

オンライン対応オリジナル研修コース概要

2025 年 2 月

M&I コンサルティング

井上 実

目次

デジタル・DX	4
1. ゼロからの生成 AI 入門.....	5
2. DX 実現のための新規事業開発入門.....	7
3. DX リテラシー入門.....	9
4. データサイエンス入門	12
5. デジタル技術超入門（ビックデータ／IoT 編）	15
6. デジタル技術超入門（クラウド／アジャイル編）	17
7. デジタル技術超入門（AI・人工知能編）	19
8. デジタル技術超入門（DX 編）	21
9. SE のためのデジタルシステム入門（IoT 編）	23
10. SE のためのデジタルシステム入門（ビッグデータ分析編）	25
11. SE のためのデジタルシステム入門（機械学習・ディープラーニング編）	27
12. SE のためのデジタルシステム入門（アジャイル編）	29
13. SE のためのデジタルシステム入門（AWS・Azure 編）	31
14. デジタル戦略入門	33
15. デジタル戦略入門（1 日版）	35
IT 戦略・企画・IT コンサルティング.....	38
16. IT 戦略入門.....	39
17. 経営戦略入門	40
18. 経営戦略入門・IT 戦略入門.....	41
19. やってみよう！ システム企画 ～システム企画の基礎知識～	43
営業・マーケティング（マーケティング担当者向け）	45
20. マーケティングの基礎知識	46
業務知識	47
21. ここから始める！システム開発者のための業務知識基礎（会計編） ～業務知識不足を嘆く前に～.....	48
22. ここから始める！システム開発者のための業務知識基礎知識（販売・購買・在庫・生産管理編）～業務知識不足を嘆く前に～	50
23. ここから始める！システム開発者のための 5 大業務知識基礎 ～会計・販売・購買・在庫・生産管理業務の基礎～	52
24. ここから始める！業務知識の基礎（会計編）	55
25. ここから始める！業務知識の基礎（購買・在庫編）	56
26. ここから始める！業務知識の基礎（販売編）	57
27. 業務プロセス改革とシステム化（会計編） ～改革しよう！ 会計業務～	58
28. 業務プロセス改革とシステム化（販売・購買・在庫編） ～改革しよう！販売・購買・在庫業務～	60
29. 業務知識の基礎と改革のポイント（会計編）	62
30. 業務知識の基礎と改革のポイント（販売・購買・在庫編）	65
31. ここから始める！システム開発者のための銀行業務知識基礎	68
デザイン思考	70
32. デザイン思考とシステム企画開発	71
システム思考	73
33. システム思考入門	74

ロジカル・シンキング.....	76
34. 問題解決のためのロジカル・シンキング入門	77
論理的なヒューマン・スキル.....	79
35. 論理的に話す技術	80
36. 論理的に話す技術（1 日版）	82
37. 論理的に文章を書く技術.....	83
38. 論理的に文章を書く技術（1 日版）	85
39. わかりやすい日本語を書く技術.....	87
40. わかりやすい日本語を書く技術（1 日版）	89
41. 論理的でわかりやすい日本語文章を書く技術（2 日版）	91
42. グローバル人材育成 ～異文化理解力～.....	93
階層別研修コース	95
43. 情報システムの過去・現在・未来を考える	96
44. 生産性を上げる働く技術.....	99

デジタル・DX

1. ゼロからの生成 AI 入門

- [概要] AI (Artificial Intelligence) に関する知識をお持ちでない方を対象に AI 全般知識・生成 AI に関する概要を理解できるコースです。AI を仕事にどう生かせるかがこれからの企業経営を左右する時代に入ります。特に生成 AI は従来の識別系 AI に比較し、現場の業務プロセスを大きく変える可能性があります。
- この研修では AI・生成 AI の基礎知識を学んだうえで生成 AI に関連する技術、テキスト生成 AI を使いこなすためのプロンプト・エンジニアリング、生成 AI 利用時の留意点に関してコンパクトに身に着けることができます。
- [学習目標]
- ・ AI・生成 AI に関する概要を理解する
 - ・ 生成 AI に関連する技術の概要を理解する
 - ・ プロンプト・エンジニアリングの概要を理解する
 - ・ 生成 AI 利用時の留意点を理解する
- [受講対象者]
- ・ AI・生成 AI に関する全般を知りたい方
 - ・ 今後生成 AI を活用する方
- [日数] 1 日間
- [形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、
ChatGPT が使用できる PC
(オフラインの場合) ChatGPT が使用できる PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	- AI とは - AI の定義 強い AI と弱い AI シンギュラリティ - AI ブーム 第 1 次 AI ブームの主役：探索 第 2 次 AI ブームの主役：知識と推論 第 3 次 AI ブームの主役：機械学習とディープラーニング (確認クイズ) - 生成 AI とは - 生成 AI の定義 - 生成 AI の種類 テキスト生成 AI 画像生成 AI 音楽生成 AI 音声生成 AI 動画生成 AI - 生成 AI に関連する技術 - 生成 AI に関する主な技術 - LSTM - Transformer モデル GPT、BERT、RoBERT、ALBERT - GPT GPT-1、GPT-2、GPT 3、GPT3.5、ChatGPT、 GPT-4、Code Interpreter, GPTs、GPT-4o (確認クイズ) - テキスト生成 AI のプロンプト・エンジニアリング - プロンプト・エンジニアリング - Zero-Shot プロンプティングと Few-Shot プロンプティング - プロンプトの要素 - プロンプト例 (演習) プロンプト・エンジニアリング ・日清食品に学ぶテキスト生成 AI 活用のポイント (演習) テキスト生成 AI 適用業務を考える - 生成 AI 使用時の留意点 - 制作物に関する権利侵害 - 個人情報・営業秘密の漏洩 - バイアス - 犯罪手段としての活用リスク (確認クイズ)

2. DX 実現のための新規事業開発入門

- [概要] IPA の『DX 動向 2024』によれば、日本の DX は、アナログ・物理データのデジタル化（デジタルイゼーション）や業務の効率化による生産性の向上（デジタルイゼーション）は進んでいますが、新規製品・サービスの創出や顧客起点の価値創出によるビジネスモデルの根本的な変革などを行うデジタルトランスフォーメーションには至っていないというのが現状です。これを打破していくにはデジタル技術を活用した新規事業開発が必要です。この研修では新規事業開発のプロセスを理解したうえで、そのファーストステップである新規事業市場機会の発見を既存製品・サービスから発見する方法とデザイン思考を活用して発見する方法を習得することができます。
- [学習目標]
- ・新規事業開発のプロセスを理解する
 - ・既存製品・サービスからの新規事業市場機会の発見方法を理解する
 - ・デザイン思考を活用した新規事業市場機会の発見方法を理解する
- [受講対象者]
- ・新規事業開発を行う方
 - ・新規事業開発を支援する方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 1 日間
- [形式] 講義＋演習（講義中心 80：20）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、ノート、筆記用具
（オフラインの場合）ノート、筆記用具

