

平成 15 年 7 月 18 日

会 員 各 位

社団法人東京建設業協会  
会 長 白 石 孝 誼

### 経営者または情報化推進者のための 「情報化企画実践研修会」開催のご案内

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、建設CALS/ECも自治体レベルでの本格運用が順次展開されていることから、会員各社の効率的な情報システム導入に向けた研修会を下記の通り企画致しましたのでご案内申し上げます。

なお、当研修会は、「特定非営利活動法人ITコーディネータ協会」の標準カリキュラムをベースとした内容で構成されており、企業の経営戦略から情報化の企画及び推進方法を学習することができます。

つきましては、社務ご多忙のところ誠に恐縮に存じますが、是非この機会にご参加下さいますようお願い申し上げます。

記

#### 1. 日 程

- |     |   |
|-----|---|
| 第1回 | 平成 15 年 8 月 19 日 (火) 午後 1 時～午後 5 時 30 分 |
| 第2回 | 平成 15 年 8 月 26 日 (火) 午後 1 時～午後 5 時 30 分 |
| 第3回 | 平成 15 年 9 月 2 日 (火) 午後 1 時～午後 5 時 30 分  |
| 第4回 | 平成 15 年 9 月 9 日 (火) 午後 1 時～午後 5 時 30 分  |

4 回とも内容が異なりますので、全日程にご出席頂ける方のお申し込みをお待ちしております。なお、参加申込者ご本人が止むを得ず欠席される場合、代理の方をご差遣頂ければ幸甚です。

#### 2. 会 場

東京建設業協会 会議室  
(中央区八丁堀 2-5-1 東京建設会館 5 階)

### 3. 参加費

無 料

### 4. 研修内容

- ・ 講 義

企業における戦略的IT活用、経営戦略の企画、戦略情報化の企画、  
経営課題を解決する情報システム等

- ・ 演 習

経営環境分析、経営戦略立案、情報化企画の立案等

- ・ 講 師

特定非営利活動法人ITコーディネータ協会認定  
ITコーディネータ（2名）

### 5. 申込方法

- ・ 別紙申込書に所要事項ご記入の上、来る8月8日（金）までに  
FAX（03-3555-2170）にてお申し込み下さい。
- ・ 定員（20名）になり次第締め切らせて頂きます。
- ・ 受講券は発行致しません。定員に達した場合に限りご連絡します。

