

■出版書籍

世古雅人/渡邊清香 著
～付箋から始める業務モデリング～
『上流モデリングによる
業務改善手法入門』
技術評論社 (2010年11月)



世古雅人 著
『いまだきエンジニアの育て方』
C&R研究所 (2016年2月)



■連載コラム

【アイティメディア EE Times Japan 連載】
『“AI”はどこへ行った？』
『いまだきエンジニアの育て方』
『勝ち抜くための組織づくりと製品アーキテクチャ』
『“異端児エンジニア”が仕掛けた社内改革、執念の180日』

【技術評論社 gihyo.jp 連載】
『無関心な現場で始める業務改善 (シーズン2)』
『無関心な現場で始める業務改善』
『ビジネスがわからないシステム屋はいらない！？』

【月刊総務オンライン 連載】
『業績に効果が出る新しい組織風土改革の進め方』

【アイティメディア @IT自分戦略研究所 エンジニアライフ 連載】
『プロセスコンサルティング』のススメ！
～エンジニアのための人と組織のマネジメント～

【株式会社サン・プランニング・システムズ 連載】
特集2『業務改善のための業務可視化』



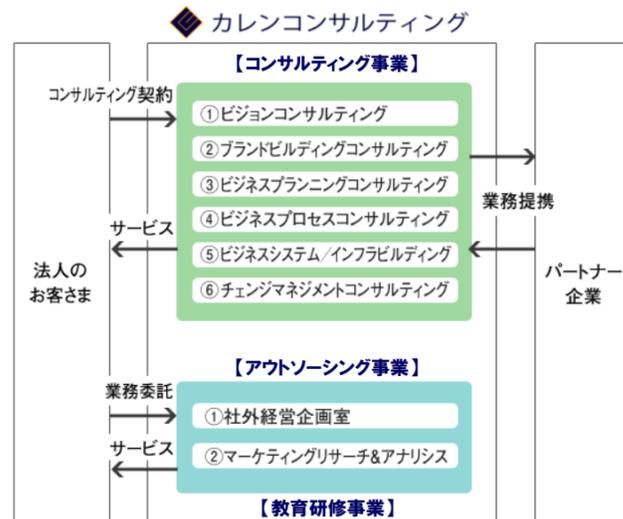
会社概要

■経営理念

- 基本理念 揺るぎなき付加価値を身近に提供し貢献をする
- 基本的価値観 損得ではなく、正義・倫理・信念ある判断を基にする
- 行動指針
 - ・正義を味方する
 - ・変化を恐れず、変化に対応する
 - ・物事には優先順位を付ける
 - ・限られた時間を有効に使う
 - ・約束を守る
 - ・自分の言動に責任を持つ
 - ・学びと努力と遊びを怠らない
 - ・尊重、尊敬、認め合い、歩み寄り、支え合う

■企業情報

- 社名 株式会社カレンコンサルティング
(英文社名: Carren Consulting Inc.)
- 所在地 〒160-0004
東京都新宿区四谷四丁目24番地 御苑ハイム 5F
TEL:03-6457-4350 FAX:03-6457-4351
- URL <http://www.carren.co.jp/>
- 設立 2009年5月21日
- 資本金 8,000,000円
- 役員構成 代表取締役 世古 雅人
取締役 渡邊 清香
氏家 修
- 顧問
- 決算期 3月
- 取引銀行 三菱東京UFJ銀行 新宿中央支店
三井住友銀行 新宿支店
さわやか信用金庫 四谷支店
- 事業内容 コンサルティング事業
アウトソーシング事業
教育研修事業



株式会社カレンコンサルティング
〒160-0004 東京都新宿区四谷四丁目24 御苑ハイム5F
TEL:03-6457-4350 FAX:03-6457-4351
<http://www.carren.co.jp/>



株式会社カレンコンサルティング
CARREN CONSULTING Inc.



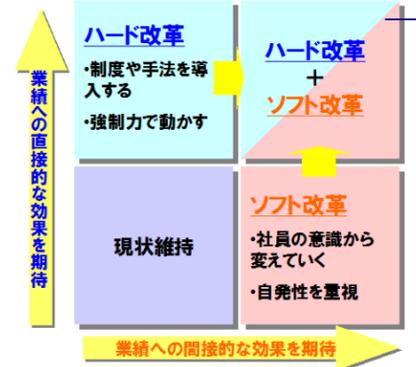
助言 (アドバイス)
 ・明確な目的とゴールを提示
 ・適確な解決のシナリオを助言

支援 (アシスタンス)
 ・作り上げたものが組織に定着し、確実に自走できるまで、支援
 ・ナレッジを残し、ノウハウを伝授

実行 (インプリ)
 ・考え方や捉え方を伝え、身に付けて一緒に実践
 ・一貫性と整合性を重視
 ・仮説と検証を繰り返し、より精緻な分析を展開し、そのアルゴリズムを資産として残す