[タイムスケジュール]

日程	内容
AM	1. DX の現状 デジタイゼーション止まりの日本の DX GDP と人口減少、新規事業開発の必要性 2. 新規事業開発のプロセス 概要、新規事業市場機会の発見 3. 既存製品・サービスからの新規事業市場機会の発見 社内向けシステムサービスの外販 Amazon、楽天トラベル、その他 特定顧客向けサービスの外販 めっちゃコミック 既存製品のサービス化 コマツ KOMTRAX、アクアコインランドリー コネクテッド・カー お客様とのタッチポイントを変える 住友生命「Vitality」 (演習) 既存製品・サービスからの新規事業創造
PM	4. デザイン思考の活用した新規事業市場機会の発見 デザイン思考とは 各種プロセス定義 理解・発想・試作の 3 プロセス 理解：目的の設定、チーム作り、事前調査、 フィールドワーク、情報の整理、 ニーズ・インサイトの追究 発想：コンセプトに関するアイデア出し、アイデアの 評価、コンセプトの絞り込み 試作：プロトタイプを作成、物語作り、プレゼン評価 5. 発想プロセスで活用できるメソッド ブレインストーミング ブレインライティング オズボーンのチェックリスト 属性列挙法 (個人演習) オズボーンのチェックリスト・属性列挙法 マインドマップ マンダラ 仮想状況設定法・逆設定法・焦点法 アナロジー・メタファー (個人演習) マインドマップ、マンダラ 6. 新規事業開発成功のポイント ・失敗を恐れない ・既存事業と同じ基準で評価しない ・ボトムアップを生かす

3. DX リテラシー入門

[概要] 「働き手一人ひとりが『DX リテラシー』を身につけることで、DX を自分事ととらえ、変革に向けて行動できるようになる」ことをねらいに、2022 年 3 月に経済産業省から『DX リテラシー標準 Ver1.0』が公開されました。しかし、これには多くの学習項目が挙げられているため、この内容をすべて詳細に学ぶには多くの時間が必要になります。

このコースでは『DX リテラシー標準 Ver1.0』をベースに、DX の概要、DX に必要なデータ・技術の概要、DX に必要な考え方を短時間でコンパクトに学ぶことができます。

[学習目標] ・DX の概要を理解する
・DX に必要なデータ・技術の概要を理解する
・DX に必要な考え方を理解する

[受講対象者] ・DX の概要を理解したい方

[前提条件] 特になし

[日数] 1 日間

[時間] 9 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0

[形式] 講義＋演習（講義中心、90 : 10）

[研修に必要なもの]

講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境

(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード

受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、

[タイムスケジュール]

日程	内容
AM	1. DX とは ・ DX の定義 ・ DX の必要性 - 社会の変化 - 顧客価値の変化 - 競争環境の変化 2. DX で活用されるデータ ・ 社会におけるデータ - データの分類 ・ データを読む・説明する・判断する - 統計解析の概要 - 統計解析の種類 - 記述統計：グラフ化、統計量、データの分布 - 推測統計：母集団と標本、正規分布の特徴と仮説検定 - ベイズ統計 ・ データを扱う - データ収集 - データ蓄積 - データ分析 - メタデータ管理 (確認クイズ) 3. DX で活用されるデジタル技術 ・ AI - 強い AI ・ 弱い AI - AI ブーム - 機械学習とは - 機械学習の分類：教師あり学習、教師なし学習、強化学習 - ディープラーニングとは： - ニューラルネットワーク、AI のニューラルネットワーク、 - ディープニューラルネットワーク、ディープラーニング、 - 目的別ディープニューラルネットワーク例、 - 機械学習・ディープラーニングの限界

日程	内容
PM	・クラウド - コンピュータ資源： - ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク - クラウドコンピューティングの特徴 - クラウドコンピューティングの分類 - 主なクラウドコンピューティングサービス (確認クイズ) 4. データ・技術の活用 ・データ・デジタル技術の活用事例 - 業務の効率化： - インダストリー4.0、RFID による倉庫自動化・無人レジ、Fintech 貸付 - 顧客との関係性強化：消費者動線分析、CRM - マーケティングの強化：インターネット・マーケティング - 既存製品を活用した新サービスの提供：コマツ KOMTRAX、アクア コインランドリー、トヨタ コネクテッドカー - 新事業開発：シェアリングエコノミー、プラットフォーム ・ツール活用 - RPA：定義、必要性、分類、活用例、メリット・デメリット - ローコード・ノーコード： - 定義、必要性、分類、活用例、メリット・デメリット ・セキュリティ - セキュリティ技術：暗号化、ワンタイムパスワード、ブロックチェーン、生体認証、ISMS - 個人が取るべきセキュリティ対策 ・モラル - SNS トラブル・ネット被害の回避 - データ活用における禁止事項 ・コンプライアンス - 個人情報、知的財産権、 - 諸外国におけるデータ規制の内容：GDPR、CCPA (確認クイズ) 5. DX に対応するためには ・デザイン思考・アジャイルな働き方 - デザイン思考 - デザイン思考のプロセス：理解、発想、試作 ・アジャイルな働き方 ・新たな価値を生み出す基礎としてのマインド・スタンス - 変化への適応 - コラボレーション - 柔軟な意思決定・事実に基づく判断 (確認クイズ)

4. データサイエンス入門

[概要] 膨大なデータを収集して傾向など分析し、社会やビジネス課題の解決につなげるデータサイエンスがデジタル時代を生きる社会人のリテラシーとして必要な時代になっています。

このコースでは、いま求められているデータサイエンスの基礎知識をコンパクトに身に着けることができます。データサイエンスシステムの概要・全体構成・構成要素、データ分析に必要な統計解析や機械学習の概要を理解することができます。

なお、「SEのためのデジタルシステム入門（ビッグデータ分析編）、（機械学習・ディープラーニング編）」両コースと重複する部分があるため、これらのコースとの重複受講は避けてください。

