

研修サービスの説明

Codawari



弊社研修は他企業の研修と比較し、下記の差別化要素があります。
研修専門会社では無いものの、研修会社の体系的過ぎるものより実践的です。

「演習メイン」で
習得に何より重きを置いた
研修プログラム

「トレンド」を
おさえたコンテンツ（人的資本
経営や最新のプロジェクトマネ
ジメント）

「リピートの多さ」
同一企業様からの
様々なレイヤー向け、
部門特化の実施など
繰り返しのご依頼

実践的な講師
（企業課題解決第一線の人
事コンサル・
業務コンサルタントが
講師）

受講者のレベル感及び
担当業務を踏まえて
オーダーメイドで
プログラムを構築

マーケットや他業界の要素も
含むコンテンツとし
全体俯瞰な目線や
高い視座を養う



現場での実践力に直結するスキルを重視し、スキルの“習得”にこだわる研修サービスです。研修実施に限定しない3つのこだわりがご利用企業様の高いリピートにつながっております。

よくある 課題感

実業務に生かせるスキルを身に付けさせたい

「習得」するにこだわる

- ✓ 反復演習でとにかく“習得”を重視したプログラム
- ✓ 覚えたつもり、理解したつもりにならぬよう、反復や演習を通じて、自分の言葉で説明できるようになってもらいます。

向上心やモチベーションがヒトによってバラバラ

「目的意識」にこだわる

- ✓ 「なんのための研修か」、「誰のための研修か」という意識を常に持たせるように努めます。
- ✓ トレンドや業界・業務にあわせた内容で動機付けを行います。
- ✓ 他業界の事例などを組み込み、受講者の視座を高めます。

