

情報システム戦略企画の位置づけと情報システム企画書【事前学習+オンラインライブ】 (4120331)

本セミナーは、事業創成、経営改革へのIT活用のための戦略を企画するプロセス、成果物を理解するセミナーです。情報システム部門メンバーだけでなく、ユーザー部門でITを活用した事業創成、業務改革を担当する方を対象に、情報システム戦略の位置づけと情報システム戦略企画書作成のポイントを習得することを目指しています。

「情報システム戦略の投資対効果評価と実施計画のプログラムマネジメント」とあわせて受講していただくと効果的です。

開催日時	2021年3月4日(木) 事前課題、資料配信 2021年3月5日(金) 2021年3月6日(土) 2021年3月7日(日) 2021年3月8日(月) 2021年3月9日(火) 2021年3月10日(水) 2021年3月11日(木) 10:00~17:00ライブセミナー、資料配信終了
カテゴリー	事業戦略策定・事業戦略評価 IS戦略策定・IS戦略評価・IS企画・IS企画評価 専門スキル
講師	足立英治 氏 (株式会社フォース・トランキル 代表取締役) 1978年日本ユニシスに入社、生産管理システムの開発等に従事、その後食品原材料メーカーに転職、購買、営業、人事、情報システム、経営企画、総務等のマネージャーを経験。1997年独立。国産ERPメーカーで、プロジェクトマネージャー、業務コンサルタントとして活動をおこなうかたわら、人事コンサルタントとして、人事制度、人事評価制度、人材育成体系の再構築を、上場製造業、SI等でコンサルティング活動に従事、研修講師としては、リーダーシップ、ファシリテーション、プレゼンテーション等の研修で、上場企業から、中小企業まで、300社以上での実施経験を有する。
参加費	J U A S 会員/ITC : 33,800円 一般 : 43,000円 (1名様あたり 消費税込み、テキスト込み) 【受講権利枚数1枚】
会場	オンライン配信 (指定会場はありません)
対象	・ユーザー部門担当者として、ITを活用した事業・業務改革企画を検討している方 ・情報システム部門担当者として、ユーザー部門を巻き込んだ業務改革企画を検討している方 ・部門横断的な業務改革企画を推進しようとしている方 ・全社での業務改革活動を推進しようとしている方 中級
開催形式	オンライン ライブ配信
定員	15名
取得ポイント	※ITC実践力ポイント対象のセミナーです。(2時間1ポイント)
特記	お申込み後マイページより受講票をダウンロードして内容をご確認ください。
ITCA認定時間	6

主な内容

本講座は、Zoomを使って、講師とともにワークショップ形式で進めます。

※オンラインセミナーとして従来の講座を再構成いたしました

<受講者の声>

- ・システム企画の段取り、フレームワークを理解できた。
- ・教科書的な内容でなく、経験もふまえ話をいただけた。
- ・講師の経験が活かされた内容で分かりやすかった。
- ・今後作成予定のシステム戦略計画作成にあたってフレームワークの使い方が勉強できた。
- ・情報システム戦略とは何か、どのように取り組むべきなのかが良く分かった。
- ・普通は戦略方針を考える立場でない分、基本的な考えを学べてよかった。
自分の業務の目的とゴールを意識した働き方が重要と感じた。

本セミナーでは、項目ごとに講義と演習を繰り返すことで、理解を深めていただきます。

ライブセミナーまでに事前課題がございます。

「[情報システム戦略の投資対効果評価と実施計画のプログラムマネジメント](#)」とあわせて受講していただくと効果的です。

<事前課題・資料配信>

ライブセミナーまでに、資料をご覧ください、事前課題について考えてきてください。

<内容>

1. オリエンテーション

講座の目的・ねらいの説明

2. 情報システム戦略企画書

情報システム戦略企画書の位置づけと記載内容について説明

3. ビジネスモデル企画、情報システム戦略企画検討プロセスと成果物

検討プロセスと成果物作成のポイントを説明

4. ビジネスモデル企画、情報システム戦略企画

環境分析に活用できるフレームワークと活用方法

環境分析に活用できるフレームワーク（3C・SWOT・5Forces・価値連鎖）と

活用方法を解説し、活用をケーススタディで実践

ビジネスモデル企画のフレームワーク実習

5. ビジネスモデル企画、情報システム戦略課題抽出と選択

戦略課題抽出に活用できるフレームワークと活用方法

情報戦略課題抽出に活用できるフレームワーク（事業戦略表・ビジネスモデル検討書）と活用方法を解説し、活用をケーススタディで実践

6. まとめ

<<JUASオンラインセミナーについて>>

・講師は自宅/会社環境からリモートにて配信しております。

そのため、生活音、雑音が入る可能性があります。予めご了承ください。

・データテキスト配布については各案内をご確認ください。

・紙媒体のテキスト配布はございません。

・ご受講に必要なPC等のハードウェアや通信環境は、ご受講者様ご自身でご用意ください。

・動画や画像、音声の撮影、録画、録音は一切禁止とさせていただきます。

<<キャンセル規定>>

本セミナーについては、事前課題・資料配信日を開催日といたします。あらかじめご了承ください。

・土日祝を含む開催7日前から前々日まで…参加費用の50%

・土日祝を含む開催日前日および開催当日（欠席）…参加費の全額

※受講権利チケット利用にてお申し込みの場合

・土日祝を含む開催7日前から開催当日…参加費の全額（必要枚数）

<<ライブセミナーご受講に際してのご注意>>

・ツールは、ZOOM (<https://zoom.us/>) を利用いたします。

・ZOOMミーティングID・PWは、ライブセミナー開催日前に受講票にてご案内いたします。

・ブラウザまたは、ZOOMをダウンロード（無料）したPCをご利用ください。

ZOOMの紹介>>><https://zoom.us/>

ZOOMダウンロード>>><https://zoom.us/signup>

・ご参加いただくブラウザによって、制限がある場合がありますのでご注意ください。

・推奨ブラウザ：Google Chrome

（Internet Explorerのブラウザ版では、一部機能の制限があり、受講が難しい可能性があります。）

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/214629443>

初めてZOOMをご利用になる場合は、事前に接続テストを実施してください。

下記をクリックするとZoomの接続テストページにジャンプします。

<https://zoom.us/test>

- ・ユーザー名は、「お名前（漢字フルネーム）」に設定してください。
- ・セミナー当日は、15分前から受付開始いたします。待機室に入ってお待ちください。事務局にて、お名前を確認させていただきます。
- ・ご参加の方には自己紹介（顔出しを含む）をお願いしております。皆様が不安を感じない環境で開催をするための対応となりますのでご協力ください。
- ・服装はビジネスカジュアルをお願いいたします。
- ・飲食は自由ですが、雑音やマナーにご配慮ください。
- ・講座によって、ご発言していただく場合や各ツール機能を利用する場合がございます。講師の指示にあわせて操作や切り替えをお願いいたします。また、ご参加時の環境にご配慮ください。