[学習目標] ・データサイエンスの概要、データサイエンスシステムの全体構成・構成要素を理解する
・データ分析手法としての機械学習の基礎を理解する

[受講対象者] ・データサイエンスの基礎を理解したい方
・データサイエンスシステムをこれから企画・開発・運用する方

[前提条件] 特になし

[日数] 1日間

[形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）

[研修に必要なもの]

講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード

受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、
Wordの使えるPC（確認クイズをファイル配布する場合）

[タイムスケジュール]

日程	内容
	I. データサイエンスの概要 1. データサイエンスシステムとは データサイエンスの定義、必要な知識領域、扱うデータ 2. データサイエンスシステムの構成 全体構成、構成要素の概要 3. 分散処理の基礎 分散処理の必要性、分散計算：Hadoop MapReduce, Hive 分散ストレージ：Hadoop HDFS、オブジェクトストレージ、 レプリケーション、リードレプリカ、データのローカリティ 4. データ収集 バッチデータ収集とストリームデータ収集 バッチデータ収集 ファイルデータ収集、SQL による収集、データ出力による収集、 更新ログ同期による収集、その他 ストリームデータ収集： 各プロセスの構築方法、データレイクの構築方法 5. データ蓄積 一次加工：一次加工の構築方法 データウェアハウス:オペレーショナルDBとアナリティック DB 列指向フォーマット SQL on Hadoop その他のアナリティック DB 6. データ分析 データ分析手法としての統計解析と機械学習 統計解析の概要：統計解析の種類、記述統計、推測統計、 ベイズ統計 データ活用方法：アドホック分析、データ可視化、 データアプリケーション 7. メタデータ管理 静的メタデータ管理 動的メタデータ管理 データ構造管理 データリネージ管理 (参考) 3大クラウドにおけるビッグデータ分析システム構成 AWS、GCP、Microsoft Azure (確認クイズ)

日程	内容
	Ⅱ. 機械学習 1. 機械学習の概要 機械学習とは 機械学習の分類：教師あり学習、教師なし学習、強化学習 2. 機械学習システム 概要 設計・学習 モデルの設計、前処理、学習、モデルの評価、 ハイパーパラメータの調整 システムへの組み込み 機械学習システム構築環境 開発言語、機械学習用ライブラリ、 ディープラーニングのフレームワーク、機械学習サービス 3. 機械学習の代表的なアルゴリズム 回帰分析 サポートベクターマシン カーネル法 決定木 ロジスティック回帰 k 平均法 4. ディープラーニング ディープラーニングとは： ニューラルネットワーク、AI のニューラルネットワーク、 ディープニューラルネットワーク、ディープラーニング ディープニューラルネットワークのコア技術： パーセプトロン、誤差逆伝搬法、 ニューラルネットワークの最適化 ディープニューラルネットワークの代表的なアルゴリズム： 畳み込みニューラルネットワーク（CNN） 再帰型ニューラルネットワーク（RNN） オートエンコーダ (確認クイズ)

5. デジタル技術超入門（ビッグデータ／IoT 編）

- [概要] IT に関する主要な最新技術・キーワードをコンパクトに理解するためのコースです。データ活用面でのキーワードであるビッグデータ・IoT の定義・必要性・分類・活用のメリット・デメリットを理解することができます。
- [学習目標] ・IT に関するデータ活用面の主要な最新技術・キーワードであるビッグデータ・IoT を理解する。
- [受講対象者] ・IT に関する最新技術・キーワードに興味がありコンパクトに理解したい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 半日間（3 時間）
- [形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. IT 最新技術・キーワードを3つの側面にとらえる ・3つの側面 ・システム環境面 ・システム開発面 ・データ活用面 2. データ活用に関する最新技術・キーワード ・ビッグデータ - 定義、ビッグデータ活用の必要性 - 活用例 - デジタルデータを活用した新サービスの創造 - 統計解析して消費者行動の把握や新たな知見の取得 - 活用するデータの分類 - 社内データと社外データ - 構造化データと非構造化データ - ビッグデータ分析システムの全体構成 - ビッグデータを支える技術 - Hadoop、Fluentd - クラウド・サービス - メリット・デメリット ・IoT - 定義、必要性、背景 - 活用例 - 生活を変える、製造業を変える、農業を変える - IoT システムの全体構成と構成要素 - IoT の問題点を解消するための技術： - エッジコンピュータ、LPWA - メリット・デメリット (確認クイズ)

6. デジタル技術超入門（クラウド／アジャイル編）

- [概要] IT に関する主要な最新技術・キーワードをコンパクトに理解するためのコースです。システム環境面・開発面での最新技術・キーワードであるクラウド・コンピューティング・パッケージ・RPA、アジャイル・超高速開発ツールの定義・必要性・分類・活用のメリット・デメリットを理解することができます。
- [学習目標] ・IT のシステム環境面・開発面での最新技術・キーワードであるクラウド・コンピューティング・パッケージ・アジャイル・超高速開発ツールを理解する
- [受講対象者] ・IT に関する最新技術・キーワードに興味がありコンパクトに理解したい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 半日間（3 時間）
- [形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. IT 最新技術・キーワードを3つの側面にとらえる ・3つの側面 ・システム環境面 ・システム開発面 ・データ活用面 2. システム環境に関する最新技術・キーワード ・クラウドコンピューティングの定義 ・クラウドコンピューティングの必要性 ・クラウドコンピューティングの分類 - コンピュータ環境の専有状態による分類 - 利用階層による分類 ・クラウドコンピューティングを支える技術 - 仮想化技術、SDx ・クラウドコンピューティング利用階層の細分化 - コンテナ技術：Docker on Iaas、サーバレス：FaaS ・クラウド・インフラ構築のポイント ・クラウドコンピューティングのメリット・デメリット (確認クイズ) 3. システム開発に関する最新技術・キーワード ・スクラッチ開発の問題点 ・スクラッチ開発の問題点を解消する開発方法 - パッケージ、RPA、アジャイル、超高速開発ツール ・パッケージ - 定義、必要性 - 日本におけるパッケージの変遷 - 分類 - 業務パッケージの活用方法 - メリット・デメリット ・RPA - 定義、必要性、活用例、メリット・デメリット ・アジャイル - 定義、必要性 - 活用例 スクラム - メリット・デメリット ・超高速開発ツール - 定義、必要性、分類 - メリット・デメリット (確認クイズ)