スキルレベルの底上げをしたいが、何をしたらいいのかわからない・・・

「研修以外」にもこだわる

- ✓ 研修実施だけには留まらず、組織改善、人材要件・スキルマップ作成、研修サービスメニュー策定など、コンサルファームならではの包括的なご支援が可能です。



現場での実践力に直結するスキルを重視し、スキルの“習得”にこだわる研修サービスです。
プロによる実践型指導により、一人ひとりの成長を組織の成果に繋がります。

自社経営力向上、次世代経営幹部育成

－例－

「全社課題検討」「他業界のケースから自社を考える」

高度スキルで現場を牽引する中核人材の育成

－例－

専門：「リーダー向けマネジメント力向上」「業務可視化と効率化」

応用：「課題発見・解決策策定実践」「ロジカルドキュメンテーション(企画書)」

基礎：「ロジカルシンキング実践」「プロジェクトマネジメント」

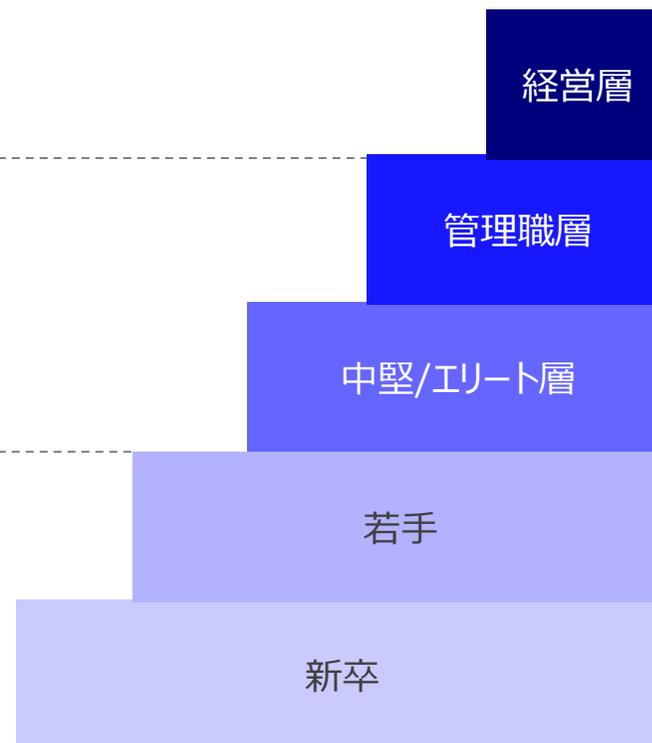
明日から動ける現場力の育成

－例－

専門：「企業活動におけるシステム及び開発 *SIerのケース」

応用：「ロジカルドキュメンテーション」、「ロジカルコミュニケーション」

基礎：「ロジカルシンキング」「日本語力・文章力強化」



テーマ	概要	具体的な実施内容(例)
ロジカルシンキング	ロジカルシンキングの必要性を理解し、ロジカルなメッセージを構築できるようにします。	<ul style="list-style-type: none"> ✓ロジカルシンキングとは ✓コミュニケーションの「場」 ✓ロジカルなメッセージを構築する方法 ✓ロジカルシンキング実践
日本語力・文章力強化	ロジカルに無駄なく伝わる文章に徹底し、良い文章・悪い文章の判断、使い方をレクチャーします。	<ul style="list-style-type: none"> ✓なぜ日本語・文書力が必要なのか ✓話すこととドキュメンテーションの違い ✓伝わる文書を書くコツ ✓効率的に文書を各プロセス ✓文書作成1000本ノック(演習)
仕事術	仕事を進める上での押さえどころを身に付けます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓仕事の心得 ✓仕事の進め方 ✓リーダーシップ
ITツール活用・生産性向上	Officeなどを適切に活用することで、生産性を上げるテクニックを身に付けます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓ファイル・フォルダの管理 ✓ショートカット ✓Excel関数、データ分析 ✓AI活用
ミーティングファシリテーション	主催者として、会議の事前・中・後のそれぞれに必要なことを理解し、実践して身に付けます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓ファシリテーションとは何か？(よくある会議の落とし穴) ✓会議設計(目的・ゴール設計/論点構成と時間配分) ✓会議に参加者を巻き込む方法 ✓結論を出し、参加者にコミットさせる
業務可視化・効率化	業務を見える化し、課題を発見することで、より効率的な業務に再構築するテクニックを学びます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓業務フロー作成 ✓課題発見と業務改善 ✓ITツール活用検討と費用対効果検証

テーマ	概要	具体的な実施内容(例)
ロジカルコミュニケーション	ロジカルシンキングで培った目的意識や話の論理展開を場面場面で繰り返してもらい、対話・交渉力を醸成します。	<ul style="list-style-type: none"> ✓ロジカルコミュニケーションの必要性 ✓聴く力(Not 聞く力)、ヒアリング力 ✓話す力、伝える力 ✓タイプ別コミュニケーションの取り方 ✓ロールプレイング(演習)
ロジカルドキュメンテーション(議事録)	ロジカルに無駄なく伝わる文章に徹底し、良い文章・悪い文章の判断、使い方をレクチャーします。	<ul style="list-style-type: none"> ✓話すこととドキュメンテーションの違い ✓伝わる文書を書くコツ ✓効率的に文書を各プロセス ✓議事録(演習)
ロジカルドキュメンテーション(PPT提案書)	相手を動かすためのスライド作りをロジカルシンキングに基づいてレクチャーします。	<ul style="list-style-type: none"> ✓PPTのお作法 ✓企画書、提案書の作成プロセス ✓全体構成、アジェンダ作成(演習) ✓提案書作成(演習)
クリティカルシンキング	本質的な課題発見と解決につなげます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓クリティカルシンキングの重要性 ✓思考法の種類を知る ✓固定概念の打破
課題抽出・解決策策定	問題の特定、原因の特定までを行います。また、解決策の策定までを行います。	<ul style="list-style-type: none"> ✓課題抽出 ✓課題の整理と重要度付け ✓解決策策定
ロジカル総合演習	これまでのロジカル研修の総まとめとして、より現場で活用できるような演習を繰り返し、スキルとして落とし込みます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 貴社/貴部門における、実際の業務に近い内容をお題に、企業分析や業務分析などを実施 <p>※具体内容は実施前に応相談</p>

