



天S株式会社  
Ten's Co., LTD

# 疑似体験型 プロジェクトマネジメント2日研修資料

---

- 天S株式会社
- 浅見 淳一

## 1. 研修の目的

- ① プロジェクトマネジメントの標準的なプロセスを理解する
- ② プロジェクトの基本的なドキュメントを理解し、計画書が作成できる
- ③ プロジェクトの進め方、ルール、使用するツールを理解する
- ④ プロジェクトマネジャー・チームメンバーとして活動ができる

## 2. プロジェクトの流れ（プロセス）に沿って学ぶ（PMBOK®準拠）

プロジェクト計画・管理の手法を実際の流れに沿って、

- ①立ち上げ      ②計画策定      ③実行・コントロール      ④終結

（振り返り）のプロセスで学びます。

## 3. 研修の効果

- ・ プロジェクトの計画が立案できる
- ・ プロジェクトの進捗管理ができる
- ・ 組織に共通のプロジェクトの体系ができる

1. リモート型の研修でも演習を中心に行い、実務でプロジェクトマネジメントが使えるレベル目指します。

2. デジタル・ポストイット、ワークシートを使用し、個人演習、グループ討議、チームごとに全体プレゼンを実施します。

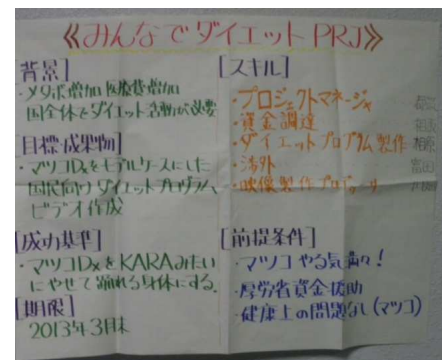
チームごとにバーチャル(実際のプロジェクトでも可)のプロジェクトを立ち上げます。それをケースとして10のステップに沿って講義し、重要なステップは実習、発表を行います。プロジェクトを疑似体験することで、業務適用を可能にします。

### 【コースの特徴】

1. 4~6名を1チームとしてチーム単位で、プロジェクトの計画を策定します。
2. 10のステップの、重要なステップはグループ討議とプレゼンを行います。
3. プロジェクトで使用する、ツールや技法を演習で使用しながら進めます。
4. 座学で知識の習得だけでなく、考えることを重視しています。(PBL)