7. デジタル技術超入門（AI・人工知能編）

- [概要] AI (Artificial Intelligence : 人工知能) 全般の技術概要を理解できるコースです。AI はいま第3次ブームを迎えているといわれています。様々な分野でAI が活用され、その活用分野は広がりつつあります。しかし、いま、AI で活用されている技術は、第3次ブームで注目されているものだけではなく、第1次ブーム、第2次ブームで注目された技術が発展したものも多くあります。これら AI 全般の技術概要や活用例をご紹介します。
- [学習目標] ・AI に関する主要な技術の概要を理解する
・各技術の活用例を理解する
- [受講対象者] ・AI に関する技術全般を知りたい方
・今後 AI を活用する方
- [日数] 半日間（3 時間）
- [形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	6. AI とは ・ AI の定義 強い AI と弱い AI、コグニティブ・コンピューティング、シンギュラリティ ・ AI 活用の目的 ・ AI ブーム：第 1 次 AI ブーム、第 2 次 AI ブーム、第 3 次 AI ブーム ・ AI の見取り図 7. 探索 ・ 探索とは ・ 探索木 ・ 力任せの探索方法：横型探索と縦型探索 ・ 知的な探索方法：最良優先探索と最適経路探索 ・ 活用例 8. 知識と推論 ・ 知識 代表的な知識表現 意味ネットワーク、プロダクションルール、述語による知識表現 ・ 推論 意味ネットワークによる推論、プロダクションルールによる推論 述語による推論 ・ 活用例 (確認クイズ) 9. 学習 ・ 学習とは ・ 機械学習 ・ 機械学習の分類：教師あり学習・教師なし学習・強化学習 ・ ニューラルネットワーク ニューロン、ディープニューラルネットワーク、 ディープラーニング ・ 活用例 10. 自然言語処理・対話システム ・ 自然言語処理：形態素解析・構文解析・意味解析・談話理解 ・ 統計的自然言語処理 ・ 対話システム：ELIZA ・ 活用例 (確認クイズ)

8. デジタル技術超入門（DX 編）

〔概要〕 デジタルトランスフォーメーション（DX）を推進することが各企業で求められています。国としても DX 推進をするため、2018 年 9 月には経済産業省から「DX レポート～IT システム『2025 年の崖』の克服と DX の本格的な展開～」が発表されました。その中で、複雑化・老朽化・ブラックボックス化した既存システムが残存した場合、2025 年以降の経済損失は最大 12 兆円になり、ユーザ企業は DX に対応できずにデジタル競争の敗者になるという「2025 年の崖」が提唱され、ユーザ企業、IT 企業の対応が求められています。

このコースでは、DX の定義、DX レポートの概要から、DX 推進に関する日本の現状と課題を理解し、「2025 年の崖」に落ちないための経営戦略・IT システムにおける克服法を理解します。

〔学習目標〕

- ・ DX とは何かを理解する
- ・ 日本の DX の推進に関する現状と課題を理解する
- ・ 経営戦略・IT システムにおける「2025 年の崖」克服法を理解する

〔受講対象者〕

- ・ ユーザ企業の IT 部門、IT 企画、経営企画の方、
- ・ IT 企業の営業、企画、SE の方

〔前提条件〕 特になし

〔日数〕 半日間（3 時間）

〔形式〕 講義

〔研修に必要なもの〕

講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境

(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード

受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. DX とは DX の定義 デジタル・ディスラプターの出現 日本の DX の現状を示す DX レポート 日本の DX の推進に関する現状と課題 経営戦略上の課題 既存システムの課題 IT 人材の課題 2025 年の崖 2. 経営戦略における「2025 年の崖」克服法 「2025 年の崖」を克服するためのデジタル戦略 デジタル戦略における経営ビジョンの重要性 事業と市場から考える経営ビジョン アンゾフ・マトリックスの活用 既存事業・既存市場 既存事業・新規市場 新規事業・既存市場 新規事業・新規市場 3. IT システムにおける「2025 年の崖」克服法 レガシーシステムからの脱却法 既存システムの適用業務の断捨離をしたうえで仕分ける 企業競争力との関連性高い 業務の変更頻度低い 企業競争力との関連性高い 業務の変更頻度高い 企業競争力との関連性低い 業務の変更頻度低い 企業競争力との関連性高い 業務の変更頻度高い SAP ERP 保守期限切れに対する対処法 3 つの対処方法 SAP ERP と S/4 HANA との違い SAP S/4 HANA への移行方法

9. SEのためのデジタルシステム入門（IoT 編）

- [概要] IoT システムを、これから設計・開発する方を対象に、IoT システムの全体像、構成する各要素の基礎知識を短時間で習得することができるコースです。
- IoT システムを設計・開発するうえで、自分の担当する部分だけを理解したのでは最適なシステムを構築することはできません。IoT システム全体および構成する各要素に関する基礎知識を身に付けておく必要があります。このコースでは、IoT システムを構成するデバイス、ネットワーク、クラウドに関する基礎知識を身につけることを目的としています。
- [学習目標]
- ・ IoT システムの全体像を理解する。
 - ・ IoT システムの構成要素を理解する
- [受講対象者]
- ・ IoT システムの設計・開発を行う方
 - ・ IoT システムの全体像を理解したい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 半日間（3 時間）
- [形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. IoT システム構成 - 全体図 - 構成要素 2. デバイス - センサとアクチュエータ - センサの内部構造、アクチュエータの内部構造 - センサ - センサ種類と用途 - アクチュエータ - 種類 - デバイス選定時のチェック項目 3. ネットワーク - IoT システム用通信方式 - 無線 PAN : BLE、Zigbee、その他 - LPWA : LoRaWAN、SigFox、NB-IoT - ゲートウェイ・エッジコンピュータ - ネットワーク選定時のチェック項目 4. クラウド - IoT システム構築におけるクラウドの優位性 - バックエンド機能 - ディスパッチ - プロセッシング - ストアリング - アプリケーション

