

# 蓮室光雄のコンサルタント養成講座

決算書が読める社労士になりませんか？この研修は「決算書の理解」と「経営計画の立て方」を身につける研修です。決算書の苦手な社労士の方々が対象です。安心してご参加ください。

セミナー案内  
(岡山市)

## 中小企業のための「経営計画・目標管理策定」 コンサルタント養成講座（追加）

今回企画しておりますコンサルタント養成研修は、下記の目的でマニュアル作成いたしました。

- ・ 決算書の苦手な社労士が決算書が読めるようになり、そして
- ・ 経営センスある管理者を育てるための「管理者研修」が進められる、さらに
- ・ 経営計画作成と目標管理導入の手順の指導ができるようになる

この研修では、社労士のみなさんが、中小企業に上記に示されている管理者を育成してゆくための実践的な（すぐに活用できる）コンサルティングマニュアルとその活用方法を体験的に習得していただきます。

### 中小零細企業のための「経営計画・目標管理講座」

開催日時：2022年 1月22日（土）、23日（日）

（1日目 9:30～18:00、2日目 9:00～18:00）

講師：蓮室 光雄（はすむろ みつお）

会場：蓮室コンサルタント事務所  
（岡山市北区奥田2-4-2）

参加定員：8名（申込み先着順）

参加費用：120,000円（5回分割可）  
（再受講または同一事務所の2人目は6万円）

### 蓮室コンサルタント事務所

〒700-0933 岡山県岡山市  
北区奥田2-4-2  
TEL 086-230-1557  
FAX 086-230-2557

参加申し込み（経営計画セミナー：岡山） 申し込み締め切り＝ 1月15日

### 受講申込書（会場：岡山）

■ R4年 1月22日（土）、23日（日）の「経営計画・目標管理」に申し込みます

名前		事務所名	
住所	〒	TEL	
		FAX	
		メール	

申し込み締め切り日：1月15日

FAXにてお申込みください。FAX番号：086-230-2557

HPからでも申し込みできます。<https://www.hasumuro.com/>

注）ご質問などがありましたら、遠慮なく蓮室（はすむろ）090-1339-4851に電話ください

経営計画策定と目標管理制度は企業経営にとって非常に重要な課題です。

人事・労務コンサルタントとしても企業の経営全般に関する知識と指導ノウハウは非常に重要です。コンサルタントを目指す方はぜひ受講されますことをお勧めいたします。

この講座は研修ではありません。**仕入れ**です。ぜひ今後のコンサルタント商品として受講ください。

## 「経営計画・目標管理導入と制度づくり」指導の特徴

中小零細企業においては、経営計画を策定し、目標管理を推進してゆくためには、幹部管理者の経営能力が必要です。つまり、「経営センスを備えた管理者の育成」が必要です。そのためには次の課題が重要です。

- ① 戦略的発想のできる管理者
  - ② 経営数値（決算書）が理解できる管理者
  - ③ 経営数値をもとに目標設定し、行動計画が立てられる管理者
  - ④ さらにこれらの数値目標と行動計画に基づいた目標管理が推進できる管理者
- セミナーは、実際に即した事例研修が中心となります。

## このセミナーの作業フロー

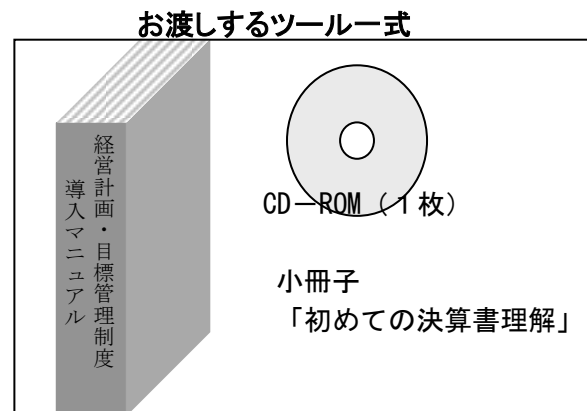
このセミナーでは、次の順序で経営計画と目標管理の進め方を学習します。

- ① （事前学習）冊子「初めての決算書理解」で決算書の学習をしていただきます。
- ② 過去の決算書から利益の構造（売上、製造原価、管理費等）を理解します。  
（損益分岐点分析と利益構造分析）
- ③ 目標達成に必要な目標を設定（不良率低減、残業削減、材料費削減など）します（これらはカードを用いた作業となります）
- ④ 目標達成のための行動計画を作成します
- ⑤ 経営計画から行動計画（目標達成計画）を作成
- ⑥ 月次の経営会議における行動フォロー、中間発表会・期末発表会の企画

## テキストの内容

- ① 事前テキスト「初めての決算書理解」を学習していただきます。
- ② コンサルタントマニュアルの構成 **CD-R 付で実践に即しています**
  - コンサルティングノウハウシート（アンチョコ）
  - プロジェクト用記入シート／宿題シート
  - 事例（他社での実例がマニュアルに入っているのですぐに活用できます）
- ③ 社員のやる気を測定する「モラルサーベイ」アンケート
- ④ 経営計画・目標管理策定ソフト（エクセルVBA）

