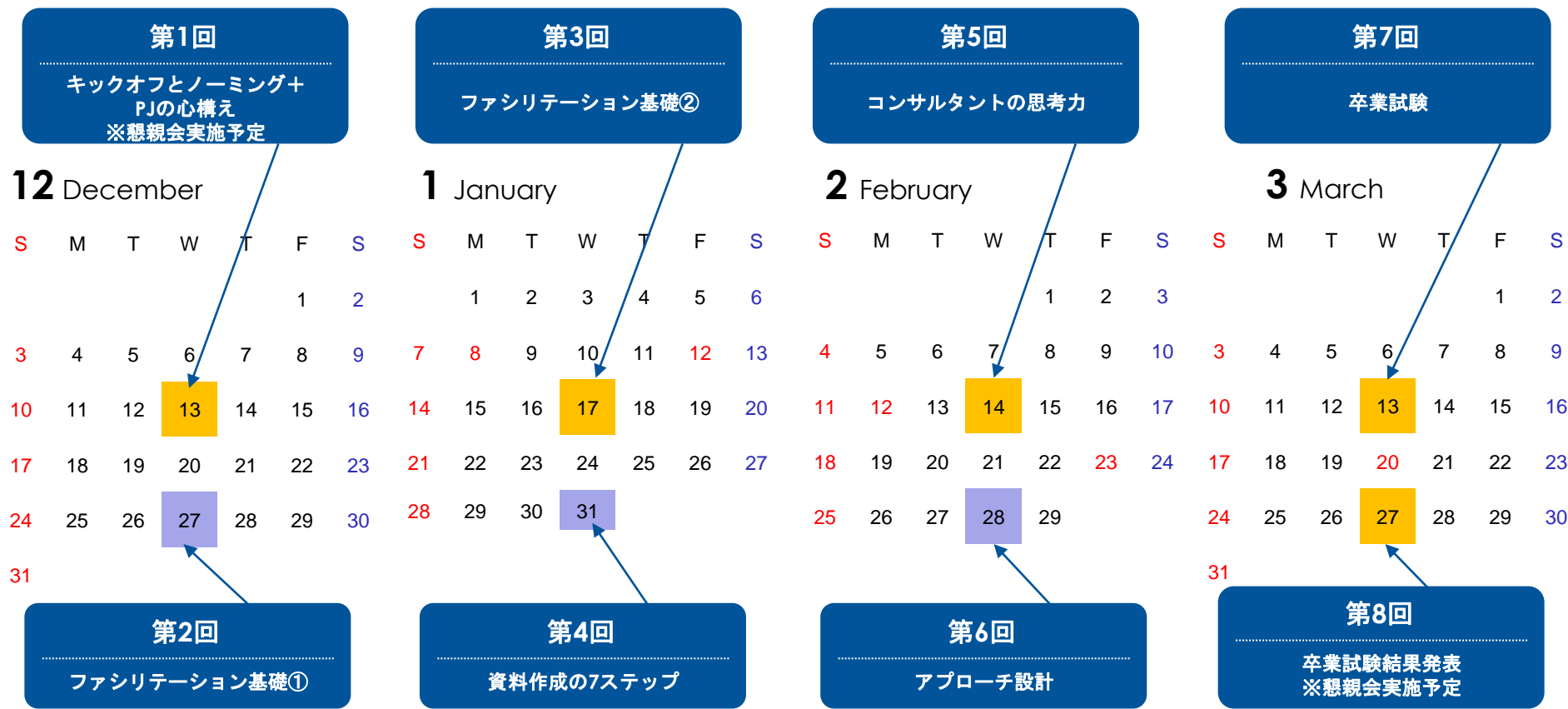
RAD Boot Camp Foundationコース 2023年12月開講

- 2023年12月～2024年3月の期間で2コースを開講します。
 - ①RAD Boot Camp Foundationコース
 - ②RAD Boot Camp Planningコース