10. SE のためのデジタルシステム入門 (ビッグデータ分析編)

- [概要] ビッグデータ分析システムを、これから設計・開発するエンジニアの方を対象に、ビッグデータ分析システムの全体像、分散処理、構成する各要素の基礎知識を短時間で習得することができるコースです。
ビッグデータ分析システムには、ビッグデータをどう統計解析するかを考えるデータサイエンティスト、ビッグデータ分析全体をシステム化するエンジニア、ビジネスにビッグデータ分析をどう生かすかを考えるデータビジネスの3種類の人材が必要です。
このコースはエンジニアを育成するためのコースであり、データサイエンティスト入門講座ではありませんのでご注意ください。
ビッグデータ分析システムを設計・開発するうえで、自分の担当する部分だけを理解したのでは最適なシステムを構築することはできません。ビッグデータ分析システム全体および構成する各要素、ビッグデータ分析に不可欠な分散処理に関する基礎知識を身に付けておく必要があります。
このコースでは、ビッグデータ分析システムを構成するビッグデータ収集、蓄積、活用、メタデータ管理及び分散計算、分散ストレージに関する基礎知識を身につけることを目的としています。
- [学習目標]
- ・ビッグデータ分析システムの全体像を理解する。
 - ・分散処理の基礎を理解する
 - ・ビッグデータ分析システムの構成要素を理解する
- [受講対象者]
- ・ビッグデータ分析システムの設計・開発を行う方
 - ・ビッグデータ分析システムの全体像を理解したい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 半日間 (3 時間)
- [形式] 講義+演習 (講義中心、90 : 10)
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	5. ビッグデータ分析システムの構成 ビッグデータ分析システムとは 全体構成 構成要素の概要 6. 分散処理の基礎 分散処理の必要性 分散計算 Hadoop MapReduce, Hive 分散ストレージ Hadoop HDFS、オブジェクトストレージ、 レプリケーション、リードレプリカ、データのローカルティ 7. ビッグデータ収集 バッチデータ収集とストリームデータ収集 バッチデータ収集 ファイルデータ収集、SQL による収集、データ出力による収集、 更新ログ同期による収集、その他 ストリームデータ収集 各プロセスの構築方法 データレイクの構築方法 8. ビッグデータ蓄積 一次加工 一次加工の構築方法 データウェアハウス オペレーショナル DB とアナリティック DB 列指向フォーマット SQL on Hadoop その他のアナリティック DB 9. ビッグデータ分析・活用 分析手法としての統計解析・機械学習 アドホック分析 データ可視化 データアプリケーション 10. メタデータ管理 静的メタデータ管理 動的メタデータ管理 データ構造管理 データリネージ管理 (参考) 3大クラウドにおけるビッグデータ分析システム構成 AWS、GCP、Microsoft Azure (確認クイズ)

11. SE のためのデジタルシステム入門（機械学習・ディープラーニング編）

- [概要] 機械学習・ディープラーニングシステムを、これから設計・開発するエンジニアの方を対象に、機械学習・ディープラーニングシステムの概要、構築方法、代表的なアルゴリズム、コア技術などの機械学習・ディープラーニングシステムの基礎知識を短時間で習得することができるコースです。
機械学習・ディープラーニングシステムは、AI 技術者だけで構築できるものではありません。機械学習・ディープラーニングシステムを理解した SE が必要となります。このコースはこの SE を育成するための入門講座です。
- [学習目標] 機械学習・ディープラーニングの概要を理解する
機械学習システム構築方法を理解する
機械学習のモデルで使用される代表的なアルゴリズムの概要を理解する
ディープニューラルネットワークのコア技術と代表的なアルゴリズムの概要を理解する
- [受講対象者] ・機械学習・ディープラーニングシステムの設計・開発を行う方
・機械学習・ディープラーニングシステムの全体像を理解したい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 半日間（3 時間）
- [形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. 機械学習・ディープラーニングの概要 機械学習とは 機械学習の分類 教師あり学習 教師なし学習 強化学習 ディープラーニングとは ニューラルネットワーク AI のニューラルネットワーク ディープニューラルネットワーク ディープラーニング 2. 機械学習システムの構築手順 機械学習システム構築方法の概要 企画 基本方針の策定、全体システム基本設計、 データ収集方法の検討 設計・学習 モデルの設計、前処理、学習、モデルの評価、 ハイパーパラメータの調整 システムへの組み込み 機械学習システム構築環境 開発言語、機械学習用ライブラリ、 ディープラーニングのフレームワーク、機械学習サービス 3. 機械学習の代表的なアルゴリズム 回帰分析 サポートベクターマシン カーネル法 決定木 ロジスティック回帰 k 平均法 4. ディープニューラルネットワークのコア技術と代表的なアルゴリズム ディープニューラルネットワークのコア技術 パーセプトロン 誤差逆伝搬法 ニューラルネットワークの最適化：勾配降下法 ディープニューラルネットワークの代表的なアルゴリズム 畳み込みニューラルネットワーク (CNN) 再帰型ニューラルネットワーク (RNN) オートエンコード (確認クイズ)

12. SE のためのデジタルシステム入門（アジャイル編）

- [概要] 企業を取り巻く環境の変化が激しいため、デジタルシステムも変化に迅速に対応することが求められています。これを実現するのがアジャイル開発です。このコースではアジャイル開発の基礎知識を身に付け、アジャイル開発の各手法・アジャイル開発に対応した運用である DevOps の概要を理解することができます。
- [学習目標]
- ・アジャイル開発の基礎知識を習得する
 - ・アジャイル開発の各手法の概要を理解する
 - ・アジャイル開発に対応する運用 DevOps の概要を理解する
- [受講対象者]
- ・これからアジャイル開発を実施する方
 - ・アジャイル開発の概要を理解したい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 半日間（3 時間）
- [形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. アジャイル開発とは ・アジャイル開発の定義 ・アジャイル開発の必要性 ・アジャイル開発の特徴 2. アジャイルソフトウェア開発宣言・原則 ・アジャイルソフトウェア開発宣言 ・アジャイルソフトウェア開発の原則 3. アジャイル・プロジェクト・マネジメント ・概要 SBOK、スクラム・コア・チーム、各ステップの概要、必要なドキュメント ・6つのプリンシプル 経験を積み重ねるプロセス管理、自己組織化、協業、価値による優先順位付け、タイムボックス、反復開発 ・5つの観点 組織、ビジネス正当性、品質、変更、リスク ・5つのフェーズと19のプロセス 立ち上げ、計画と見積、実行、レビューと振り返り、リリース 4. アジャイル開発の各手法 ・手法の変遷 ・XP ・FDD ・リーンソフトウェア開発 ・DSDM ・SAFe® 5. アジャイル開発に対応する運用 DevOps ・アジャイル開発の運用上の課題 ・解決策としての DevOps ・DevOps のプロセス 継続的ビジネスプランニング コラボレーティブ開発：常時結合（継続的インテグレーション）、 継続的テスト 継続的デリバリー、継続的モニタリングとフィードバック ・DevOps に関連する技術 マイクロサービスアーキテクチャ、Infrastructure as code ・DevOps を実現するための文化 共通の目的意識を持つ、共感する、自律的思考 （確認クイズ）

