

	技術名	概要	レベル1 [業務理解と業務補助]	レベル2 [補助付きでの業務リード]
	事業開発支援	社会変化の動向を調査し、環境価値、社会価値、経済価値を実現するためのビジネス要件をプロジェクトゴールに落としこみ、事業開発に向けた方針を示す。顧客にとって有益な改善・革新の活動をデザインの出発点から支援できる。事業検討の(重要案)を提案(ペレメンション設計、価格設計など)に対して、実行力をもった支援を継続的に進める。加えて、顧客に対して市場)に託し、新しい関係の提案を実現するためのコンタクトをとる。	顧客のビジネスモデルを理解し、事業に対して何が問題かをおおよそスムーズに理解できる。一般的な事業開発の論議や見込みをある程度理解している。	—
	マーケティング・PR支援	商品・サービスの興味喚起から成長・継続・紹介等につながるマーケティングプロセスを計画し、成果創出のための戦略を立案できる。各種PRリレーションや情報メディアを活用し、浸透した上で、成果創出過程に向け継続的に顧客に接近できる。顧客の個性を構築・維持するために、マーケティング(生活者・従業員・投資家・株主等)とのコミュニケーション方針やPR(パブリック・リレーション)方針を策定し、成果を上げられる。	提示された問題・課題が理解でき、業務を補助できる。自社のウェブページや提供リレーション、顧客の問題・課題に照らし合わせて簡潔化できる。プロジェクト責任者の指示のもと、部分的な業務を実行できる。	—
	プロジェクト・プランニング	価値創造・問題解決のためのプロジェクトを計画し、プロセスの設計、タスクの設計、手法の選択、スケジュール作成、見積もりの作成等ができる。業務に照らして適切なQC&Dを提示できる。社内外に適切なコミュニケーションできる。必要となる人的資源(社内メンバー含む)の見積もり、メンバーアサイン、状況に応じたチームビルディングを行える。	プロジェクト責任者からの指示方針をもとにプロジェクト設計の要件をチームで固めた上で、それを実施するまでに適切な形で情報を収集し、提案書に落とし込める。リスク管理およびコンプライアンス遵守の観点をもと、契約に関する基礎的な知識を知っている。	—
	プロジェクト・リード	プロジェクトのあらゆる場面で、依頼を含めた最速理解を自ら提供し、プロジェクトを前進させる。社内外メンバー(顧客含む)にベクトルを示し、共創できる。メンバーの動機付けを行い、ポジティブな創造的な文化をつくる出せる。	プロジェクトメンバーとして、プロジェクトの目的・要件・ゴール・プロセス・体制を理解できる。プロジェクト責任者に、プロジェクト品質を高めるための提案を行い、成果を上げられる。	—
	プロジェクト・マネジメント	プロジェクトの総合的な責任者になれる。ビジネス要件からプロジェクト立案を行い、ゴールまでの精通・進捗を把握できる。チーム全体の承認・指導だけでなく、発生する課題に対して適切な対応ができる。リスク管理(種類・利益・リスク・スケジュール)と、クオリティ管理を実施できる。なお、レベル3までは社内や自社レベル上で完結する。比較的膨大なリスク・小規模案件が担当。レベル4以降は自社費でないメンバーや複数プロジェクトを兼ねるなどよりリスク大規模案件が担当する。	プロジェクト責任者として、プロジェクトマネジメントに必要なタスク実行を問題なく行える。プロジェクトマネジメントの実践に必要な原理や原則について概観レベルで理解できる。リスク管理やクオリティ管理に関する基礎的な知識を知っている。	—
	コ・クリエイション	プロジェクトやワークショップなどの設計、計画開発、インセンティブ設計などの手法を活用し、責任ある価値や機会を持つステークホルダー間の協力を促進し、ひらかれた価値創造の場をつくり出し、合意形成に導ける。イノベーションデザインやコデザインの考えに基づき、顧客やサービスの社会的責任とビジネス双方の観点から価値の創出・拡散の心理的なアクセスロジックを把握し、共創環境の設計と実行ができる。	ワークショッププランニングの基礎的な流れを理解し、社内、社外でのワークショップのファシリテーションサポートが定常的にできる。インクルーシブデザインやコデザインに関する基本知識を知っている。	—
	ネゴシエーション	金額、スケジュール、契約内容、プロジェクト要件、技術要件などの各種条件を交渉し、自他者の健全なビジネス環境をつくる。顧客やパートナーとの交渉を促進するべく両者の行動方針を話し合う。交渉)以外でも問題がされる。交渉)のコントロールと、「交渉力」を生かした交渉能力の発揮に力を入れている。プロジェクト・業務に必要な意思決定に、根拠や根拠軸を示し、全体最適に向けた働きかけ・調整等の行動ができる。	上長やプロジェクト責任者の補助のもと、予算・スケジュール・プロジェクト要件と顧客との交渉ができる。顧客間における早期対応について理解はない交渉ができる。成果達成のための必要と認識力を知っている。	独力で交渉を進められる。リスクを察知できる。交渉時のポイントを見分ける。適正なプロセスで対応できる。プレゼンテーションが常務身に付いている。
	ドキュメンテーション	クライアントプロジェクトおよび社内業務において、調査分析やその他の情報収集、他者との連携を行い、有用な資料やコンテンツを作成できる。必要十分な情報量と情報構成、わかりやすい文章表現や図表化を通じて、社内外のステークホルダーとの円滑な情報流通に貢献を促せる。	ロジカルシンキングが身に付いている。プロジェクト責任者の観点から「それ」と手を加えてもよい水準で資料作成ができる。	「わかるやすく」「内容が事実に基づく」秘伝が十分で、かつ「引用や論拠が適切に示されている」問題のないプロジェクト資料や社内資料を独力で作成できる。ロジックツリーやバウダウ・ライティングといった文書作成技法が身に付いている。
	マーケティング&デザインリサーチ	プロジェクト課題を適切に分析し、そのゴールや目的に対して適切なリサーチ・評価の計画を設計・立案し、実行する。リサーチ・構築を、定量的・定性的・マーケティング(UXデザイン、生成AI・検証的など、多面的に行える。目的達成に必要なリサーチ・ユーザー・ターゲットをアタリシな。設計された定量的リサーチデータに対して、リサーチの目的とデータの性質に照らし、分析を行い、統計的事象やインサイトなど有益な結果を抽出できる。さらに発展し、社会に有用な問題発見、意思創出に寄与する創造的なリサーチ活動の展開によるイノベーションを推進できる。	基本的な各種リサーチ手法や集約の流れを理解し、プロジェクト責任者の指示のもと、リサーチや検証、分析を実施できる。グラフ・図表等を含む統計情報や分析結果を説明する。必要な報告書を作成し、実行される。	—
	進行管理	プロジェクト全体、または一部工程の進行・進捗を管理し、顧客や次工程の担当者や会合した期間・品質の達成のために、関係者間のコミュニケーションの橋渡しと調整を行える。前後のタスクの関係性や優先度を正しく理解し、状況に応じて柔軟に調整する能力が求められる。	自身が担当する範囲のタスクの関係性・優先度を理解し、決められたスケジュールに沿って円滑に進行できる。業務で利用されている各種のツールについて概要や仕組みについて必要最小限の知識を知っている。	プロジェクト全体のタスクの関係性・優先度を理解し、状況に応じて柔軟にプロジェクトを進行できる。案件の生産性を適切にコントロールできる。