

失敗例から学び、チームの機動力を上げる

「プロジェクトマネジメント」の進め方

と き

2025年 12月 4日(木) 9:30~16:30

開催形式

中産連ビル 研修室 (名古屋市東区白壁3-12-13)



～プロジェクト(チーム)の仕事を期待通りの成果で完遂できる“舵取りのノウハウ”を身につける!～

ご参加
いただきたい方

●プロジェクトのマネージャー・チームリーダー または 管理職・リーダーの方
※特に

- プロジェクトを予定&期待通りに完遂できるスキルを学び、うまく舵取りできるようになりたい方
- プロジェクト業務における様々なリスクの予測力を磨き、想定外のトラブルへの対応力を身につけたい方
- チームの仕事でメンバー各々が動機づけ、自律自走を促す“関与”ができるようになりたい方

プロジェクトの仕事(チームでやる仕事)のパフォーマンスの上げ方が身につく!

プロジェクト仕事が失敗してしまう要因として主に、

- マネージャーやリーダーが経験不足で、想定外の壁に直面した時マネジメント(舵取り)が機能不全を起こしてしまった・・・
- メンバーに自社や自分の成長にとって意味のあるプロジェクトだと思ってもらうことができなかった・・・
- 他に優先しないといけない仕事がある中、業務命令でプロジェクトに参加させられて気持ちがついていかなかった・・・
- プロジェクトの趣旨や目的に適った人材が選抜されているとは思えなかった・・・
- そもそもプロジェクトの計画時から内容やスケジュールに違和感を感じていたが誰も言い出せなかった・・・

等があります。

これらの原因によるプロジェクトの機能不全は**すべてプロジェクトが始まり後戻りできない段階になってから表出します**。
失敗の主な要因として「情報共有が不足していた…」、「空気を読み過ぎていた…」、「リスクを予測できなかった…」ことが挙げられます。
“阿吽の呼吸”や“みんななんとなく分かっている”状態で仕事を進めてしまいがちな日本人のコミュニケーションスタイルは、
順境時では有機的に機能しますが、逆境時ではコミュニケーションの齟齬や思いのすれ違いが様々な形で起き、トラブルへの対応が遅れたり、隠ぺいしたり、責任転嫁をしてしまうことが少なくありません。

◆ 想定外の出来事(トラブル)に強いプロジェクトの進め方を実体験で体得します!

そこで、本研修では、プロジェクトの計画時→発進時→進行中(順境時&逆境時)→完遂まで、マネージャーやリーダーに必要な舵取り(実務)のノウハウの理論体系の理解×演習による試行によって失敗の実例を交えながら学ぶことにより、想定外の出来事(トラブル)に強く最終的に成果が出せるプロジェクトマネジメントの進め方を身につけます。

具体的には、

- プロジェクトにおけるタスクの全容を一望でき、各工程も分かりやすく把握できる「ネットワーク図」のつくり方
- プロジェクトの完遂までに必要なタスクをモレなく洗い出し、全メンバーとうまく連携する方法
- 計画段階から変更が生じた時のリスクマネジメントと軌道修正の進め方(定量的・定性的なリスク分析)
- プロジェクト進行中に壁にぶつかった時、すぐにサポートに入れるしくみのつくり方
- それぞれの思いをうまく束ねてメンバー全員のモチベーションを上げる目標設定のしかた
- プロジェクトの計画段階や発進後の早い段階で「潜在リスクを見つけ出す」方法
- メンバー個々が初めて取組む仕事への不安を払拭して前向きな気持ちに変える方法
- メンバー間の意見の衝突をうまく調整・緩衝して軟着陸させる方法(コンフリクト・マネジメント)
- 種々のトラブルをプロジェクトマネージャーが1人で抱え込まないようにするしくみのつくり方
- プロジェクトに否定的で協力的でない人の抵抗を最小(少)限に抑える方法

など、プロジェクト運営に欠かせないエッセンスが凝縮された研修です。

「プロジェクトを途中で頓挫させずに期待&予定通り完遂させる方法を学びたい方」、「メンバー同士がひとつになって一体感にあふれたチームでプロジェクトを駆動させたいマネージャーやリーダーの方」、「プロジェクトが立ち上がった後、様々な困難(トラブル、遅延、想定外)にうまく対応していく方法を学びたい方」はぜひ本研修にご参加ください。