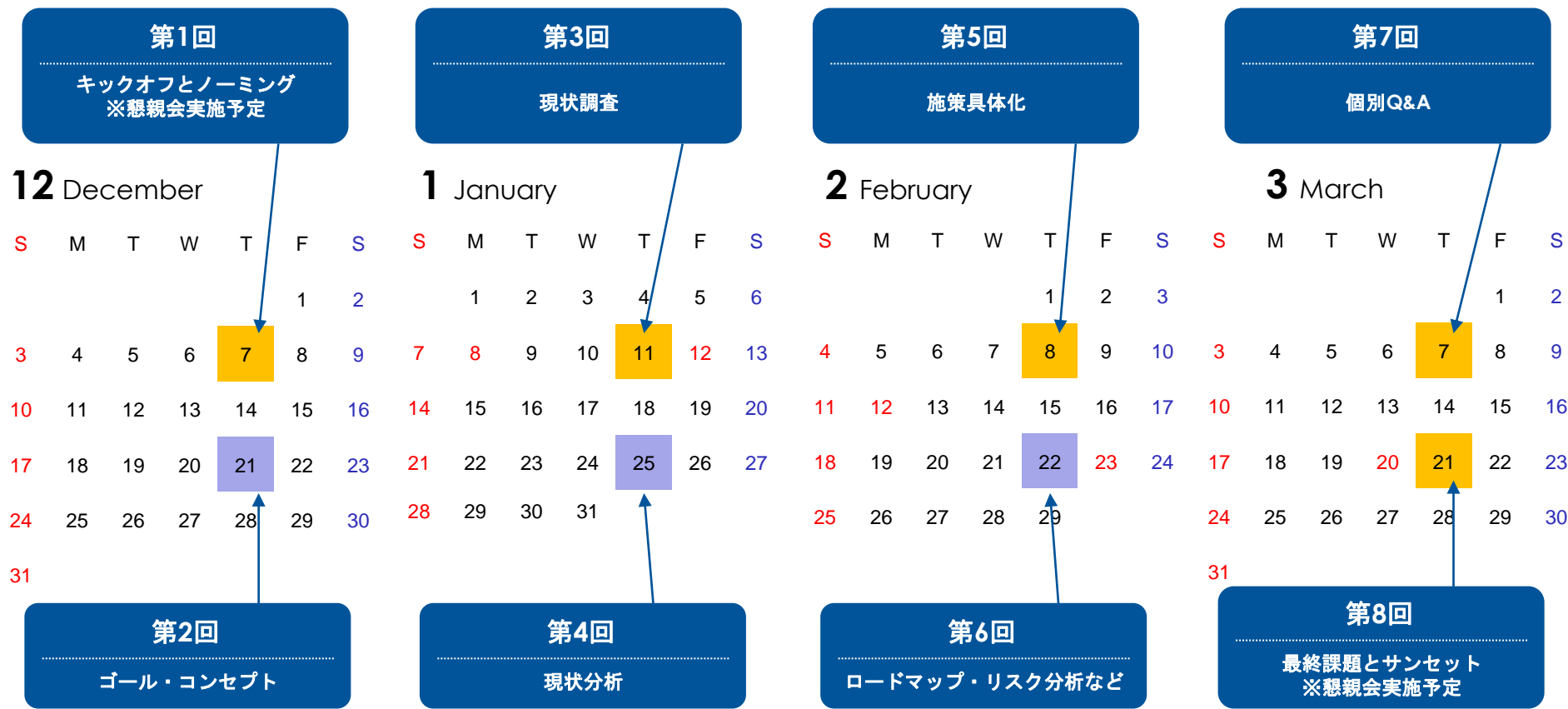


- 2023年12月～2024年3月の約4ヶ月間で**全8回**
- 授業は**1回3時間/隔週水曜日15-18時/対面の回とオンラインの回あり**
 - 対面で実施する場合は、ケンブリッジオフィス（赤坂）にて実施





- 2023年12月～2024年3月の約4ヶ月間で**全8回**
- 授業は**1回3時間/隔週木曜日15-18時/対面の回とオンラインの回あり**
 - ー 対面で実施する場合は、ケンブリッジオフィス（赤坂）にて実施





■ 募集人数

– 15名程度（5~6社程度参加予定）

- 各社2~4名程度のチームでの参加をお願いしています。
- チームでの参加が厳しい場合は、担当者までご一報ください。参加形態について相談させて頂ければと思います。

