

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そ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。

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

『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/>