

情報共有・ナレッジマネジメントによる 業務の飛躍的効率化法

- ◆日時：2021年05月14日(金)10:30～16:30
- ◆会場：【WEB限定セミナー】
※在宅、会社にながらセミナーを受けられます
- ◆受講料：1名につき55,000円(税込、資料付)
- ※会員登録(無料)をしていただいた方には下記の割引・特典を適用します。
 - ・1名でお申込みされた場合、1名につき49,500円(税込)
 - ・2名同時でお申し込みされた場合、2人目は無料(2名で55,000円(税込))

セミナーお申込みFAX

03-5857-4812

※お申込み確認後は弊社よりご連絡いたします。

ジャパン・リサーチ・ラボ 代表 博士(工学) 奥村 治樹 氏

情報化社会と言われる中で、ますます情報の持つ意味と価値は高まっています。企業においては、ナレッジと呼ばれる蓄積された英知はもちろん、注文フローの中などあらゆる場面で情報が介在し、業務指示も一種の情報で共有と言えます。業務を進める上ではこれらの情報共有が欠かせないことは言うまでもありません。しかし、Face-To-Faceよりもメール等の手段の割合が増えることで、情報共有に齟齬が生まれ、時には大きな問題に発展します。特に、テレワークでは情報共有の難しさが顕在化します。また、情報共有と論じるときに必要な情報セキュリティも忘れてはいけません。このように、現代においては、適切な情報共有システムを構築することが企業活動の中で必要不可欠であり、最重要なものの一つとなっています。しかし、多くの企業で十分な検討や教育がなされていないのも事実です。本講演では、単なる情報共有システムとして考えるのではなく、コミュニケーションや、人材育成、そして、ナレッジマネジメントのような情報管理と視点も含めて情報共有について詳細に解説します。

<p>1. イントロダクション</p> <p>1.1 情報とは何か 1.2 コミュニケーション論的情報要素 1.3 企業にとっての情報とは何か 1.4 情報共有のメリットと必要性 1.5 情報共有とは何か 1.6 ルーマンの3要素 1.7 情報共有の3課題 1.8 ゲーム理論的考察 1.9 情報の基本構造 1.10 情報の表現</p> <p>2. 情報共有の基本</p> <p>2.1 大前提 2.2 3必 2.3 ファースト3 2.4 人を動かす伝え方 2.5 イメージ 2.6 認知バイアス 2.7 ルールとシステム 2.8 情報管理</p> <p>3. 典型的問題パターン</p> <p>3.1 パターン1 3.2 パターン2 3.3 パターン3 3.4 パターン4 3.5 パターン5</p> <p>4. マネジメント再考</p> <p>4.1 情報管理とマネジメント 4.2 組織の構成視点 4.3 拡張経営資源 4.4 マネジメントバランス 4.5 人の特性 4.6 情報マネジメントによる変換 4.7 エンパワーメント 4.8 コンセンサス 4.9 コンフリクト 4.10 コンフリクトへのアプローチ</p> <p>5. 目的と目標</p> <p>5.1 情報共有と目的 5.2 目的と目標 5.3 目的とうれしさ 5.4 目的の構成要素 5.5 目標の条件 5.6 目標設定のためのルール 5.7 良い目標の指標</p> <p>6. ケーススタディ</p> <p>6.1 指示の出し方 6.1.1 指示と情報共有 6.1.2 二つの指示 6.1.3 求めること 6.1.4 責任と権限 6.1.5 自律人材 6.1.6 報告のルール 6.2 気を付けること、ポイント 6.2.1 命令一元性の原則 6.2.2 指示語 6.2.3 定性・定量 6.2.4 自問 6.2.5 以心伝心 6.2.6 フォロー 6.2.7 共有の記録</p>	<p>6.3 ミーティング</p> <p>6.3.1 会話・対話・議論 6.3.2 ミーティングのシステム化 6.3.3 二つのミーティング</p> <p>6.4 正しい会議</p> <p>6.4.1 会議とは 6.4.2 良い会議とは 6.4.3 会議の五悪 6.4.4 良くある悪いパターン 6.4.5 会議の種類 6.4.6 会議の4P 6.4.7 議論の5階層 6.4.8 会議のルール</p> <p>6.5 会議の進行</p> <p>6.5.1 会議のステップ 6.5.2 司会のポイント 6.5.3 結論の3条件 6.5.4 会議の価値 6.5.5 ファシリテーターの役割</p> <p>6.6 プレゼンテーション</p> <p>6.6.1 スタートライン 6.6.2 根本にあるもの 6.6.3 ゴールを決める(プレゼン自体) 6.6.4 欲求の実現</p> <p>6.7 伝わる表現</p> <p>6.7.1 PIPを語る 6.7.2 1イシュー/スライド 6.7.3 ワンフレーズ化 6.7.4 要約</p> <p>6.8 プレゼンの基本構成</p> <p>6.8.1 取捨 6.8.2 書き出し&ランク付け 6.8.3 3パート構成</p> <p>6.9 伝わるスライド</p> <p>6.9.1 スライドタイトル 6.9.2 イメージ化 6.9.3 迷子にさせない 6.9.4 グラフの工夫 6.9.5 データの伝え方 6.9.6 Five line rule 6.9.7 Three second rule 6.9.8 統一感 6.9.9 伝わるスライド</p> <p>6.10 報告書、レポート</p> <p>6.10.1 意義・目的 6.10.2 報告書とは主張である 6.10.3 要点の明示 6.10.4 全てが決まるイントロの書き方 6.10.5 全体から細部へ 6.10.6 具体化と抽象化 6.10.7 情報階層 6.10.8 3態変化 6.10.9 要約と対比・例示・置換</p> <p>6.11 技術継承</p> <p>6.11.1 技術継承とは 6.11.2 情報資産化 6.11.3 サスティナビリティ 6.11.4 重要な顕在化の方法 6.11.5 4Q(4つの質問) 6.11.6 質問における心得</p> <p>7. まとめ</p>
--	--

『ナレッジマネジメント【WEBセミナー】』セミナー申込書

会社・大学			
住所	〒		
電話番号		FAX	
お名前	所属	E-Mail	
①			
②			
会員登録(無料) ※案内方法を選択してください。複数選択可。 <input type="checkbox"/> Eメール <input type="checkbox"/> 郵送			

●セミナーの受講申込みについて●
必要事項をご明記の上、FAXでお申込み下さい。弊社で確認後、必ず受領のご連絡をいたしまして、別途視聴用のURLをメールにお送りいたします。
セミナーお申込み後のキャンセルは基本的にしてお受けしておりませんので、ご都合により出席できなくなった場合は代理の方がご出席ください。

受講料の支払いに関してはHPをご覧ください。
⇒ <https://www.rdsc.co.jp/pages/entry>
個人情報保護方針の詳細はHPをご覧ください。
⇒ <https://www.rdsc.co.jp/pages/privacy>



株式会社 R & D 支援センター

〒135-0016 東京都江東区東陽3-23-24 VORT東陽町ビル 7F
TEL) 03-5857-4811 FAX) 03-5857-4812 URL) <http://www.rdsc.co.jp/>