『良いものを継承し、そこに新たな付加価値を加え、新しい企業文化と企業価値を創り出していきます』

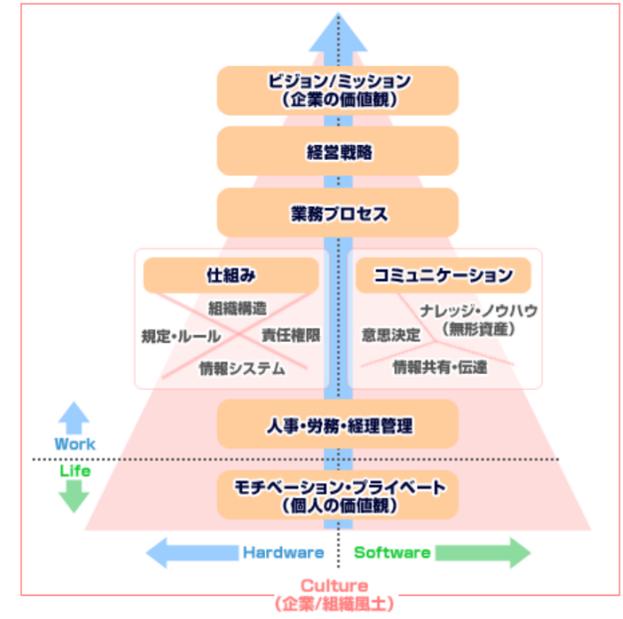
企業に創業以来、継承され根付いてきた良い遺伝子、仕組みを残しながら、新たな付加価値を加えていくことで、新しい企業文化と企業価値を創り出していくご支援を行います。
 カレンコンサルティングでは、ハード改革とソフト改革を同時に進めていきます。
 ハード的な制度や手法の導入だけでは人は動きません。またソフト的な風土・意識改革だけでは時間がかかり、効果も曖昧です。それぞれのアプローチ面でのマイナスをなくし、ハードとソフトを連動させながら改革を進めていきます。



ハード改革+ソフト改革のアプローチ

実務を通じて、身に付ける
 (例) ビジョン策定を行いながら
 ・事業戦略、経営計画を策定しながら
 ・新規ビジネスモデルを構築しながら
 ・製品企画をしなが
 ・業務プロセスを見直しなが
協業を促進し、組織変革を実行する
 (例) コミュニケーション促進と組織開発
 ・部門横断プロジェクトチームの編成
 ・小集団活動の推進 (改善その他)
 ・信頼関係、一体感の醸成
 ・小さな成功体験の積み重ね

経営/業務課題の解決 (短期的・短期成果)
 (例) 新たな仕組みと価値の創出
 ●QCDの向上による利益創出
 ●新製品・新サービスの開発 等
変革DNAの醸成 (長期的文化)
 (例) 新しい考えと行動の仕方へ
 ●社員が指示命令だけで動く
 → 社員が主体的に課題解決に取り組む
 ●部分最適で考える
 → 全体最適を視点で考える
 ●失敗を恐る、余計なことは言わない
 → 失敗を次に活かす、マイナス情報の発信



コンサルティングサービス

カレンコンサルティングは、6つの経営コンサルティング領域のサービスを提供します。特に『業務プロセス』と『組織風土改革』には高い専門性を有し、サービスの特長であるハードとソフトの連動する改革を進めます。

経営理念・ビジョン

- ・経営理念、ビジョンの策定
- ・経営理念、ビジョンの再構築
- ・社内への定義、社外への情報発信 等



業務プロセス

- ・業務改善、業務標準化
- ・業務プロセス設計
- ・業務の可視化、ビジネスプロセスモデリング (BPM)
- ・QCD (Quality, Cost, Delivery) 改革
- ・内部統制、システム対応 等