集合研修の  
演習風景

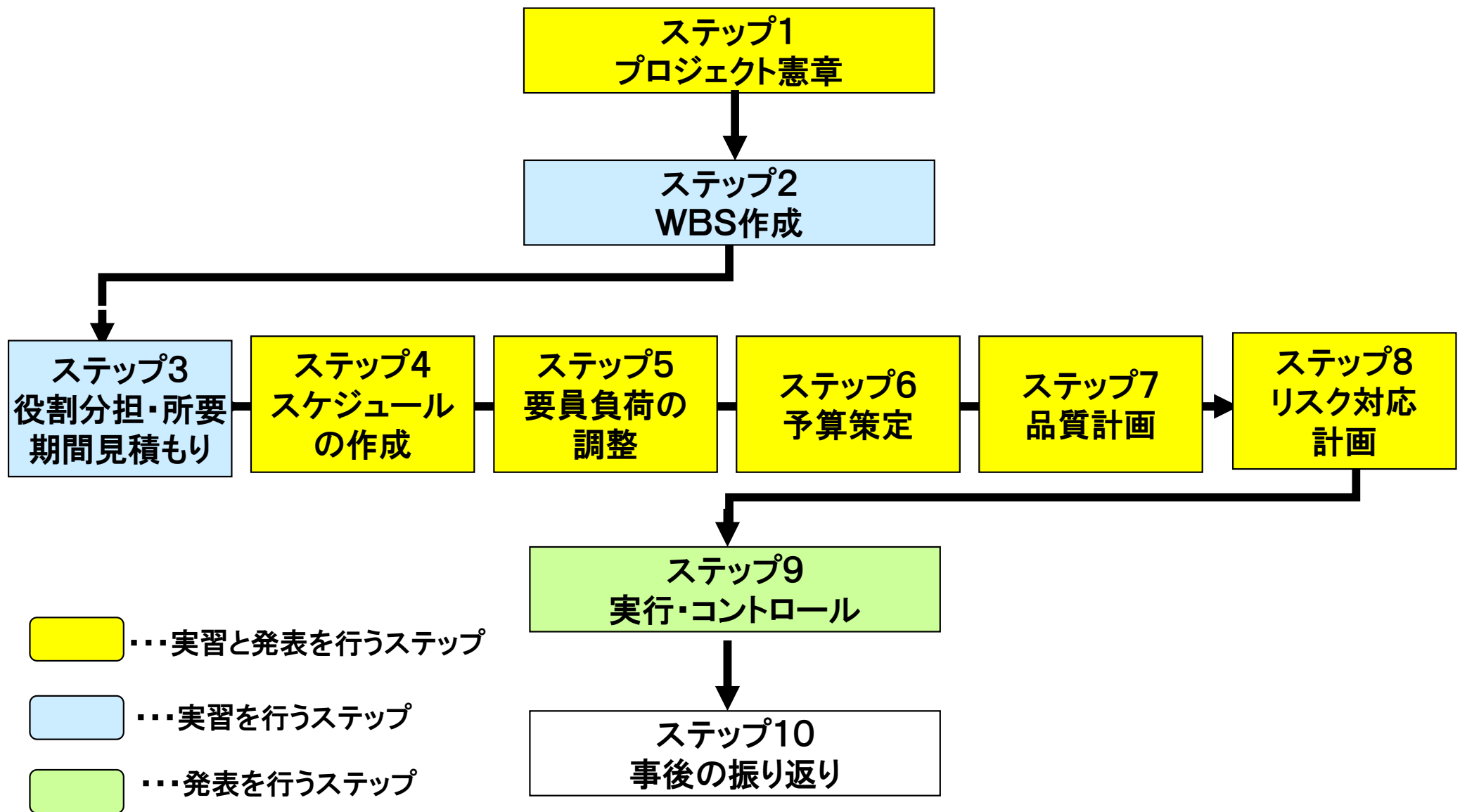


チームごとにプロジェクトを立ち上げます

### 3. プロジェクトマネジメントの10のステップ

	プロセス	アウトプット
立ち上げ	成果物を明確にする	プロジェクト・チャーター（憲章）
計 画	作業を可視化する	WBS（ワーク・ブレイクダウン・ストラクチャ）
	作業の役割を決め、所要期間を見積る	役割分担表、所要期間見積り
	プロジェクトの期間を計算する	ネットワーク図、CPM、ガントチャート
	要員の負荷を調整する	要員ヒストグラム
	予算を見積る	予算表
	品質を保証する	品質チェック表、品質登録簿
	リスク対応計画を作る	リスク登録簿
	実行とコントロール	変更を管理する
終 結	プロジェクトの完了手続きを行う	完了報告書、教訓登録簿

## 4. 10のステップの中で実習を行うステップ



## 5. タイムマネジメント 使用ツール (リモートの場合データを使用)

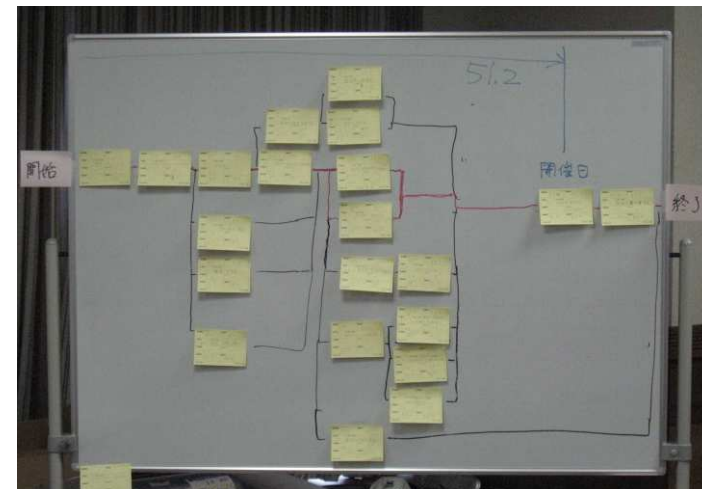
最早開始	最早終了
No.	〇〇を××する
所要期間	フロート
最遅開始	最遅終了

