

経コン塾第5期 事業DDケーススタディ（第6回、第7回講義）の進め方

1. ケーススタディの目的

第2回～5回の講義（ヒアリング・問題解決思考・各種分析）の実践を通じて、完成度の高い事業調査報告書を個人で作成できるようになることが狙い。

2. ケーススタディの概要

- ・ 事業 DD のケーススタディのグループワーク兼個人ワーク。グループでヒアリングおよび発表を行い、事業調査報告書作成作業は個人で行う。
- ・ 架空企業による事業 DD の疑似体験を行う。具体的には、講師を架空の再生企業の社長（専務）とみだててヒアリングを行い、受講生各自で事業調査報告書を作成し、グループ内の1つの事業調査報告書を選んで発表する。
- ・ 可能な限り実務に近いワークを行うため、報告書は各自で個別に作成する。ただし、グループ内での情報や分析結果等のシェア、流用は自由とする。
- ・ ヒアリング状況は、各自がすべての班のものを動画で確認可能。

事前準備期間	事前準備資料送付日～11月20日（金）
事前準備資料	① 会社概要（Word） <ul style="list-style-type: none">・ 事業調査報告書の、会社の概要と外部環境（事業調査報告書にそのまま活用OK） ② 財務分析 サマリーフォーマット 各種データ（Excel） <ul style="list-style-type: none">・ 財務分析は5期分の決算書を入力済み・ その他、本ワークで使用する各種資料を別シートで添付 ③ 事業調査報告書（フォーマット兼ヒアリングシート）（Word） <ul style="list-style-type: none">・ 前回講義（第5回 内部環境分析）で配布済み・ 本資料を、当日のヒアリングシート・事業調査報告書作成用として活用
ヒアリング日	第6回講義 11月21日（土）
事業調査報告書提出期限	2020年12月13日（日）
グループ発表日	第7回講義 2020年12月19日（土）

3. ケーススタディの進め方

① 事前準備：～11/20(金)

- ・ 事前準備資料として、対象企業に関する簡単な資料を送付するので、各自で準備を行って、第6回講義のヒアリング前に、可能な限り会社状況を把握しておく。

【事前準備】

- A) 本資料「事業DDケーススタディ（第6回、第7回講義）の進め方」読込み
- B) 「①会社概要」の読込み
- C) 「②財務分析」で仮説を立てる（赤ペンでメモ）

② ヒアリング（第6回講義）：11/21(土)

【全体】

- ・ 時間の関係上、ヒアリングはグループ単位で行うが、ヒアリングの学習のため、各グループで各人のヒアリング範囲（経営・組織、営業、製造）を決めて、担当した者が主にヒアリングを行うようにし、担当外の範囲の人は補足のヒアリングを行うようにする。
- ・ 「リーダー」は第6回講義の最後まで、「発表者」は第7回講義までに決める。

【事前打ち合わせ（30分）】

- ・ 最初の各グループの事前打合せ（30分）は以下を実施する。
 - A) 各自行った事前準備の財務分析の結果の共有
 - B) ヒアリング分担の決定

【ヒアリング】

- ・ ヒアリングは各グループで4回（①20分、②20分、③20分、④10分）行う。
- ・ ヒアリングは時間厳守。時間がきたら、前のチームがヒアリング中であっても、次のチームが強引にカットインする。
- ・ ヒアリングシートの順番（経営・組織⇒営業⇒製造）でヒアリングを行い、4回のヒアリングを「①経営・組織、②営業、③製造、④財務分析、補足」の順番で実施する。
- ・ 受講生からの質問に対する社長の回答を、資料の提出で代用するケースあり。
- ・ ヒアリング情報は、パソコン入力ではなく、手書きメモを使用する。

③ 報告書の作成（宿題）：～12/13(日)

- ・ 事業調査報告書の作成は各自で行い、個々で事業調査報告書を完成させる。各機能（財務分析、経営・組織、営業、製造など）についてグループで役割分担は行わない。ただし、グループ内で情報や分析結果のシェア、流用は自由とする。
- ・ グループでリーダーを決め、リーダーが報告書を取りまとめ、グループ全員分の報告書

を期限内に提出する。

- ・ 途中経過は、各グループでメール・SNS・Dropbox 等で情報交換し、12月の講義の前の週の日曜日（12/13(日)）までに、全員が完成品を Dropbox にアップする。各グループのリーダーが各自の作業の進捗状況を管理できるよう、途中経過のファイルも Dropbox に保存する。
- ・ 補足として、各班のヒアリング動画は視聴可能。

