

◀ 税理士法人●●様 ヒアリング力・面談力・モニタリング能力向上6か月プログラム ▶ (株)REー経営

1. 主旨

<1>	顧問先経営者の課題を把握し、一緒に解決の道を探るヒアリングや面談力は今後の会計事務所職員の必須の技能である
<2>	監査担当職員個々の面談レベルを上げて、顧問先からの情報収集と、一緒に考える姿勢を「見える形」で提供し、他の会計事務所との明らかな差別化を図る
<3>	ヒアリング能力と経営計画書、経営会議等のモニタリング能力を連動させれば、技能向上と顧問先満足が同時に実現可能である

2. 目的

<1>	関与先経営者及びキーマンへの「共感」「ヒアリングによる情報収集」「質問による会話」力を身につける
<2>	数値だけの予実管理ではなく、「アクションプランを入れた経営計画書(3シート)」を経営者と共に構築できる技術を身につける
<3>	監査後面談での「問題整理」「決定事項抽出」「前回監査時の決定事項の進捗チェック」等の結果をリードし、司会と議事録作成力を身につける
<4>	経営計画書のモニタリング(経過チェック)ができる会議指導(モニタリング)の技能を身につける

3. 所内研修実施事項

<1>	コンサルタントや職員同士による「ヒアリング」「記述」の模擬訓練を何回も行い、体感する
<2>	「根拠ある経営計画書(3シート)」のひな形と作成方法を学習し、年5～10社/人を定型業務にする
<3>	ヒアリング力向上につながるコーチングの理論を学習し、監査後面談での「聞き出す能力」をつける為、何回もロープレを経験する
<4>	経営計画書の簡易版(RE式前期事業概況報告書)の年間計画を立てて、その実践状況を毎回確認する
<5>	「根拠ある経営計画書」と「モニタリング指導」を事務所サービスとしてパッケージ化(パターン化、パンフ化)する
<6>	職員役、社長役に分かれて「モニタリング」のロールプレイングを何回も経験する

4. 所内研修カリキュラム

※研修の進捗や要望等により修正変更する事があります。

回数	実施月日	基本テーマ	具体的実施項目	
1	7月1日13:00 ～17:30	会計事務所職員に求められるコーチング能力	講義	顧問先の経営者との面談を通じたコーチング会話の進め方の学習。聞きながらPC入力のコツの理解
			公開模擬訓練	経営者から課題を聞き出し、具体的な検討へ入る「質問」…コンサルタントがまず職員役になり、社長役の幹部職員から聞き出しのポイントを見せる(20分/人×2名)
			公開ロープレ	幹部職員が社長役になり、職員がヒアリングによる質問を行う(30分/人×3名)
			振り返り	各ロープレが終わったら、どこに反省点があるか全員で振り返る
2	8月1日13:00 ～17:30	経営計画書3シートの理解①	講義	経営計画書3シート(前期事業概況、利益計画、アクションプラン)の理解
			公開模擬訓練	コンサルタントが社長役になり、職員が聞き手になって「前期事業概況」を埋める…30分/人×3名
			振り返り	各ロープレが終わったら、どこに反省点があるか全員で振り返る
			班別公開ロープレ	職員が社長役、他の職員が職員役になり「前期事業概況」を聞き出しながら埋める…1班30分/人×3名(2班)
目標設定	月別に「前期事業概況と今期の予定」作成先を一覧化(誰が、何月に、どの顧問先と一緒に作成するか)			
3	10月1日13:00 ～17:30	経営計画書3シートの理解②	講義	経営計画書3シートの理解(利益計画書の書き方)
			公開模擬訓練	コンサルタントが社長役になり、職員が聞き手になって「利益計画書」を埋める…30分/人×3名
			振り返り	各ロープレが終わったら、どこに反省点があるか全員で振り返る
			班別公開ロープレ	職員が社長役、他の職員が職員役になり「利益計画書」を聞き出しながら埋める…1班30分/人×3名(2班)
4	11月5日13:00 ～17:30	経営計画書3シートの理解③	講義	経営計画書3シートの理解(アクションプランの書き方)
			公開模擬訓練	コンサルタントが社長役になり、職員が聞き手になって「アクションプラン」を埋める…30分/人×3名
			振り返り	各ロープレが終わったら、どこに反省点があるか全員で振り返る
			班別公開ロープレ	職員が社長役、他の職員が職員役になり「アクションプラン」を聞き出しながら埋める…1班30分/人×3名(2班)
5	12月2日13:00 ～17:30	経営計画3シートのフルの模擬訓練	公開模擬訓練	前期事業概況報告書、利益計画書、アクションプランの聞き方、埋め込みをコンサルタントが聞き役になって埋め込み…45分
			班別公開ロープレ	3シートを職員同士が社長役、職員役になって聞きながら埋め込む…45分/人×2～3名(2班)
			振り返り	各ロープレが終わったら、どこに反省点があるか全員で振り返る
			目標チェック	月別に「前期事業概況と今期の予定」作成状況のチェック
6	2月3日13:00 ～17:30	経営計画3シートの実践結果モニタリング	反省	この期間の監査後の面談状況、経営計画書の挑戦状況
			班別公開ロープレ	3シートを職員同士が社長役、職員役になって聞きながら埋め込む…45分/人×2～3名(2班)2班)
			振り返り	各ロープレが終わったら、どこに反省点があるか全員で振り返る
			総括	面談、ヒアリング、3シートの総括講義

※ アールイー経営制作の経営計画書3シートの説明DVD、監査後面談DVDを事前に提供するので、学習しておく。

5. 研修実施要綱

1	研修に必要なテキスト、フォーム類はREー経営が準備し、事前にメールでデータを送付(プリントは貴社)
2	参加者は監査担当者、コンサル部門担当者等を中心に、貴社で参加者を決定する
3	研修はPCとプロジェクターで実施(研修会場又は会議室、プロジェクターは貴社が準備)。個人のロープレ結果を反省する為にビデオ準備2台
4	面談しながら、ヒアリングしながらPCへの入力を原則とするが、できない場合は入力者は別でも構わない。
5	研修時間は13:00～17:30
6	研修実施月は事務所の都合で開催月度を調整可能
7	研修講師:代表取締役 嶋田利広

ご希望やご相談のある事務所は、下記連絡先まで、電話、FAX又はメールでご連絡ください。

株式会社 アールイー経営 〒860-0833 熊本市中央区平成3丁目9番20号 2F

TEL 096-334-5777 FAX 096-334-5778