■ 価格

– 45万円（税別）/1人あたり

■ 必須要件：

- 変革人材を目指す気概
- 新しいことにチャレンジする心構え・主体性
- 授業に出席し、授業外での宿題に取り組むコミットメント

■ 推奨要件：

- 一定程度の業務経験
 - 実体験の悩みがあった方が学びが大きい
- プロジェクト参画の経験



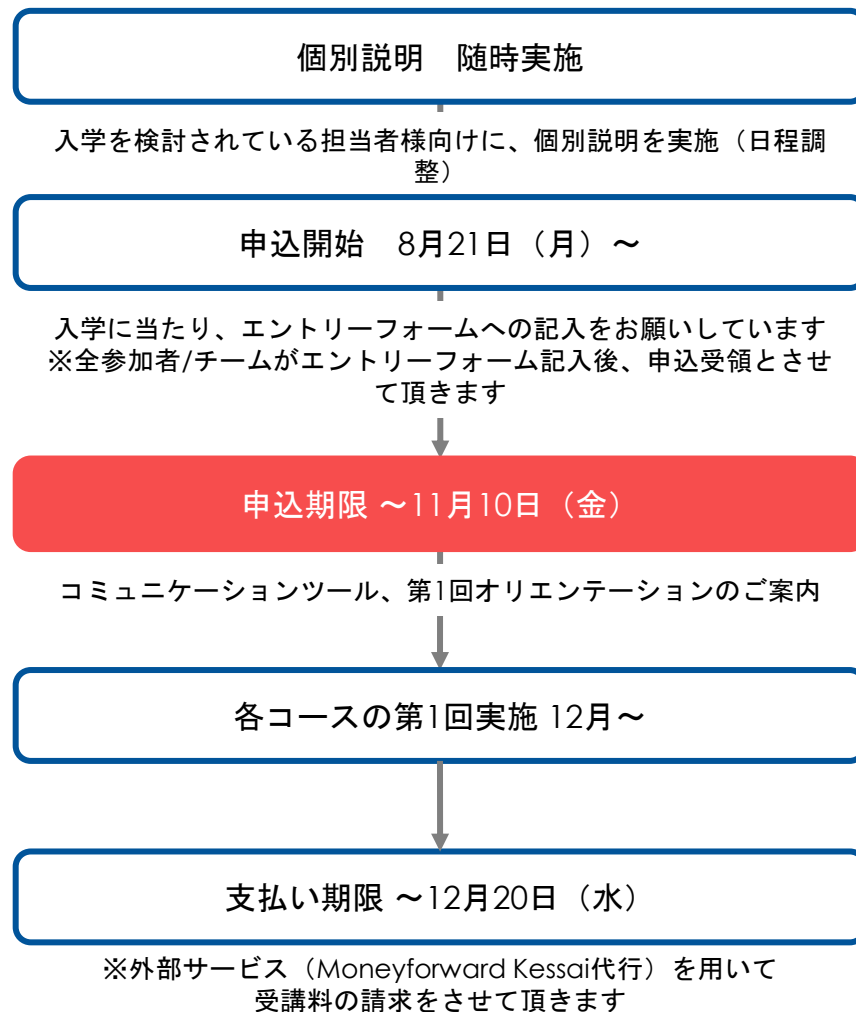


- 個別説明を実施後、指定のフォームより申し込みを完了して頂くようお願いいたします。
 - 講座の詳細について順次個別説明の場を設けさせていただきます。メールにて日程調整をさせていただきます。
 - 定員に達し次第締め切りとさせていただきます。

返金・キャンセル規定

- ・ 初回講座開催日から31日前までのキャンセル...無料
- ・ 初回講座開催日から1日前までのキャンセル...請求額の50%
- ・ 講座開催日以降のキャンセル...請求額の100% (全額)

<申し込みからお支払いまでの流れ>





プロジェクトリーダーおよびプロジェクトチーム養成学校
RAD Boot Campシリーズ

4.よくあるご質問

よくあるご質問1

■ 対面で実施される授業は、対面での参加は必須でしょうか？

- 必須です。対面授業では、オンライン参加への対応はできません。会場までお越し頂けるようスケジュールの調整をお願いいたします。

■ 授業を欠席した場合、受講料の返金は受けられますか？

- 返金することはできません。あらかじめご了承ください。

■ 学校で利用するツールを教えてください。

- オンラインで講座を実施する場合にzoom、講座の案内や基本的なコミュニケーションはslack、講座での演習や宿題提出にmiro、資料の共有はBoxを利用します。

■ 参加できない日程があるのですが、大丈夫でしょうか？

- 全日程の内容がつながっているため、全日程参加頂けるようスケジュールの調整をお願いいたします。

■ 講座の前後でリモート会議の予定があります。対面講座の際にケンブリッジのオフィスを利用することは可能ですか？

- 講座の前後でオフィスを利用することは可能です。別途ご相談ください。

■ 講義以外に必要な時間を教えてください（事前・事後宿題など）

- 講座の前後で事前宿題・事後宿題に取り組んでいただくため、1週間あたり2~5時間程度見積もって頂ければと思います。

よくあるご質問2

■ チームの人数は何人が適正ですか？

- 2名以上、5名以下が適正です。

■ 単身での参加は可能ですか？

- 参加者自身の習慣化の促進、学びを自社企業に持ち帰って頂くことを狙いとしてチームでの参加をお願いしております。

■ 最低催行人数の設定はありますか？

- 最低催行人数は6名です。それを下回った場合は開校しない場合がございます。
- また、定員超過が生じた場合、先着順にて参加者を確定いたします。お早目の申込をお願いいたします。

■ メンター役の上司は、どのような方にお声掛けすればよいのでしょうか？

- 参加される皆様の実践を後押しし、学びを深めてくれるフィードバックをくださる方であれば、どなたでも構いません。
※メンター役の上司の方は、1チームにつき何人までという制約はございません。
 - 例1) 同じチームで働く3人で参加するので共通の上司の方1人にメンター役を依頼した。
 - 例2) 部署横断で推進しているプロジェクトチームから3名で参加するため、それぞれの参加メンバーの上司にメンター役の依頼をした。

よくあるご質問3

■ 見積書を発行してもらえますか？

- － 見積書の発行は可能です。個別に対応いたしますので、学校の事務局担当までご連絡くださいませ。

■ 分割払いは出来ますか？

- － できません。

■ 領収書の発行は出来ますか？

- － できません。
学校の事務局にて発行した請求書を以て代えさせていただきます。ご了承くださいませ。



ケンブリッジ・テクノロジー・パートナーズ
プロジェクトリーダーおよびプロジェクトチーム
養成学校

<https://www.ctp.co.jp/>

<https://www.facebook.com/CTPFAN>

