

第64期経営士養成講座カリキュラム

日程	科目	内容	時間
1日目 1/17 (土) 9:30~18:00 【集合研修】 	9:30~9:50 <u>1. 開講式</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・会長挨拶 ・自己紹介（受講生&講師） ・養成講座スケジュール全体の確認 ・カリキュラム（講座内容）の説明 ・自己評価シートと小論文説明 ・受講の心構え ・経営士会の歴史 	0.5H
	10:00~12:00 <u>3. 経営士の使命と役割</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・経営士会の使命と活動内容 ・時代の変化と経営士に期待される役割 ・経営士に求められる能力、資質 	2.0H
	12:00~13:00	▶(昼食)	(1.0H)
	13:00~14:20 <u>4. 経営管理の全体像</u> ～マネジメントの基本を再確認する～	<ul style="list-style-type: none"> ・経営者の役割とは ・経営管理、現場管理、組織管理 ・利益管理、財務体质強化 ・時流適応、後継者育成 	1.5H
	14:30~17:20 <u>5. MPP</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・ケースメソッド方式の経営能力開発研究プログラムによる実習 	3.0H
	17:30~18:00 <u>6. コミュニケーションツールの説明</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・講座運営に係るツール等の説明 ・報告書作成、ワーク等の進め方 	0.5H

第64期経営士養成講座カリキュラム

日程	科目	内容	時間
	9:30~12:00 <u>7. 経営管理と事業計画</u>	・事業計画の立て方 ・経営理念の作成要領 ・戦略立案の基本 ・クロス SWOT 分析実践要領	2.5H
2日目 1/24(土) 9:30~18:00 【Zoom 研修】 	12:00~13:00 <u>8. 経営分析、財務診断、利益改善策</u>	▶(昼食)	(1.0H)
	13:00~15:50 <u>9. 経営診断の進め方</u>	・決算書の読み方とそのポイント ・キャッシュフロー計算書と資金繰り ・経営分析と演習 ・損益分岐点売上分析 ・会計を経営に活かす方法 ・利益改善策 ・診断報告書作成要領、診断のプロセス ・支援目的の明確化、事業性評価等	3.0H 2.0H (7.5 H)

日程	科目	内容	時間
	9:30~14:20 <u>10. 実務研修①~訪問準備</u> ~	・ヒアリングシート作成要領 ・事業内容、業界情報、会社情報 ・組織、経営方針等の事前確認 ・ヒアリング項目の整理、役割分担 ・コンサルタントとしての心構え	4.0H
3日目 1/31(土) 9:30~18:00 【Zoom 研修】 	12:00~13:00 <u>11. 経営診断、分析ツールの活用法</u>	▶(昼食)	(1.0H)
	14:30~16:20 <u>12. 生成AIの種類と活用法</u>	・ローカルベンチマーク、経営デザインシート等の活用法 ・生成AIの種類と特徴 ・生成AIの活用法	2.0H 1.5H (7.5 H)

第 64 期経営士養成講座カリキュラム

日程	科目	内容	時間
4 日目 2/7(土) 9:30～18:00 【集合研修】 	9:30～12:00 13. 実務研修② <企業訪問> 12:00～14:00 14:00～18:00 14. 実務研修③ <企業の実態把握>	<ul style="list-style-type: none"> （実務研修の狙い） 具体的な企業を対象に、企業の業務上の問題点を分析・把握し、改善策を提案できるようする。 ・現地調査 ・トップからのヒアリング <p>▶(昼食・移動)</p> <ul style="list-style-type: none"> ヒアリング内容の整理 ・企業の実態把握 （ワークの進め方説明） 	2.5H (2.0H) 4.0H (6.5 H)

日程	科目	内容	時間
5 日目 2/14(土) 9:30～18:00 【Zoom 研修】 	9:30～14:20 15. 実務研修④～事業概要の整理・事業評価～ 12:00～13:00 14:30～16:20 16. マーケティングと販売戦略 16:30～18:00 17. リスクマネジメントと BCP	<ul style="list-style-type: none"> 訪問先企業の事業概要の整理、確認 ・事業性評価と課題確認、財務診断 ・課題整理と改善提案討議 <p>▶(昼食)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PEST・3C・SWOT、アンソフ、5 フォース、Web 活用、ブランド戦略他 <ul style="list-style-type: none"> ・企業が直面するさまざまなリスク要因 ・BCP 策定要領、ポイント 	4.0H 2.0H 1.5H (7.5 H)