13. SEのためのデジタルシステム入門（AWS・Azure 編）

[概要] システム開発においてクラウドコンピューティングを活用することが多くなっています。しかし、クラウドコンピューティングはサービスとして提供されるため、サービス提供会社によって内容が異なっており、サービス内容を十分理解してから活用する必要があります。
このコースでは、主力クラウドコンピューティングサービスである AWS (Amazon Web Services) と Microsoft Azure の概要とこれらの違いを理解することができます

[学習目標] ・クラウドコンピューティングの概要を理解する
・AWS の概要を理解する
・Microsoft Azure の概要を理解する

[受講対象者] ・AWS、Microsoft Azure の概要を理解したい方

[前提条件] 特になし

[日数] 半日間（3 時間）

[形式] 講義

[研修に必要なもの]

講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境

(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード

受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. クラウドコンピューティングとは ・クラウドコンピューティングの定義 ・クラウドコンピューティングの特徴 ・クラウドコンピューティングの分類 ・クラウドコンピューティングの現状 2. AWS ・概要 - AWS のサービスカテゴリー - リージョンとアベイラビリティゾーン ・コンピューティングサービス - EC2、ELB、Auto Scaling、Lambda、ECS、EKS、 ・ストレージサービス - EBS、S3、その他 ・ネットワークサービス - VPC、CloudFront、Route 53 ・データベースサービス - RDS、DynamoDB ・管理サービス - CloudWatch、Trusted Advisor ・セキュリティ - IAM、Shield、WAF、Inspector 3. Microsoft Azure ・概要 - Microsoft Azure のサービスカテゴリー - リージョンと可用性ゾーン、可用性セット、ARM ・コンピューティングサービス - 仮想マシン、Load Balancer、オートスケール、Functions、Logic Apps、AKS、 ・アプリケーション PaaS - App Services ・ストレージサービス - Storage ・ネットワークサービス - 仮想ネットワーク (Vnet)、CDN、DNS ・データベースサービス - SQL Database、Database for MySQL/PostgreSQL、Cosmos DB ・管理ツール - Log Analytics (Azure モニターログ)、Advisor ・セキュリティ - Active Directory、RBAC、Azure ポリシー、Blueprints、Security Center、Key Vault、DDos Protection

14. デジタル戦略入門

[概要] デジタル戦略に関する基礎知識をコンパクトに学ぶことができるコースです。デジタルトランスフォーメーション、事業のデジタル化が求められる中で、デジタル技術を活用した経営戦略であるデジタル戦略が重要となっています。

このコースでは、デジタル戦略の定義・位置づけ、デジタル戦略のゴールである経営ビジョンの考え方を理解したうえで、デジタル戦略立案方法を理解することができます。

[学習目標] ・デジタル戦略とは何かを理解する
・デジタル時代の経営ビジョンの考え方を理解する
・デジタル戦略立案のステップを理解する

[受講対象者] ・デジタル戦略に関する基礎知識を習得したい方

[前提条件] 特になし

[日数] 半日間（3 時間）

[形式] 講義

[研修に必要なもの]

講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード
受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. デジタル戦略とは ・デジタル戦略の定義 ・デジタル戦略・経営戦略・IT 戦略の関係 ・デジタル時代の経営ビジョン 2. 事業と市場から考える経営ビジョン ・アンゾフ・マトリックスの活用 ・既存事業・既存市場 業務効率化: インダストリー4.0 とスマートファクトリー、RFID による倉庫の自動化・無人レジ、Fintech 貸付、為替 - 顧客との関係性強化: 消費者動線分析、CRM ・既存事業・新規市場 マーケティング強化: インターネット広告、SNS マーケティング、o2o マーケティング ・新規事業・既存市場 新サービスの提供: コマツ、アクア、トヨタ ・新規事業・新規市場 新規事業開発: シェアリング・エコノミー、プラットフォーム、垂直統合 3. サプライチェーンと顧客リレーションから考える経営ビジョン ・デジタル・ビジネスモデル (DBM) ・フレームワーク ・サプライヤー ・オムニチャネル ・モジュラープロデューサー ・エコシステムドライバー ・デジタル時代の経営ビジョンの方向性 4. デジタル戦略立案のステップ ・概要 ・経営ビジョンの確認 ・環境分析 ・デジタル戦略の設定 ・目標値設定 ・代替案の検討と戦略決定 ・デジタル戦略の展開

15. デジタル戦略入門（1 日版）

〔概要〕 デジタル戦略に関する基礎知識をコンパクトに学ぶことができるコースです。デジタルトランスフォーメーション、事業のデジタル化が求められる中で、デジタル技術を活用した経営戦略であるデジタル戦略が重要となっています。

このコースでは、デジタル戦略の定義・位置づけ、デジタル戦略のゴールである経営ビジョンの考え方を理解したうえで、デジタル戦略立案方法を理解することができます。

3 時間コースの内容に、「4. デジタルディスラプター対策から考える経営ビジョン」の章と、2つの演習を加えました。

〔学習目標〕

- ・ デジタル戦略とは何かを理解する
- ・ デジタル時代の経営ビジョンの考え方を理解する
- ・ デジタル戦略立案のステップを理解する

〔受講対象者〕 ・ デジタル戦略に関する基礎知識を習得したい方

〔前提条件〕 特になし

〔日数〕 1 日間

〔形式〕 講義＋演習（60：40）

〔時間〕 9：30～17：00

〔研修に必要なもの〕

講師用 ：（オンラインの場合）オンライン研修環境

（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード

受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境

（オフラインの場合）模造紙 4 枚／グループ （3～4 名で 1 グループ）

セロハンテープ 1 個／グループ

マジック 2 本／グループ

[タイムスケジュール]