経営戦略

- ・経営戦略/事業戦略の立案
- ・中期経営計画/事業計画の策定
- ・環境分析、市場調査 等



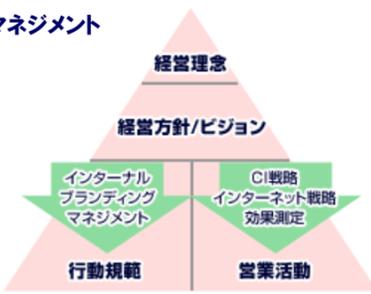
仕組み構築

- ・組織設計
- ・会議設計
- ・制度設計
- ・システム導入支援 等



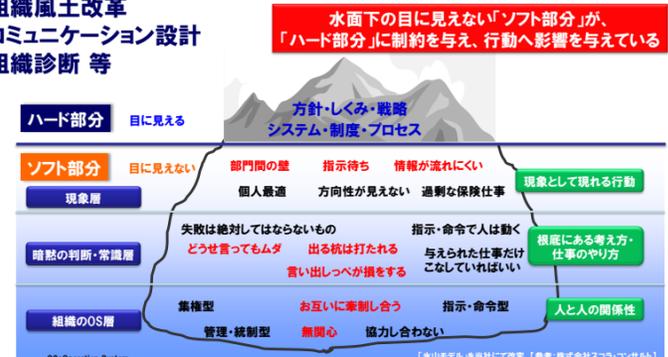
ブランド構築

- ・CI戦略
- ・インターネットブランディングマネジメント
- ・インターネット戦略 等



組織風土

- ・組織風土改革
- ・コミュニケーション設計
- ・組織診断 等



アウトソーシングサービス

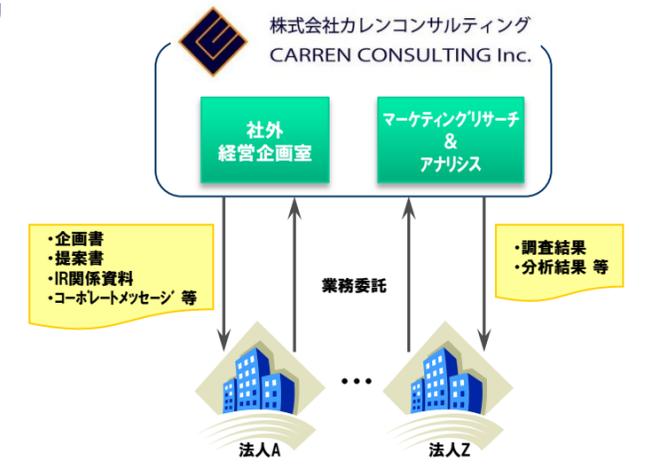
カレンコンサルティングでは、“経営企画室機能”と“マーケティングリサーチ&アナリシス”を業務委託いたします。
 「コンサルティングまで必要ないが、短期間だけお手伝いして欲しい」という要望にお応えしています。

社外経営企画室

経営者の身近なパートナーとして、社長の参謀役として、経営企画室が果たす役割を担い、会社経営を支援します。
 経営層が思い描く、中長期ビジョンの実現、ビジネスモデル構築、経営計画策定、各種資料作成等のお手伝いをいたします。

マーケティングリサーチ&アナリシス

市場・顧客・競合・技術動向などを調査と分析を行います。
 戦略検討データ、計画策定の材料として活用可能です。



教育研修サービス

カレンコンサルティングでは、“教育研修の企画・実施”を行っています。
 研修内容の組み立てからお客様と一緒に進めます。研修を行う目的等のすり合わせをしっかりと行い、効果の高い研修内容に仕上げます。テキストは、お客様の目的によってカスタマイズします。
 左記の「コンサルティングサービス」で示す幅広い分野の研修に対応可能です。詳細は個別にお問合せください。

研修	内容								
『業務プロセスの可視化研修』 (2日間)	本研修は、業務プロセスの可視化についての知識を補い、業務の棚卸から業務フロー (ラフモデル) を作成します。研修時に対象とする業務は、皆さんの実業務です。研修が終了するときには、皆さんの日頃の業務のフローが完成します。実務を題材として取り組むことから、理解やイメージがしやすく、「基本的な考え方」もきちんと身に付いています。								
『新入社員・若手社員研修』	<p>新入社員研修の谷間の時間を活用できる研修「自分ブランディング」と「仕事術」の2つと、業務の理解を深める本格的な若手社員研修「業務マスター」をご用意いたしました。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>目的と効果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自分ブランディング</td> <td>自分軸を見つけてキャリアを描きます。自分ならではの創意工夫を盛り込み、質の高いアウトプットを意識した行動がとれるようになります。</td> </tr> <tr> <td>仕事術</td> <td>優先順位と仕事のモデル化を身に付けます。仕事のモデル化・パターン化という整理手法を身に付けます。</td> </tr> <tr> <td>業務マスター</td> <td>自分で業務フローを書くことで業務をマスターします。上司や先輩社員と一緒に進めることで、工夫やノウハウ等も共有していきます。</td> </tr> </tbody> </table>	名称	目的と効果	自分ブランディング	自分軸を見つけてキャリアを描きます。自分ならではの創意工夫を盛り込み、質の高いアウトプットを意識した行動がとれるようになります。	仕事術	優先順位と仕事のモデル化を身に付けます。仕事のモデル化・パターン化という整理手法を身に付けます。	業務マスター	自分で業務フローを書くことで業務をマスターします。上司や先輩社員と一緒に進めることで、工夫やノウハウ等も共有していきます。
名称	目的と効果								
自分ブランディング	自分軸を見つけてキャリアを描きます。自分ならではの創意工夫を盛り込み、質の高いアウトプットを意識した行動がとれるようになります。								
仕事術	優先順位と仕事のモデル化を身に付けます。仕事のモデル化・パターン化という整理手法を身に付けます。								
業務マスター	自分で業務フローを書くことで業務をマスターします。上司や先輩社員と一緒に進めることで、工夫やノウハウ等も共有していきます。								