④ 発表（第7回講義）：12/19(土)

- ・ 発表は、各班で代表の報告書を1つ発表する。なお、発表者はできるだけ1名で行うようにする。
- ・ 発表は「バンクミーティング形式」で行う。具体的には、発表者は専門家、聴衆者は銀行員、協議会スタッフ、という設定。発表は1グループの持ち時間は30分。
- ・ グループの発表後の15分間が質疑応答で、発表以外のグループが必ず質問する。

4. スケジュール

10月17日(土)	第5回講義
10月18日(日) 以降	<p>・事前準備資料を事務局からメールで送付</p> <p>【事前準備資料】</p> <p>① 会社概要 (Word)</p> <p>② 財務分析 サマリーフォーマット 各種データ (Excel)</p> <p>③ 事業調査報告書 (フォーマット兼ヒアリングシート) (Word)</p> <p>【各自で行う事前準備 (宿題)】</p> <p>① 会社概要の熟読</p> <p>② 外部環境分析 (事前準備資料の「会社概要」で代替可)</p> <p>③ 報告書作成 (可能なところまで作成する)</p>
11月21日(土)	<p>第6回講義</p> <p>【受講生持参資料】</p> <p>① 報告書サンプル ※持参有無は各自で判断</p> <p>② テキスト (第2回~5回) ※持参有無は各自で判断</p> <p>③ 財務分析 (印刷・赤ペン記入したもの)</p> <p>④ 事業調査報告書 (フォーマット兼ヒアリングシート)</p> <p>⑤ パソコン (ネットワーク機器)</p> <p>※ ③④は、できる限り印刷したものを持参する</p> <p>【実施内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各グループでヒアリングを行う ・ ヒアリング以外は各自・各グループで作業を行う <p>【各グループのヒアリング時間】</p> <p>20分/回×3回 + 10分/回×1回</p> <p>= 1時間10分/グループ</p>
11月17日(日) 以降	<p>・各自で事業調査報告書作成</p> <p>・グループリーダーが取りまとめ</p>
12月13日(日) まで	<p>・リーダーがグループ全員の報告書を Dropbox にアップ</p>
12月19日(土)	<p>第7回講義</p> <p>・各グループで発表</p> <p>・発表の際は、受講生各自で発表者の報告書をダウンロードして発表を聞き、発表後は質問を行う</p>

5. 第6回、第7回講義のスケジュール

(1) 第6回講義 (11/21) ヒアリングのスケジュール

10:00～10:30	事前説明 (企業概要、ヒアリング)
10:30～11:00	各グループで事前打合せ ・ 各自でヒアリングの分担と、リーダー・発表者を決定する
11:00～11:20	Aグループのヒアリング (20分間)
11:20～11:40	Bグループのヒアリング (20分間)
11:40～12:00	Cグループのヒアリング (20分間)
12:00～12:20	Dグループのヒアリング (20分間)
12:20～13:20	休憩
13:20～13:40	Aグループのヒアリング (20分間)
13:40～14:00	Bグループのヒアリング (20分間)
14:00～14:20	Cグループのヒアリング (20分間)
14:20～14:40	Dグループのヒアリング (20分間)
14:40～15:00	Aグループのヒアリング (20分間)
15:00～15:20	Bグループのヒアリング (20分間)
15:20～15:40	Cグループのヒアリング (20分間)
15:40～16:00	Dグループのヒアリング (20分間)
16:00～16:10	Aグループのヒアリング (10分間)
16:10～16:20	Bグループのヒアリング (10分間)
16:20～16:30	Cグループのヒアリング (10分間)
16:30～16:40	Dグループのヒアリング (10分間)

(2) 第7回講義 (12/19) 発表のスケジュール

10:00～10:30	各グループで準備
10:30～11:00	Aグループ発表
11:00～11:15	Aグループの質疑応答
11:15～11:30	休憩
11:30～12:00	Bグループ発表
12:00～12:15	Bグループの質疑応答
12:15～13:30	休憩
13:30～14:00	Cグループ発表
14:00～14:15	Cグループの質疑応答
14:15～14:30	休憩
14:30～15:00	Dグループ発表
15:00～15:15	Dグループの質疑応答
15:15～15:30	休憩
15:30～17:00	講師から総括

／／以上