本研修での学びをご自身のプロジェクトに活用することによって、必ず成果が出せるようになります。

◆研修プログラム（ 9:30～16:30 ）

1. プロジェクトとは ～プロジェクトの全体像を理解する	5. プロジェクトを駆動させる段取りと進め方 ④ 『各工程のスケジュールを作成する』 【チーム演習 → 発表】 (1)最も効果が生まれるようにする作業工程順の考え方 (2)プロジェクトの総投下時間を正確に見積る計算方法 (3)メンバー一人ひとりのスケジュールを無理なく調整できる方法
2. プロジェクトを駆動させる段取りと進め方 ① 『目標を定める』 【チーム演習 → 発表】 (1)プロジェクトで生み出したいアウトプットを具体的かつ明確に決めるには (2)目標を文書化し、メンバー1人1人の共通理解として落とし込むには	6. プロジェクトを駆動させる段取りと進め方 ⑤ 『全体計画を作成する』 【チーム演習 → 発表】 (1)コスト、投下時間、コミュニケーション等を勘案したプロジェクト計画の立て方
3. プロジェクトを駆動させる段取りと進め方 ② 『作業内容を決める』 【チーム演習 → 発表】 (1)目標を達成するための作業内容の洗い出し方 (2)プロジェクト全体像と各工程の設計のしかた	7. プロジェクトを駆動させる段取りと進め方 ⑥ 『リスク対策を立案する』 【チーム演習 → 発表】 (1)正しいリスク分析のしかた (2)リスク対応計画の作成方法
4. プロジェクトを駆動させる段取りと進め方 ③ 『作業時間を見積もる』 【チーム演習 → 発表】 (1)各作業をチーム内で公平に割り振るには (2)各作業時間の正確な見積り方とは	8. 総まとめ (1)全体の振り返り (2)質疑応答 (3)講師からのメッセージ

講 師

中産連パートナー講師（プロジェクトマネジメント実践トレーナー）

大手機械メーカーに入社後、新規開拓を中心に複写機・FAX・PC・ワークステーションの営業を担当する。大手製造業を主要顧客に営業マネージャーを歴任後、同総合教育研究所へ異動。シニアコンサルタントとしてグループ企業の教育体系づくりや人材育成プログラムの開発を行う中、自社業務の進め方のスタンダードとしてプロジェクトマネジメントの導入に着手する。2008年に独立。ストレスが貯まりがちなプロジェクトマネージャーの仕事は少ストレスで実践しやすくしたいことを使命に、効率的に納期と品質を守るプロジェクトマネジメント実践のガイドブックを2009年に上梓する。体系的にわかりやすく書かれた書籍とプロジェクトマネジメントを駆動させることを主眼におくワークシートを活用したプロジェクトマネジメント研修は大変実践的と好評を博す。

失敗例から学び、チームの機動力を上げる「プロジェクトマネジメント」の進め方（12/4） 参加要項／参加申込書

参加費（1名様）	<table><tr><td>セミナー受講のみ</td><td>中産連会員 36,300円(消費税込)</td><td>中産連会員外 41,800円(消費税込)</td></tr><tr><td>フォローアップ(事後行動支援)付き★</td><td>42,900円(消費税込)</td><td>48,400円(消費税込)</td></tr></table>	セミナー受講のみ	中産連会員 36,300円(消費税込)	中産連会員外 41,800円(消費税込)	フォローアップ(事後行動支援)付き★	42,900円(消費税込)	48,400円(消費税込)	★事後行動支援のプロコーチが、研修での学びと実際の実務を紐付け、行動とマインドの変容をしっかり後押しします。
セミナー受講のみ	中産連会員 36,300円(消費税込)	中産連会員外 41,800円(消費税込)						
フォローアップ(事後行動支援)付き★	42,900円(消費税込)	48,400円(消費税込)						
申 込 方 法	①下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずにFAXにてお送りください。 中産連ホームページの各セミナー詳細からもお申込み可能です。（ https://www.chusanren.or.jp ） 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。 ②受講票と請求書を開催日の約2～3週間前に申込責任者宛へ郵送します。 ※フォローアップ（事後行動支援）を希望される方は下記申込書の欄に「レ」を入れてください。 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。							
キャンセルについて	お客様のご都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。 開催日の前日（土日祝日を除く）・当日・・・・・・・・・・受講料の100%							
申込み・問合せ先	一般社団法人中部産業連盟 マネジメント研修事業部 小橋川 〒461-8580 名古屋市東区白壁3-12-13 TEL：052-931-9824 e-mail：kohashikawa@chusanren.or.jp							

会社名 _____ 年 月 日

〒 _____

所在地 _____ TEL _____ FAX _____

参加者 所属部課・役職名	参加者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス

申込責任者 所属部課・役職名	申込責任者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス

会社概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数	今回ご記入いただく個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)に おいてのみ使用致します。 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。 同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には下記にレ点のご記入 をお願い致します。 ☐ セミナーなどの関連情報の案内を希望しない
		百万円	人	
中部産業連盟会員(○印をお付けください)		会員 ・ 会員外		