日程	内容
1 日目 AM	1. デジタル戦略とは ・DX・デジタル戦略の定義 ・デジタル戦略・経営戦略・IT 戦略の関係 ・デジタル時代の経営ビジョン 2. 事業と市場から考える経営ビジョン ・アンゾフ・マトリックスの活用 ・既存事業・既存市場 業務効率化:インダストリー4.0 とスマートファクトリー、RFID による倉庫の自動化・無人レジ、Fintech 貸付、為替 - 顧客との関係性強化:消費者動線分析、CRM ・既存事業・新規市場 マーケティング強化:インターネット広告、SNS マーケティング、o2o マーケティング ・新規事業・既存市場 新サービスの提供:コマツ、アクア、トヨタ ・新規事業・新規市場 新規事業開発:シェアリング・エコノミー、プラットフォーマー、垂直統合
PM	(演習) 事業と市場から経営ビジョンを考える 3. サプライチェーンと顧客リレーションから考える経営ビジョン ・デジタル・ビジネスモデル (DBM) ・フレームワーク ・サプライヤー、・オムニチャネル ・モジュラープロデューサー、・エコシステムドライバー ・デジタル時代の経営ビジョンの方向性 4. デジタルディスラプター対策から考える経営ビジョン ・デジタルディスラプターに破壊される危険度チェック ・破壊的イノベーション ・デジタルディスラプター対策 収穫、退却 (撤退)、破壊、創造 (拠点) (演習) デジタルディスラプター対策から経営ビジョンを考える 5. デジタル戦略立案のステップ ・概要 ・経営ビジョンの設定 ・環境分析 ・デジタル戦略の立案 ・目標値設定 ・代替案の検討と戦略決定 ・デジタル戦略の展開

IT 戦略・企画・IT コンサルティング

16. IT 戦略入門

- [概要] IT 戦略に関する基礎知識をコンパクトに学ぶことができるコースです。
経営戦略と IT 戦略の位置づけ、IT 戦略立案のステップを理解することができます。
- [学習目標]
- ・経営戦略と IT 戦略の位置づけを理解する
 - ・IT 戦略立案方法を理解する
- [受講対象者] ・IT 戦略に関する基礎知識をコンパクトに習得したい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 半日間（3 時間）
- [形式] 講義
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. 経営戦略と IT の位置づけ ・UISS タスクフレームワークにおける位置づけ ・IT 戦略とは 2. IT 戦略立案のステップ ・IT 戦略立案方法論 ・IT 戦略立案方法論のステップ ・具体的なシステム戦略立案方法論 プロジェクト準備 - プロジェクト体制構築、資料収集、 - プロジェクト・スケジュールの作成、 - キックオフミーティングの実施 課題分析 - 経営戦略の理解、環境分析、原因の分析、 - 解決方針の立案 新業務プロセス策定 - 新業務プロセス基本方針の策定 - 新業務プロセス設計 システム導入計画策定 - パッケージ情報収集、アドオンシステム機能設計、 - 非機能要件の検討、事前評価、導入実施計画の策定

17. 経営戦略入門

[概要] 経営戦略に関する基礎知識をコンパクトに学ぶことができるコースです。、経営戦略の定義・位置づけ、代表的な経営戦略論を理解したうえで、経営戦略立案方法を理解することができます。

[学習目標] ・経営戦略とは何かを理解する
・代表的な経営戦略論を理解する
・経営戦略立案方法を理解する

[受講対象者] ・経営戦略に関する基礎知識をコンパクトに習得したい方

[前提条件] 特になし

[日数] 半日間（3 時間）

[形式] 講義＋演習（講義中心、90:10）

[研修に必要なもの]

講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境

(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード

受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. 経営戦略とは ・経営戦略・経営ビジョン・経営理念 ・戦略の階層 1. 経営環境により異なる経営戦略 多角化時代：事業部制、アンゾフ・マトリックス 選択と集中時代：PPM 競争激化時代：競争戦略、環境分析、ファイブフォース、バリューチェーン 新市場創造時代：コア・コンピタンス、資源ベース戦略、ブルーオーシャン戦略 3. 経営戦略立案のステップ ・概要 ・経営ビジョンの確認 ・環境分析 ・経営戦略の立案 ・目標値設定 ・代替案の検討と戦略決定 ・経営戦略の展開 (確認クイズ)

18. 経営戦略入門・IT 戦略入門

[概要] 経営とシステムとは密接な関係があり、システムなしでは事業活動を行うことは難しい状態にあります。そのため、経営目線での IT 戦略が必要とされています。

このコースでは、経営戦略と IT 戦略の企業における位置づけ、代表的な経営戦略論を理解したうえで、経営戦略立案のステップ、IT 戦略立案のステップを理解することで、経営に有効な IT 戦略作りの基礎知識を身に付けることができます。

[学習目標]

- ・経営戦略と IT 戦略の位置づけを理解する
- ・代表的な経営戦略論を理解する
- ・経営戦略立案方法を理解する
- ・IT 戦略立案方法を理解する

[日数] 1 日間

[形式] 講義＋演習（講義中心、90:10）

[時間] 9：30～17：00

[研修に必要なもの]

講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境

（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード

受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
第1日目 AM	3. 経営戦略と IT 戦略の位置づけ • UISS タスクフレームワークにおける位置づけ • 経営戦略とは：経営戦略の階層 • IT 戦略とは 2. 経営環境により異なる経営戦略 多角化時代：事業部制、アンゾフ・マトリックス 選択と集中時代：PPM 競争激化時代：競争戦略、環境分析、ファイブフォース、バリューチェーン 新市場創造時代：コア・コンピタンス、資源ベース戦略、ブルーオーシャン戦略 3. 経営戦略立案のステップ • 概要 • 経営ビジョンの確認
PM	• 環境分析 • 経営戦略の立案 • 目標値設定 • 代替案の検討と戦略決定 • 経営戦略の展開 (確認クイズ) 4. IT 戦略立案のステップ • IT 戦略立案方法論 • IT 戦略立案方法論のステップ • 具体的な IT 戦略立案方法論 プロジェクト準備 プロジェクト体制構築、資料収集、プロジェクト・スケジュールの作成、キックオフミーティングの実施 課題分析 経営戦略の理解、環境分析、原因の分析、解決方針の立案 新業務プロセス策定 新業務プロセス基本方針の策定 新業務プロセス設計 システム導入計画策定 機能要件の検討、非機能要件の検討 事前評価、導入実施計画の策定 (確認クイズ)

19. やってみよう！ システム企画 ～システム企画の基礎知識～

[概要] システム企画方法、システム企画に必要な知識・スキル・方法を学ぶコースです。IT 部門に対する企業内の期待で最も高いのがシステム企画です。しかし、システム企画のできる方はユーザ企業・IT 企業ともに不足しています。

このコースでは、システム企画とは何かを理解していただいたうえで、システム企画方法、システム企画に必要な知識・スキルを理解していただくことで、システム企画力を育成します。

