

企画立案と企画書・提案書の書き方入門

PDCAサイクルの流れに基づいた企画立案の方法論と企画書・提案書の書き方を学びます

課題解決のためのアイデアを社内や取引先などに提案して実現するためには、企画として整理し、企画書や提案書としてアウトプットするスキルが求められます。

本コースでは、企画とは何か、ビジネスの場での企画書・提案書はなぜ重要なのかを理解し、企画立案に必要な要件を学びます。また、PDCAサイクルの流れに基づいて、「構成を考え、企画書・提案書に落とし込み、内容を検証して問題点を見つけ、修正する」という企画立案の方法論と、その一歩目となる具体的な構成を考える手順、提案相手に合わせた企画書・提案書の書き方を学び、業務の中で実践できることを目指します。



<本コースのねらい>

- ◆ 企画とは何か、なぜ必要なのかを知り、企画立案に必要な要件を学習します。
- ◆ 企画立案の手順とそれぞれの手順で行うことを理解します。
- ◆ 社内や取引先に伝わる企画書・提案書の書き方のコツを学びます。

<カリキュラム>

学習のガイダンス

1. 企画書・提案書とは何か、なぜ必要なのか？
2. 企画に必要な要件
3. 企画立案の手順① ～規格・基本構成・仮説と構成～
4. 企画立案の手順② ～情報収集・課題と解決策～
5. 企画書・提案書の作り方① ～タイトル・背景・目的・戦略・実施計画～
6. 企画書・提案書の作り方② ～予定・コスト・伝わりやすくする工夫～

<概要>

受講対象者

- 若手・中堅のビジネスパーソン

仕様

- 想定学習時間：35分
- 最短実行時間：18分
- テスト数：1（全10問、ランダム出題）