

新規事業の創り方と上司を説得する事業計画書の書き方 わかりやすい！新規事業の創り方

明日から即実践できるノウハウ盛りだくさん

研修目的

- (1) アイデアを収益に変える発想法や仕組み作りを体得する
- (2) 新規事業の創造に欠かせないビジネスモデルが設計できる
- (3) 効果的・効率的な新規事業創造の進め方が実践できる

日 時 2020年**10月22日(木)**
9:30～16:30

講 師 未来創造総研合同会社 代表
西田 泰典 氏

会 場 京都経済センター(京都市下京区四条通室町東入)
※阪急「烏丸駅」、地下鉄「四条駅」下車すぐ 26番出口直結

受講料 京都商工会議所会員 **19,800円** 税別
一般 **29,700円** 税別



神戸大学大学院経営学研究科(MBA)修了。約15年間、NEC総研やNECマネジメントパートナーでマネジメント領域におけるコンサルティング、研修の企画・講師に携わる。専門領域は、マーケティング、新事業創造、事業戦略、組織変革。受講者の実務に活用できることにこだわった研修で好評を得ている。著書：『事業計画に落とせるビジネスモデルキャンパスの書き方』クロスメディアパブリッシング。

1. 新規事業創造とは？

【講義】

- (1) 新規事業創造のトレンドを知ろう
- (2) 成長事業育成の重要性
- (3) 企業が抱える新規事業創造の問題点

2. 現場が考えるビジネスモデルとは？

【講義】

- (1) ビジネスモデル設計の必要性
- (2) 優れたビジネスモデルの条件は？
- (3) 戦略とビジネスモデルの違いは何？

3. ビジネスモデルを設計しよう！

【講義】【演習】

- (1) 現場が考えるビジネスモデルの設計
- (2) 一枚の紙にビジネスモデルを描く！
- (3) 現場で使えるビジネスモデル・キャンパスの描き方
- (4) 現場のアイデアを収益に変える！

4. 現場でアイデアを検証する！

【講義】【演習】

- (1) 新規事業創造の進め方は？
- (2) 仮説を持ってインタビューに行こう
- (3) インタビュー方法のノウハウは？

5. 上司を説得する事業計画書の書き方

【講義】【演習】

- (1) 事業計画書とは
- (2) 事業構想の考え方
- (3) 事業環境分析方法
- (4) 収益の流れ(ピクト図)
- (5) 事業におけるリスク抽出法
- (6) 投資回収計画
- (7) 実行計画の策定方法

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 研修事業課

webサイトからお申込み下さい。

▶ で

(URL: <http://www.kyo.or.jp/jinzai/>)

※FAXでお申込みされる場合は、本冊子内の「申込用紙」をご利用ください。

ご不明な点等ございましたら下記までお問合せ下さい。

▶ TEL: 075-341-9762

▶ e-mail: jinzai@kyo.or.jp

▶ 所在地: 〒600-8565 京都市下京区四条通室町東入



お申込み後、セミナー1週間前までに下記口座にお振込み下さい。
振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。
お振込は申込会社名もしくは受講者名にてお願い致します。

▶ 京都銀行 本店営業部
(普) No.5017759
口座名: 京都商工会議所
研修口

京商ビジネススクール申込用紙



FAXでのお申込の場合

セミナー名		開催日	月 日
会社名		事業内容	
		TEL	— —
		FAX	— —
所在地	〒	受講料	円 × 名分
		振込日	月 日
申込責任者		請求書 (○印)	要 ・ 不要 ※下記e-mailアドレス宛に 送付致します
所属(役職名)		e-mail	
受講者名 (ふりがな)	年 齢	所属部署名 (役職名)	e-mail
	歳		
	歳		
	歳		
	歳		
	歳		

※本紙は、FAX 専用お申込用紙です。複数の研修をお申込される場合は本紙をコピーしてご利用ください。

※①ご記入頂きました個人情報、本事業の管理・運営のため、本所の各種連絡・情報提供に利用させて頂くほか、講師及び講師所属企業に受講者名簿（企業・団体名、部署名、役職名、氏名、事業内容）として提供する場合がございます。

②本所 又は 報道機関等によって撮影された写真が本所広報物や新聞・テレビ等の媒体及び関連ホームページ等で公開されることがありますので
予めご了承ください。

③セミナー中の個人による撮影・録音等は固くお断りいたします。

★下記宛に FAX にてお申込ください。



FAX

京都商工会議所 会員部 研修事業課 宛

075-341-9795