### 特製ポストイットを使用

- ① 作業を分割して定義・・・可視化
- ② タスクを表現・・・依存関係を矢印で繋げてネットワーク図を作成
- ③ スケジュールを計算・管理するための時間を一元的に表現



作業の洗い出し



ネットワーク図の作成

## 6. 研修スケジュール1日目 (集合研修)

大項目	中項目(内容)	受講形式	受講者の状態/アウトプット	資料/アウトプット	備考/時間
■はじめに プロジェクトマネジメントとは	<ul style="list-style-type: none"> <li>■職場のリーダーとは</li> <li>■プロジェクトの問題点</li> <li>■プロジェクトマネジメントが必要な理由</li> <li>■プロジェクトマネジメントの定義</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義</li> <li>●ゲーム</li> <li>●自己紹介</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●プロジェクトマネジメントの必要性を理解する</li> <li>●プロジェクトマネジメントの概念を理解する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●テキスト(共通)</li> <li>●パワーポイントによる講義(共通)</li> <li>●ゲーム用プリント</li> </ul>	1day 9:30- 11:00 (90分間)
■Step1 プロジェクトの目標を明確にする	<ul style="list-style-type: none"> <li>■プロジェクトの真のニーズを把握する</li> <li>■プロジェクトの目的を明確にする。</li> <li>■優先順位を考える</li> <li>■「プロジェクト目標」を文書化する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義</li> <li>●グループワーク</li> <li>●チーム発表</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●プロジェクトにおける成果物が明確になる</li> <li>●プロジェクトに含むもの含まないものが明確になる</li> <li>●トレードオフの考え方を理解する</li> <li>●「プロジェクト目標」が文書化できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●チームごとに、模造紙に<b>プロジェクトチャーター</b>の作成</li> </ul>	1day 11:00- 14:00 (120分間)
■Step2 作業を分割する	<ul style="list-style-type: none"> <li>■WBS(作業分割図)の分割の考え方</li> <li>■WBSの作成方法</li> <li>■作業記述書に含む内容</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義</li> <li>●グループワーク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●WBS(作業分割図)の考え方を理解する</li> <li>●WBSが作成できるようになる</li> <li>●作業記述書が書ける</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●プラネット・オリジナルポストイットによる<b>WBS</b>の作成</li> </ul>	1day 14:00- 15:30 (90分間)
■Step3 役割を分担する 所要期間を見積る	<ul style="list-style-type: none"> <li>■役割分担の進め方</li> <li>■作業量を見積る</li> <li>■所要期間を見積もる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義</li> <li>●グループワーク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●役割分担ができる</li> <li>●作業量が見積れるようになる</li> <li>●所要時間が見積れるようになる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ハンドアウトによる<b>役割分担表</b>の作成</li> </ul>	1day 15:30- 16:45 (75分間)
■Step4 ネットワーク図(PDM)を作成する	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ネットワーク図を作る</li> <li>■作業の依存関係を考える</li> <li>■クリティカル・パスを見つける</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義</li> <li>●グループワーク</li> <li>●チーム発表</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ネットワーク図が作成できる</li> <li>●プロジェクト全体の所要時間が見積れる</li> <li>●ネットワーク上の、クリティカル・パス、フロートが分かる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ポストイットによる、<b>ネットワーク図</b>の作成</li> </ul>	1day 16:45- 18:00 (75分間)