テーマ	概要	具体的な実施内容(例)
会社を知る	会社・組織・業務の意味を学びます。会社から見た従業員のコストについても意識を植え付けます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓ヒト・モノ・カネ・情報 ✓株主・経営者・従業員 ✓財務諸表の見方 ✓会社に必要な業務 ✓自身のコストを知る
業務を知る	業務とはそもそも何なのか、会社に必ず必要な代表的な業務について学びます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓営業業務 ✓会計、財務業務 ✓人事業務 ✓マーケティング業務
業界を知る	業界が何かを理解し、代表的な業界のビジネスモデルを学びます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓業界とは何か ✓SI業界 ✓コンサルティング業界 ✓業界研究と発表
企業活動におけるシステム及び開発	なぜ企業にシステムが必要なのか、どのようなプロセスで開発が進むのかの全体像を学びます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓システムの目的と位置づけ ✓システムの種類、構築プロセス ✓プロジェクトマネジメント ✓契約形態 ✓よくあるご相談
自社をとことん知る	自社の企業研究、関連部署へのヒアリングを通して自社課題を抽出し、解決策を検討する総合演習です。	<ul style="list-style-type: none"> ✓自社の企業研究 ✓ヒアリングを通じた深い理解 ✓自社課題抽出 ✓自社解決策検討

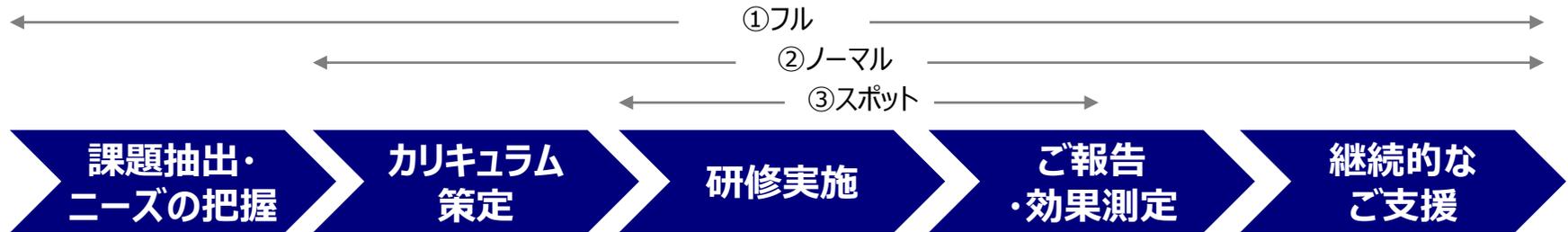
テーマ	概要	具体的な実施内容(例)
訪問・ヒアリング	クライアントへの訪問、提案、交渉までを演習を通して身に付けます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓シナリオ構築 ✓訪問・ヒアリングロープレ ✓ソリューション・商材売り込み ✓交渉
プロジェクト参画を知る	プロジェクトの目的と自身に求められることを認識し、適切な立ち回りをすることを身に付けます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓プロジェクトを知る ✓参画が決まったら？ ✓キャッチアップのコツ ✓プロジェクトでの立ち回り
プロジェクトマネジメント（計画策定）	プロジェクトの計画の立て方を心得と一般知識領域から学びます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓計画と不確実性 ✓リソースとスケジュールの見積もり
プロジェクトマネジメント（進捗・課題管理）	プロジェクトの進捗と課題管理を心得と一般知識領域から学びます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓スコープのコントロール ✓可視化、定量化 ✓PJT関係者のマネジメント ✓遅延対応
プロジェクト型総合演習	これまでのプロマネ研修の総まとめとして、より現場で活用できるような演習を繰り返し、スキルとして落とし込みます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 貴社/貴部門における、実際の業務に近い内容をお題に、企業分析や業務分析などを実施 <p>※具体内容は実施前に応相談</p>

テーマ	概要	具体的な実施内容(例)
新卒向けコース	知識、スキルを中心に基礎から応用までを習得していきます。 研修を通して目的意識と自社への帰属意識の醸成にもこだわります。	<ul style="list-style-type: none"> ✓会社とは何か、自身のコスト・部署のコスト・会社のコスト ✓日本語力・文章力強化 ✓業務効率化 ✓ロジカルシンキングを用いた各種アウトプット ✓自社をとことん知る
管理職及び候補者向けコース	マネジメント層に求められるスキル面を中心に実施していきます。 部下育成、経営層への提言などを想定した演習を中心に行います。	<ul style="list-style-type: none"> ✓会社のおカネ、部門のおカネ、自身のおカネ ✓ロジカルシンキングを踏まえた交渉 ✓ロジカルシンキングを踏まえた提案書作成 ✓業務可視化と業務改善 ✓課題発見、解決策策定
役員及び候補者向けコース	前者課題発見、事業課題発見、中期経営計画の策定と予算の考え方を実施していきます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓中期経営計画の策定 ✓中期経営計画と予算 ✓他業界のケースから自社を考える ✓全社、事業課題の発見
PM人材育成（1on1）コース	プロジェクトマネジメントに関する体系的な理解から、押さえておきたい習得を研修として実施します。その後、半年～1年かけて毎月の講師との1on1を通して、振り返りを実施し、気づきを与えます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓プロジェクトマネジメント（計画策定） ✓プロジェクトマネジメント（推進、課題管理） ✓プロジェクト予算の考え方
コンサル人材育成（1on1）コース	論理的思考力やアウトプットといったコンサルスキルを研修をとおして習得していきます。その後、半年～1年かけて毎月の講師との1on1を通して、振り返りを実施し、気づきを与えます。	<ul style="list-style-type: none"> ✓ロジカルシンキングを用いた各種アウトプット応用 ✓クリティカルシンキング ✓課題発見と解決策策定 ✓提案書作成 ✓プロジェクト推進