**受講者は、コンサルタントとして企業を指導する場合に必要な、上記全てのツールを支給されます。**  
**（事前に資料請求を希望される方にはツールの一部抜粋をお送りしています）**



## 決算書の理解から始める「経営計画策定」の勧め

まず、2つの点について話を聞いてください。

1つは、「決算書」という言葉を聞いたとき、何を思い付きますか？

- ① 決算書は社労士には関係ない分野だと思う人、
- ② 決算書なんて税理士の仕事で難しいに違いないと思う人、そして
- ③ 社労士も決算書が読めないと経営者と話が出来ないとと思う人、

この3つのうちのどれかではないでしょうか？

私は次のように考えています。

企業に働く社員でも本当は決算書が分からないといけない。

ましてや管理者の立場にある社員が決算書を読めないのは怠慢である。

業務の遂行、目標設定、改善活動など、あらゆる仕事や管理が決算書に繋がっています。

決算書を理解するのに何年もかかるのであれば問題は別ですが、

1日か2日、少し勉強すれば決算書の理解はできるのですから決算書は勉強すべきです。

(税理士の勉強ではないので、税金の勉強ではありません。経営の勉強です)

このセミナーの事前テキストを使用すれば、1日で理解することが出来ます。

ここに女性社労士の感想を紹介します。

本日、ずうっと楽しみにとおいた  
蓮室先生の決算書理解の冊子を読みました。  
腰を落ち着けてじっくり・・・のはずがすいすいすいすい進んでしまって、

あれっ？ 大苦手な数字の絡んでくる話なのにこんなにわかるって何？

数字もそうですが普通は専門用語っていうか熟語のようなものが多く(あとは横文字)、イメージがなかなかしづらいのですが、先生の表現は一行でイメージが湧くんです。

お金の出所・姿もそうですが、フローとストックを期間と瞬間とか。

それから、テキストのなかでなんども受講者に問いかけがあること。

27ページの ほんとお金は増えている？  
経常利益と現金預金の違いなんて えっ？でした。

私の中で減価償却費などまだ弱かったところが。先生の解説でやっとやっと理解しました。

もう一点は、「経営計画と目標管理」について、です。

経営計画や目標管理について書かれた本はたくさん本屋で見ることができます。

しかし、そのほとんどが大きな企業向けに書かれています。

さらに、いわゆる「ノルマ管理」に近い内容となっています。

これらの底流に流れる考え方は、

- ① 目標の達成度が社員の評価に使われる
- ② 目標設定は上司が行い、その内容は「ノルマ」に近い
- ③ 目標は数値で示すことが要求される（評価が目的のため）、などです。

しかし、このような考え方では社員の能力向上にはつながらず、ノルマ管理に陥り、ドラッカーの言う「目標設定と自己管理によるマネジメント」にはならないのです。

私の「働きがいにつながる経営計画・目標管理」では、次のことをベースにしています。

- ① 管理者は決算書を理解してから目標を設定する  
つまり、決算書をどのように変えるかが経営計画と目標設定の基本です。
- ② 管理者が中心となって目標を設定する
- ③ 全社的な目標に対してすべての部門が出来ることをする
- ④ ある部門の課題解決を他の部門が協力する  
(以上の②、③、④は「目標構造図」として表現されます)
- ⑤ 目標達成のための「行動計画」を立てる  
(この行動計画は月単位となっており、毎月のフォローに使われます)

なお、目標達成度を人事評価の重要項目にしないこともベースにあります。

受講された社労士からは下記のような感想が寄せられています。

- ・本に書いてある目標管理がバカみたいに思える。難しく難しくしている。
- ・カードを用いた合宿で行う目標設定のやり方は分かり易さ、楽しさ、協力のし易さ、など非常に実用的でいいと思う。
- ・数字で示さないといけない、以前に勤めていた会社でそう言われてきた目標設定が間違いだということが分かった。数字で示す目的は評価に目標管理を利用するためだったことが分かった。
- ・経営計画（計画損益計算書）を作成することの重要性が身体で分かった気がする。
- ・目標管理の進め方が理解できた。この方法を使えば企業の指導も出来ると思う。
- ・カードを使うと決算書がこんなに分かり易くなることに驚いた。

決算書、経営計画、目標管理、これらは社会保険労務士には関係がない課題だと考えている方が多いかもしれません。

しかし、これからの社会保険労務士業務はこれらの理解と指導力は欠かせない課題となりつつあります。

社会保険労務士は単に企業が労務面で法律を遵守することだけを指導・支援するだけではなく、経営という大きな課題の中での労務管理を支援してゆくことがこれからのミッションだと思います。

ぜひ、この機会に経営面から企業を見る目を養っていただきたいと思います。

蓮室 光雄より