

実践的『監査コミュニケーション技法』マスターコース

～現場を巻き込み、監査・内部統制・リスク管理の実効性を高める！～

日時 平成30年5月28日(月)10:00～17:00

計6時間(1日間)

対象

- 監査役、内部監査・内部統制部門の方
- 法務・コンプライアンス・CSR部門の方
- 総務部門の方

会場 NHK 名古屋放送センタービル内教室

講師 日本マネジメント総合研究所合同会社 理事長 戸村 智憲 氏
公認不正検査士 (CFE)

本セミナーの 強化ポイント

- 円滑な監査等を行う上で、現場の反発を受けず参画意識を高めるために必要なスキル・ノウハウである、「監査コミュニケーション技法」を学びます。

講義項目

1. なぜ監査・内部統制が現場から嫌われるのか ～監査が問題を無機質に指摘するだけの 「点検」「検査」で終わっていないか～

- (1) そもそも、なんのために監査を行うのか？
～監査を通じた幸せづくりと監査人自身も幸せになるために・・・～
- (2) 「虎の威を借る監査人」というワナ
～監査指摘・是正勧告などは監査コミュニケーション・
リスクを冒していないか～
- (3) 明るい監査・リスク管理・内部統制にするための監査人の視点と対応
～「悪者探し」から「原因探し」へと原因をさかのぼって
根本的解決を支援する～
- (4) 「経営に資する監査」の再考
～なにをもってどう経営に資するべきか・共謀のリスク・
監査人の独立性と客観性～
- (5) 統合的內部自治 (IIG) によるソフト・ロー的ミッション
経営の要としての監査
～みんなで作ったルールをみんなで守りあうための仕組み・
自浄作用・最後の砦～
- (6) 日本版COSOモデルを現場にわかりやすく説いて実践できるか？
～上級者もあいまいなままの基礎や重要項目を総ざらえ～など

2. 監査コミュニケーションの基本と応用 ～細則主義型の監査対応から原則主義型の 監査対応への転換～

- (1) 監査コミュニケーションにおける「疑う流儀」
～同じ「疑う」にも実効性ある監査に至るための「疑い方」の流儀～
- (2) 3つの原則とその応用
～シンプルかつすべての監査人が備えるべき重要なポイント
の理解と応用法～
- (3) 面接調査技法 1～5
 1. 事実確認のための調査技法と証人確保のためのポイント
 2. 不正の兆候を見抜く監査コミュニケーションと面接調査技法
 3. ハラスメント問題で悩む職場での調査技法と指導法
 4. 着服・資産流用で悩む職場での調査技法と対処策
 5. 経営陣・幹部の問題を見聞きした際のバランス感ある対処技
法と工夫 など

- (4) 「監査リーダーシップ」と「マイノリティー・インフルエンス」
～少数派の監査人がどう多数派を巻き込み説得・変革に導くか～
- (5) 監査における異文化理解・課題解決手法・海外異文化対応
～監査コミュニケーションにおける「相手の身になって考える」対応～
- (6) 相手の反応を予測した一歩踏み込んだ監査指導におけるポイント
～相手の反応を知る5つのパターン～
- (7) 課題指摘で終わりではなく課題解決に向けた説得術
～監査コミュニケーションで相手の「ココロの3つのボタン」を
押す対応～
- (8) CATT (IT利用監査技法) やリスク管理型ビッグデータ
による対応
～監査の効率化・早期警戒システムの構築・人と向き合う
時間の捻出～ など

3. 監査コミュニケーションにおける各種の 工夫や取り組み

- (1) 現場への立ち入りに対する抵抗感をなくす工夫
- (2) 公益通報者保護制度における事実・真実を見出すための監査人の対応
- (3) コーチング型監査 (CBA) の概要と具体的対応
- (4) 監査心理学に基づく監査における心理的コミュニケーション対応策
- (5) 「不正の正当化」の心理的構造と監査コミュニケーション対応での健全化
- (6) CSA (統制自己評価) によるファシリテーションの
テンプレートとコツ
- (7) 明日から使える監査コミュニケーション「7つの道具」 など

4. 質疑応答・まとめ

※プログラムの順序や内容は、最新動向などを踏まえて改訂・変更する
場合がございます。

講師紹介

日本マネジメント総合研究所合同会社 理事長
公認不正検査士 (CFE)