教育の目的や課題に合わせて、課題抽出～実施・報告・継続支援まで柔軟に設計。コンサルファームの知見を活かし、「成果を生む研修支援」を幅広いプランでご提供します。

ご支援プラン (例)	①	フル	課題抽出・ニーズの把握～継続的なご支援までを実施。 課題解決・組織強化に向けた全方位的支援プラン
	②	ノーマル	カリキュラム策定～効果測定・ご報告までを実施。 実践を見据えたカリキュラムを構築し、成果に繋げるプラン
	③	スポット	研修実施～効果測定・ご報告までを実施。 単発でも効果のある“即効性”にフォーカスしたコンパクトプラン



実施事項

- ✓ヒアリングを通じ、**より本質的な課題を特定**。
- ✓必要なスキルや知識を構造化し、**育成の論点を明確化**します。
- ✓抽出された課題と組織特性に合わせ、最適な研修カリキュラムを策定。
- ✓汎用的なものではなく、**貴社専用のオーダーメイド型カリキュラムをご提案**します
- ✓**現役コンサルタントが講師を担当**し、実務に即したスキル・知識を伝授。
- ✓**“使える”にこだわる**実践的な研修を提供します。
- ✓**受講者の習得状況や変化を可視化**し、次の成長に向けた改善策を提示。
- ✓**単発の実施に留まらず、次の一手につなげる設計を重視**します。
- ✓必要に応じ定着支援や追加施策設計等、**コンサルファームならではの包括的なフォローが可能**。
- ✓単発の教育に留まらず、成果に結びつけます。

Appendix



【ロジカルシンキング】【クリティカルシンキング 課題発見・解決】研修資料をサンプルとして提示します。

【ロジカルシンキング】

1. ロジカルシンキングとは
1-1. ロジカルシンキングの定義

ロジカルではない (= 論理的でない思考) は、受け手がその筋道をたどることができず、同じ結論を共有できる可能性が低くなります。

【ロジカルでないコミュニケーション (例)】

社長！いいことを思いました！
残業を減らすために定時になったらみんな帰りますよ！

え、、、いや、もちろんそうしたいんですけど、
なんでそうなるの？
1. ロジカルシンキングとは
1-1. ロジカルシンキングの定義

● 論理的でない思考は、受け手と結論を共有できる可能性が低くなります。

3. ロジカルなメッセージを構築する方法 (基礎編)
3-3. 結論を支える論理の構造 - MECE

「論理の漏れ」を防ぐため「MECE (漏れ無く、タブリ無く)」という考え方が重要です。

【結論を支える論理の構造: MECE】

Mutually Exclusive but Collectively Exhaustive
互いには別個のものであるが、集合体としては1つのまとまりを構成している

「ABCは互いに重なっておらず、かつA+B+Cで全体となる。」

MECE: ミーサーと読みます (コッシーと読む人もいます)

【クリティカルシンキング 課題発見・解決】

2. クリティカルシンキングとは
2-2. クリティカルシンキング - Why5回 (演習)

【演習】
以下の状況を仮定して、「Why5回」で思考を深めましょう。
【状況】
あなたは、とある案件のPMです。この案件では、クライアントからの評価を中々得られません。どうやら、原因の一端は、「プロジェクトメンバーのアウトプット品質が低い」ことにあるようです。Why?

プロジェクトメンバーのアウトプット品質が低い

Why?

Why?

Why?

Why?

Why?