※ 休憩は、ステップごとに10分程度とります

※ お昼は、11:45ごろから、45分から60分とります

## 6. 研修スケジュール2日目 (集合研修)

大項目	中項目(内容)	受講形式	受講者の状態/アウトプット	資料/アウトプット	備考/時間
■Step5 スケジュールを作成する	<ul style="list-style-type: none"> <li>■1日目の振り返り</li> <li>■ガントチャートの作り方</li> <li>■プロジェクトを短縮する方法</li> <li>■マイルストーンについて</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義</li> <li>●グループワーク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ガントチャートが作成できる</li> <li>●スケジュールの短縮方法を理解する</li> <li>●マイルストーン・チャートが作成できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ネットワーク図の短縮</li> </ul>	2day 9:00- 10:30 ( 90 分間)
■Step6 予算を見積る	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 予算を見積る方法</li> <li>■ 予算の主な項目を学ぶ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義</li> <li>● チーム発表</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●予算を見積る方法を理解する</li> <li>●予算ワークシートを理解する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● プロジェクト予算の作成</li> </ul>	2day 10:00- 12:00 ( 30 分間)
■Step6 品質を計画する	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 品質計画と品質管理の考え方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●品質の計画と管理のドキュメントを理解する</li> </ul>		2day 13:00- 14:00 ( 30 分間)
■Step8 リスクを分析する	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ リスク分析の進め方</li> <li>■ 予防対策を考える</li> <li>■ 発生時対策を考える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ゲーム</li> <li>●講義</li> <li>●グループワーク</li> <li>●チーム発表</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ゲームによる、人によるリスク認識の多様性を理解する</li> <li>●リスクが分析できる</li> <li>●リスク・マネジメント計画を作成できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●<u>リスク・マネジメント</u>ワークシートの作成</li> </ul>	2day 14:00- 15:30 (90 分間)
■Step9 進捗をコントロールする	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 進捗コントロールの進め方</li> <li>■ 是正対策を講じる</li> <li>■ 進捗会議の開き方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義</li> <li>●グループ討議</li> <li>●チーム発表</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●コントロール項目を理解する</li> <li>●是正対策を行える</li> <li>●進捗会議の開き方を理解する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ケーススタディを分析して発表</li> </ul>	1day 15:30- 16:00 ( 90 分間)
■Step10 事後の見直しをする	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 事後の振り返り会議の開き方</li> <li>■ 教訓を文書にまとめる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講義</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●事後の振り返り会議が開ける</li> <li>●教訓を文書にまとめる事が出来る</li> </ul>		1day 16:00- 17:00 ( 60 分間)



## 浅見 淳一



【連絡先】天S株式会社

E-mail: [jasami@10s.co.jp](mailto:jasami@10s.co.jp)

URL: <http://www.10s.co.jp/>

## 天S株式会社 代表取締役

- 富士ゼロックス株式会社に18年間勤務。営業部門および営業本部の教育スタッフとして所属。営業職では日本を代表する製造業のグローバル・カンパニーの主管営業として活動。
- 社内FA制度を利用して株式会社富士ゼロックス総合教育研究所に9年間出向。本社・グループ会社への、プロジェクトマネジメントの導入、営業力強化・SE技術力強化の教育体系の作成、研修の開発、研修の講師および新規事業の立上げ等に携わる。
- 2008年9月 富士ゼロックスを退職。
- 2011年にプロジェクトマネジメントと営業力強化の研修をメイン業務とする天S株式会社(Ten`s Co., Ltd)を設立。

### 【おもな資格】

PMP (PMI 会員)

ISO2700 (ISMS)

初級シスアド 他

### 【おもな研修テーマ】

- ✓ プロジェクト・マネジメント
- ✓ 営業力強化
- ✓ マーケティング
- ✓ ロジカル・シンキング

### 【おもな著作】

- ・ 『通勤大学プロジェクトマネジメント 理論編』 総合法令出版
- ・ 『PM流 法人営業の教科書』 総合法令出版
- ・ 『通勤大学プロジェクトマネジメント 理論編』 第二版 総合法令
- ・ PMI学会誌「感性プロジェクトマネジメント」寄稿
- ・ 月刊ガバナンス 「プロジェクト成功への10のステップ」 寄稿

### 【趣味】

- ・ 『古典芸能』 歌舞伎、落語、講談