第 64 期経営士養成講座カリキュラム

日程	科目	内容	時間
6 日目 2/21(土) 9:30～18:00 【Zoom 研修】 	9:30～10:20 <u>18. 実務研修⑤～進捗状況確認～</u>	企業診断進捗確認	1.0H
	10:30～12:00 <u>19. CSR とコンプライアンス</u>	・企業の社会的責任 ・コンプライアンスの 5 つの視点	1.5H
	12:00～13:00 ▶(昼食)		(1.0H)
	13:00～14:20 <u>20. 中小企業に求められる DX 導入のポイント</u>	・DX へ取り組むメリット ・企業への導入と導入事例 ・デジタル化への新技術 ・補助金やサポートツールの活用他	1.5H
	14:30～15:50 <u>21. 中小企業の知的財産と経営</u>	・知的財産と経営 ・特許や商標登録と中小企業経営	1.5H
	16:00～18:00 <u>22. 持続可能な社会づくりと経営</u>	エシカル消費と世界動向 CSR・CSV・ESG 脱炭素・DX・SDG コンパス、環境経営等	2.0H

日程	科目	内容	時間
7 日目 2/28(土) 9:30～18:00 【Zoom 研修】 	9:30～12:00 <u>23. 実務研修⑥～戦略立案～</u>	・対象企業の課題整理 ・戦略の全体像とロードマップ作成 ・改善策検討	2.5H
	12:00～13:00 ▶(昼食)		(1.0H)
	13:00～15:50 <u>24. 中小企業支援の諸施策</u>	中小企業支援の諸施策、 補助金の種類と活用方法等	3.0H
	16:00～18:00 <u>25. 生産管理と現場改善</u>		2.0H

第 64 期経営士養成講座カリキュラム

日程	科目	内容	時間
8 日目 3/7(土) 9:30~18:00 【Zoom 研修】 	9:30~10:50 26. 中小企業の海外展開のポイント 11:00~14:50 27. 人が育ち、人を活かす経営～人事戦略・人間学を学ぶ 12:00~13:00 15:00~18:00 28. 実務研修⑦～診断・報告書の構成確認～	<ul style="list-style-type: none"> ・海外進出のポイント ・事業運営、生産管理のポイント ・経営理念と人的資本経営、人間学、人が育つ仕組み、モチベーション、リーダーシップ、倫理観、意識改革等 ▶(昼食) ・診断・報告書の全体構成確定 ・進捗状況と検討課題確認 ・完成に向けての役割とスケジュール 	1.5H 3.0H (1.0H) 3.0H (7.5 H)

日程	科目	内容	時間
9 日目 3/14(土) 9:30~18:00 【Zoom 研修】 	9:30~10:20 29. 実務研修⑧～進捗状況確認～ 10:30~12:00 30. 経営者講和 12:00~13:00 13:00~14:50 31. 産能大教授講演 15:00~18:00 32. 実務研修⑨～診断・報告書の完成、報告会シミュレーション～	報告書作成状況、課題の確認 ▶(昼食) <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス倫理と企業経営 ・法律の外側にある重要なものは ・報告書作成度チェック ・リハーサル、プレゼンテーション、課題確認 ・報告書修正課題確認 	1.0H 1.5H (1.0H) 2.0H 3.0H (7.5 H)

第64期経営士養成講座カリキュラム

日程	科目	内容	時間
10日目 3/28(土) 9:30~18:00 【集合研修】 	9:30~12:00 <u>33. 実務研修⑩～企業への報告～</u>	・経営診断書の提出 ・診断報告	2.5H
	12:00~13:00	▶(昼食)	(1.0H)
	13:00~13:50 <u>34. 実務研修⑪～総括～</u>	・実務研修の振り返りと今後に向けて (フリーディスカッション)	1.0H
	14:00~14:50 <u>35. 経営士会の人材育成</u>	・経営士心得・人材育成・期待される将来像、倫理規定	1.0H
	15:00~15:50 <u>36. 経営士会の活動・研究会等の案内</u>	・AMCJクロッシング、各支部研究会等の紹介 (参加受講生の管轄支部長紹介)	1.0H
	16:00~17:00 <u>37. 修了式</u>	修了証書授与 & 祝辞、記念撮影 ・養成講座総括 ・祝辞 & 終了証授与 ・記念撮影 ・自己評価シート提出 ・小論文提出 (決意表明) ・同期会のすすめ	(6.5H)
	18:00～ 打上懇親会	(講師 & 受講者)	(本部事務局)

(総合計:73.0H)

＜特記事項＞

- ・休憩時間は、講義に含まれる。 講師は、講義の進度に合わせて適宜休憩を実施する。