3. 課題抽出
3-3. 課題抽出時の留意点

課題A 課題B

原因X 原因Y 原因Z 原因A 原因B

解決策a 解決策b 解決策c 解決策d 解決策e

3. 課題抽出
3-3. 課題抽出時の留意点

課題の「重要度」をもつづけるか?

開始 → タスク1 (2日) → タスク2 (2日) → タスク3 (1日) → タスク4 (5日) → タスク5 (2日) → タスク6 (1日) → タスク7 (1日) → 終了

クリティカルパス

一般的には、クリティカルパス (全体の最長期間を規定する一連のタスクプロセス) と関連してくる課題を「高」と定義する。
他、元々の経営課題 (成し遂げたいこと) に直結する課題も「高」と定義する。
尚、業務部門等の意思決定はクリティカルパスになりがちであり、コントロールができない場合が多いので要注意。



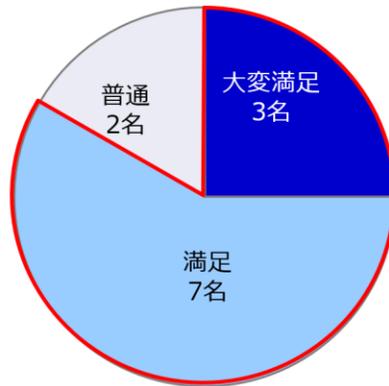
実践的な演習を中心とした研修が好評をいただいております。受講者アンケート事例をご紹介します。

1. ロジカルシンキング研修振り返り ~受講者講評



✓ 2日間のロジカルシンキング研修を通して、**83%の方にご満足いただきました。**

● アンケート集計結果



● 今後実施して欲しい研修テーマ

- ✓ ロジカルドキュメンテーション
- ✓ 文書の書き方・構成方法
- ✓ 顧客や自他部署とのコミュニケーション
- ✓ 伝わるコミュニケーション
- ✓ プレゼンテーション
- ✓ 固定概念打破するための手法
- ✓ ファシリテーターに求められる役割・スキル
- ✓ データ分析や統計、IT関連の知識やツールの活用方法

● 受講者コメント抜粋

- ✓ 実務をイメージした解説がありがたい。常に目的意識を求められる点も良かった。
- ✓ 以前別の研修でロジカルシンキングを経験し、苦手意識をもっていたが実践に沿ったわかりやすい内容で印象（考え方）を変えることができた。
- ✓ 事例なども付けて説明いただけただけなので分かり易かった。演習が多かったので考える機会が多く持てました。
- ✓ 演習を通して講師からのレビューが都度入るため、習得しやすく身に着くため満足しております。
- ✓ とにかく講師の方の説明がわかりやすい。忖度なくストレートに伝えてきてくださるので飲み込みやすい。
- ✓ 目的と考えるプロセスがわかったので、自分で練習して実践できそうと感じた。