### 6. 申込先及び問い合わせ先

東京建設業協会 総務課

（中央区八丁堀2-5-1 TEL 03-3552-5656 FAX 03-3555-2170）

経営者または情報化推進者のための情報化企画実践研修会 タイムチャート

日程	時刻	時間	課題	内容	資料
1日目	13:00	0:20	オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>挨拶。研修の狙い。研修の進め方</li> <li>グループメンバー自己紹介、リーダー決定</li> </ul>	
	13:20	0:00	①演習1 サンプル情報化企画書の評価	(時間の関係で割愛)	
	13:20	0:20	②中小企業の戦略的IT活用(講義)	<ul style="list-style-type: none"> <li>経済環境変化と経営課題</li> <li>企業は生き残りのために何をすべきか</li> <li>経営戦略と戦略情報化との関係は</li> </ul>	【中小企業の戦略的IT活用】(建設業版)
	13:40	0:20	③経営戦略企画(講義)	<ul style="list-style-type: none"> <li>企画フェーズ1(経営戦略企画)解説</li> </ul>	【研修テキスト(第1部)】
	14:00	2:00	④演習2 経営環境分析(グループ作業)	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題1: 経営方針の確認。社長の想いと経営目標の明確化</li> <li>課題2: 強みと弱みの抽出/事業機会と事業脅威の分析</li> </ul> <グループ作業: 1時間30分/発表: 20分/途中休憩: 10分>	【演習2: AA社のケース】 【研修テキスト(第1部)】
	16:00	1:10	⑤演習3 経営戦略立案(グループ作業)	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題1: 経営課題の抽出</li> <li>課題2: 主要成功要因の抽出</li> </ul> <グループ作業: 1時間/発表: 10分>	【演習3: AA社のケース】 【研修テキスト(第1部)】
2日目	13:00	1:10	⑥演習3 経営戦略立案の続き(グループ作業)	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題3: 主要成功要因の実行施策(アクションプラン)立案</li> <li>課題4: 経営戦略企画書の作成</li> </ul> <グループ作業: 1時間/発表: 10分>	【演習3: AA社のケース】 【研修テキスト(第1部)】
	14:10	0:40	⑦戦略情報化企画(講義)	<ul style="list-style-type: none"> <li>企画フェーズ2(戦略情報化企画立案)解説</li> </ul>	【演習3: AA社のケース】 【研修テキスト(第1部)】
	14:50	2:40	⑧演習4 情報化成熟度分析 ⑨演習5 情報化企画の立案(グループ作業)	演習4 情報化成熟度分析 <ul style="list-style-type: none"> <li>課題1: 情報化成熟度の現状把握</li> <li>課題2: 情報化成熟度目標の設定</li> </ul> 演習5 情報化企画の立案 <ul style="list-style-type: none"> <li>課題1: 情報化テーマの抽出と情報化アクションプラン</li> <li>課題2: 情報化企画書(要約版)作成(テンプレートを使用)</li> </ul> <グループ作業: 2時間10分/発表: 20分/途中休憩: 10分> (発表は演習5のみ)	【演習4: AA社のケース】 【演習5: AA社のケース】 【研修テキスト(第1部)】
宿題	—	—	⑩演習6 自社の経営戦略企画書と情報化企画書作成(個人作業)	(自社に戻って自社の企画書作成。3日目に発表) <ul style="list-style-type: none"> <li>課題1: 自社情報化成熟度評価(宿題)</li> <li>課題2: 自社経営戦略企画書の作成(宿題)</li> <li>課題3: 自社の情報化企画書の作成(宿題)</li> </ul>	【演習6: 経営戦略企画書テンプレート】 【演習6: 情報化企画書テンプレート】
3日目	13:00	3:00	⑪自社の企画書の発表と質疑	<ul style="list-style-type: none"> <li>自社の経営戦略の発表</li> <li>自社の情報化成熟度(現状と目標)の説明</li> <li>自社の情報化計画の発表</li> </ul> <発表&質疑: 12分×15人程度/途中休憩: 10分>	
	16:00	1:30	⑫経営課題を解決する情報システム(講義)		【研修テキスト(第2部)】 (建設業版)
4日目	13:00	0:30	⑬調達・導入・運用(講義)		【研修テキスト(第1部)】
	13:30	0:40	⑭情報リテラシー教育とセキュリティ(講義)	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育計画の手順</li> <li>情報化リーダーの教育計画の作成</li> <li>一般社員の教育計画の作成</li> <li>情報化推進のための人事考課制度の提案</li> <li>外部セキュリティ(ウイルス)</li> <li>内部セキュリティ(社内)</li> </ul>	【研修テキスト(第2部)リテラシーとセキュリティ】
	14:10	2:00	⑮演習7 自社の情報化推進体制と情報リテラシー教育についての計画作成(個人作業)	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題1: 自社の情報化推進組織体制の計画立案</li> <li>課題2: 自社の情報リテラシー教育計画立案&lt;個人作業: 1時間/発表&amp;質疑: 5分×10人程度&gt;</li> </ul>	【演習7: 解答用紙(例)と解答サンプル】
	16:10	1:00	⑯演習8 サンプル情報化企画書の評価(グループ作業)	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題1: これまでの講義を踏まえて、サンプル情報化企画書の再評価(初日に書き留めた良い点・悪い点の代表的意見についても発表)&lt;グループ作業: 40分/発表: 5分×4人&gt;</li> </ul>	【演習1&8: サンプル情報化企画書】
	17:10	0:20	まとめ	アンケート記入等	【研修アンケート用紙】