戸村 智慧氏

早稲田大学卒。米国 MBA 修了 (全米優秀大学院生を受賞)。博士後期課程 (Ph.D) 中退。国連勤務にて、国連内部監査業務専門官、国連戦略立案専門官リーダーなどを担当。民間企業役員として監査統括、人事総務統括、上場 IT 企業 JFE システムズ (株) アドバイザー、経営行動科学学会理事、JA 長野中央会顧問、岡山大学大学院非常勤講師などを歴任。監査法人の代表社員をはじめ、公認会計士や内部統制の講師・大手コンサルタントを指導する講師としても登壇。NHK「クローズアップ現代」TV 出演・番組監修担当。テレビ朝日「そうだったのか! 池上彰の学べるニュース」番組監修担当。その他 TV・ラジオ・新聞等で出演・寄稿など多数。全国で年間 120 講演・研修に加え、コンサルティング、執筆活動も行う。一児の父として育児・家事・仕事においてダイバーシティ推進にも公私ともに取組み中。指導先は上場大手企業から中堅中小企業、金融機関、医療福祉機関、農協、自治体など幅広く担当。日本マネジメント総合研究所合同会社の理事長を務める傍ら、コーポレート・ガバナンス・アワード主宰・大賞選考委員長や (社) 日本取締役協会会員、組織学会正会員などとして、産学共に活躍中。現在著書は 33 冊。代表作に『監査 MBA 講座 企業統治の退廃と甦生』(中央経済社)、『クリエイティブ監査への道: 経営に資する監査の再考と再興』(税務経理協会)、世界初でクラウドの災害対策活用法を提唱したものの集大成『危機管理型クラウド』(税務経理協会) など。「ビッグデータ・ストラテジスト」、「ガバナンスコードオフィサー」などとしても活動中。

日時: 平成 30 年 5 月 28 日 (月) 10:00 ~ 17:00
計 6 時間 (1 日間)

会場: NHK 名古屋放送センタービル内教室
名古屋市中区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル ※右図参照

参加料:	参加料	消費税等	合計
(1名につき)			
本会会員	30,000円	2,400円	32,400円
一般	35,000円	2,800円	37,800円

★複数名申込割引について
同一企業 (団体) から同じ講座 (コース) に 2 名様以上でご参加の場合は、1 名様につき、2,160 円割引いたします。
下記申込欄にご記入ください。

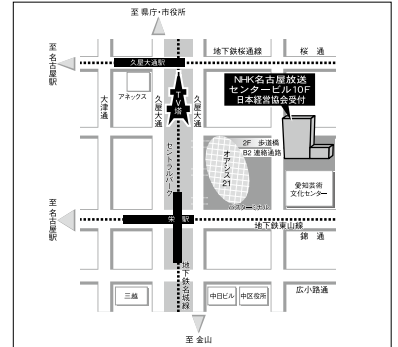
※参加料には、テキスト・資料代が含まれています

申込方法: 下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX 等で下記へお申込み下さい。
折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料 (負担金) は、銀行振込にて開催 3 営業日前までに納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催 3 日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただけますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。

キャンセルについて 開催日の 3 営業日前からは受講料の 30%、開催当日は 100% をキャンセル料として申し受けます。
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100% のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

お問合せ先: 一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ (担当 / 宮津・里見)
〒461-0005 名古屋市中区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)
日本経営協会・中部ホームページ <http://noma-chubu.jp/> FAX (052) 952-7418
※お電話の問い合わせ (駐車場含む) は、平日の 9:15 ~ 17:15 にお願いします。



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線 (4分) 栄駅より徒歩 5分
地下鉄桜通線 (5分) 久屋大通駅より徒歩 8分
【中部国際空港より】
名鉄 (25分) 金山 (乗換) 地下鉄名城線 (7分) 栄駅より徒歩 5分
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス 21 経由で NHK ビルに直通

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052) 952-7418

こちらの面をそのまま FAX して下さい。

H30/5.28

60010188 「実践的『監査コミュニケーション技法』マスターコース」参加申込書 平成 年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい		<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当するものにシ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団体名	TEL () -		ご派遣責任者 所属・役職名
(フリガナ) 所在地	FAX () -		
No.	参加者 (フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数
			年 月
			年 月
			年 月
			〈通信欄〉

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

- ※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
① 参加券や請求書の発送などの事務処理 ② セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内
お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承ください。
なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©