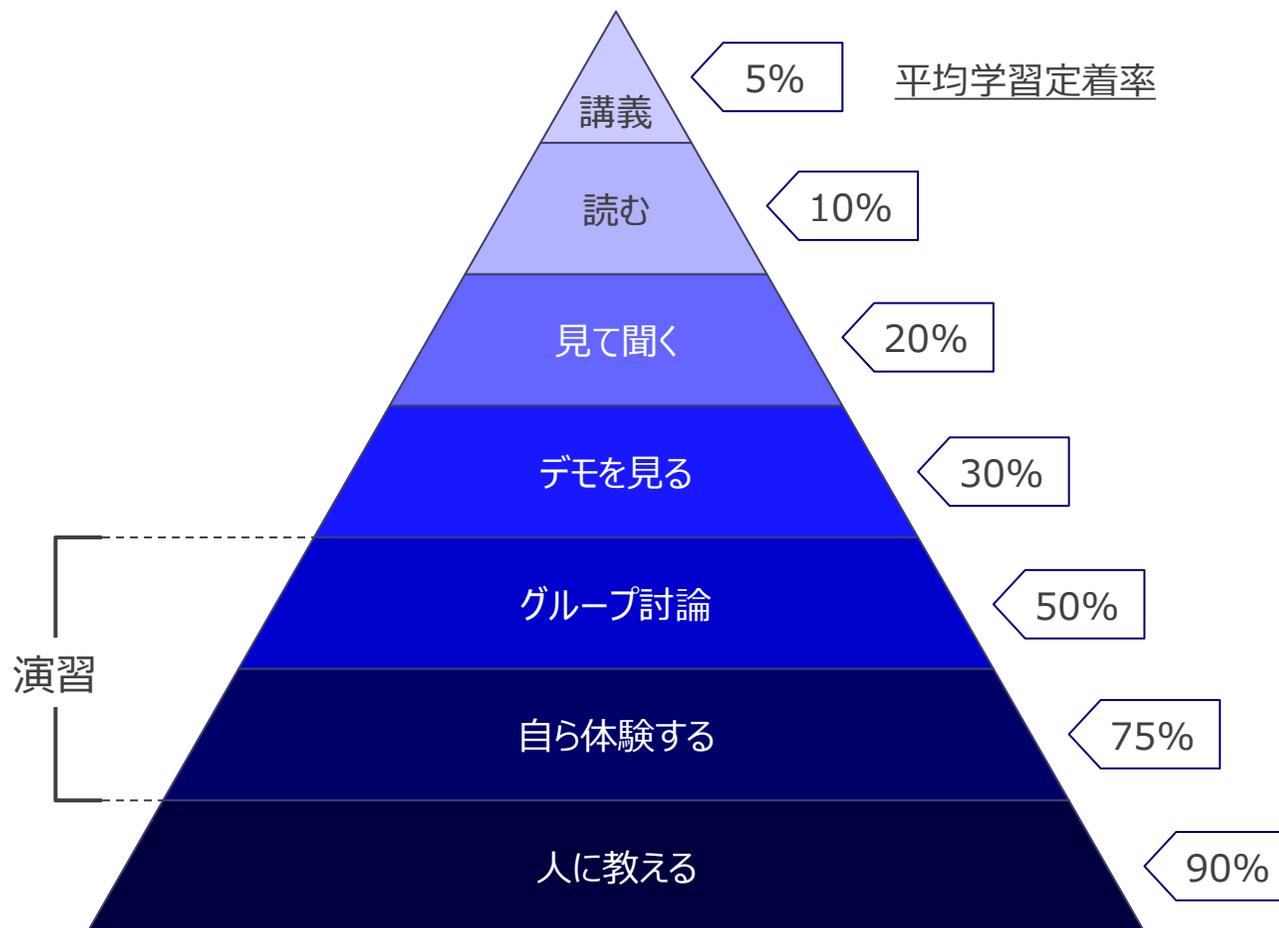


研修を実施することを目的とはせず、研修を通して受講者の良かった点/課題点を抽出し、次回以降の研修につなげます。過去の事例をご紹介します。

1. 研修振り返り		Codawari Business Consulting	
✓ 研修を通して、良かった点及び明らかとなった課題点は以下の通りとなっております。これらの課題を考慮し、次回以降の内容を修正してまいります。			
良かった点	①	研修に対する姿勢	➤ 与えられた課題に対して、 素直に積極的に取り組むことができ、習得しようとする姿勢が強い。
	②	思考力	➤ 思考を回すことに慣れていないだけで、 研修を通して思考を回せるようになった。
	③	チームワーク	➤ 階級に関わらず誰とでも、 フラットなコミュニケーションが取れ、チームの力で課題に取り組むことができる。
課題点	①	自己の固定概念・知識からの脱却	➤ できること・わかっていることベースで物事を考え進めてしまう。 ➤ わからないことに対して考え抜き、「 抜け漏れはないか 」、「 もっと良い解はないか 」と取り組む姿勢が弱い。
	②	全体像の把握と視点の醸成	➤ 「積み上げ（できること・わかっていることベース）思考」が強く、全体像を設定して部分に分解するアプローチが苦手。 ➤ 主観的な視点が強く、客観的な（上司・会社全体・市場・社会）視点や、“今現在”に囚われない中長期的な視点が漏れることが多い。
	③	ベーシックスキル (タスク遂行力、計画性)	➤ 限られた時間で最大限のアウトプットを出すためのマインド・スキルが現時点で不十分。 ➤ 事前のタスク設計・役割分担設定をせず「 まずはやってみよう 」で作業を始めてしまう。始めた後は「（悪い意味で）合議型」で進行。



時間が限られている中で行う研修において、効率良く習得するには演習が有効です。



出典：アメリカ国立訓練研究所、学習方法と平均学習定着率の関係「ラーニングピラミッド」