

実行計画書作成セミナーのご案内

現場の力を強化する道具である実行計画により P（計画）・D（実行）・C（チェック）・A（次の行動）のサイクルが回る仕組みをつくり、やがて部門内の方向感、目標感、一体感が高まり、業績向上につながっていきます。

1. 先ず、経営全体を構成する六つの要因と要因間の相互の因果関係を現状を直視してはっきり理解します。
企業理念→リーダーシップ→従業員のやる気→仕事の仕組みの質→お客様満足→成功
2. 実行計画を構成する要素をはっきりさせます。
1) 目的 2) 重点方針 3) 目標 4) 重点施策
5) タイムスケジュール
3. 実行計画をつくるプロセス（手順・方法）が分かり易く、作りやすい。
1) A0版の未来対応型問題解決シートにチームメンバーがポストイットに思いつくことを書いたものを貼り、対話をしながら、情報を統合するアドバイザーの支援の下に部門のメンバーが共有・共感できる実行計画を作ります。
- 4 達成状況を把握し、P・D・C・Aが回る仕組みを作る。

実行計画書作りが社長・役員・幹部のリーダーシップを鍛えます。

お申し込みは裏面にご記入の上、FAXでお願いいたします。