[学習目標]・システム企画とは何かを理解する

- ・システム企画方法を理解する
- ・システム企画に必要な知識・スキルを理解する

[受講対象者]・システム企画の方

- ・システム提案をされる方

[前提条件] 特になし

[日数] 1 日間

[形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）

[時間] 9：30～17：00

[研修に必要なもの]

講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境

（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード

受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
AM	1. システム企画とは ・システム企画の定義 ・システム企画の位置づけ 共通フレームワーク 2007 における位置づけ 超上流プロセスにおける位置づけ UISS における位置づけ ・システム化要求発生源による内容の違い 経営者、部門、IT 部門 ・要求の分類 BABOK、REBOK、共通フレーム 2007 ・要求間の因果関係 BABOK、REBOK における各要求の因果関係 ・要求の階層構造 (確認クイズ) 2. システム企画方法 ・システム企画方法論 問題の定義、問題解決のステップ、筆者のシステム企画方法論 ・課題分析 要求分析、環境分析、原因の分析、解決方針の立案
PM	・新業務プロセス策定 新業務プロセス基本方針の策定、新業務プロセス設計 ・システム導入計画策定 機能要求の検討設計、非機能要求の検討、事前評価、 導入実施計画案の策定 (確認クイズ) 3. システム企画に必要な知識・スキル ・カッツのスキル論 ・システム企画に必要なテクニカル・スキル システム企画方法論、IT 知識、業務知識 ・システム企画に必要なヒューマン・スキル コミュニケーション・スキル、プレゼンテーション・スキル ・システム企画に必要なコンセプチュアル・スキル ゼロベース思考、仮説思考、オプション思考、 ロジカル・シンキング、ロジカル・ライティング

営業・マーケティング
(マーケティング担当者向け)

20. マーケティングの基礎知識

- [概要] マーケティングに関する基礎知識を習得するコースです。
 マーケティングの定義から、STP 戦略、マーケティング・ミックス立案に必要な知識を習得します。
- [学習目標] ・マーケティングの定義と変遷を理解する
 ・STP 戦略とマーケティング・ミックスを理解する
 ・マーケティング・ミックスを策定する上で必要な知識を習得する
- [受講対象者] ・マーケティングの基礎を学びたい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 1 日間
- [形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）
- [研修に必要なもの]
- 講師用 ：（オンラインの場合）オンライン研修環境
 （オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
AM	1. マーケティングの定義と変遷 マーケティングの定義、変遷 2. マーケティング戦略 マーケティング戦略立案方法 3. STP 戦略 STP 戦略とは セグメンテーション・ターゲティング・ポジショニング (確認クイズ)
PM	4. マーケティング・ミックス マーケティング・ミックスとは 製品戦略 価格戦略 (確認クイズ) 流通チャネル戦略 プロモーション戦略 (確認クイズ) 5. 新しいマーケティング インターネットを活用したマーケティング ソーシャルメディアマーケティング フラッシュマーケティング (事例演習)

業務知識

21. ここから始める！システム開発者のための業務知識基礎（会計編） ～業務知識不足を嘆く前に～

- [概要] 会計についてこれから学習する方を対象に、会計とは何かから、財務会計と管理会計の基礎知識を習得していただくことを目的としています。
- [学習目標]
- ・会計とは何かを理解する
 - ・財務会計の基礎知識を習得する
 - ・管理会計の基礎知識を習得する
- [受講対象者] ・会計業務全体の基礎知識を身に着けたい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 1日間
- [形式] 講義＋演習（講義中心、80：20）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの4本以上）
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Wordの使えるPC
(オフラインの場合) 模造紙 2枚／グループ（3～4名で1グループ）
マジック 2本／グループ

[タイムスケジュール]

日程	内容
AM	1. 会計とは ・会計の目的 ・会計の起源 ・財務会計と管理会計 2. 財務会計 ・財務会計の目的 ・日本の財務会計：企業会計原則、会計基準、会社法、金融商品取引法、税法、国際会計基準 ・財務諸表 - 貸借対照表：資産、負債、純資産 - 損益計算書：一般的形式、包括利益計算書、収益の計上基準、損益分岐点 - キャッシュフロー計算書：3つのキャッシュフロー、直接法と間接法 (確認クイズ)
PM	・財務会計業務プロセス - 一般会計：会計伝票作成、会計帳簿作成、財務諸表作成 - 売掛金管理：売上計上後の業務プロセス（売上計上、売掛金元帳記帳、請求、入金消込）、与信管理 - 買掛金管理：買掛計上、買掛金元帳記帳、請求書チェック、支払い - 固定資産管理：固定資産台帳記帳、減価償却費計算 (確認クイズ) ・財務分析：収益性、成長性、安全性、効率性、生産性 (企業あてクイズ) 3. 管理会計 ・管理会計の目的 ・部門ごとの予実管理：コストセンター会計、プロフィットセンター会計 ・製品ごとの予実管理：標準原価、実際原価計算、個別原価計算、総合原価計算 ・管理会計業務プロセス：コストセンター会計、プロフィットセンター会計、実際原価計算 (確認クイズ)

22. ここから始める！システム開発者のための業務知識基礎知識 (販売・購買・在庫・生産管理編) ～業務知識不足を嘆く前に～

- [概要] 販売・購買・在庫・生産管理業務に関して知識のない方を対象とし、業務の流れと必要な用語に関して、理解していただくことを目的としています。
- [学習目標] ・販売・購買・在庫・生産管理業務の基礎知識を習得する
- [受講対象者] ・販売・購買・在庫・生産管理業務全体を理解したい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 1 日間
- [形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Word の使える PC

[タイムスケジュール]

日程	内容
AM	1. 販売・購買・在庫・生産管理業務の概要 ・販売業務の概要、購買業務の概要、在庫業務の概要、生産管理業務の概要 2. 販売業務の基礎 ・販売業務の流れ ・販売計画の立案：需要予測、販売計画の種類、マネジメント・サイクル ・営業活動：セリング・ステップ、パイプライン管理 ・引き合い・見積：RFP と RFI ・受注：基本契約、注文書と個別契約、内示注文、与信管理、在庫引当、受注の確定 ・出荷依頼・売上計上 (確認クイズ)
PM	3. 購買業務の基礎 ・購買業務の流れ ・購買依頼受付：定量発注方式、定期発注方式 ・購買承認・引き合い・見積依頼・発注 ・入荷通知受付・仕入計上 (確認クイズ) 4. 在庫業務の基礎 ・在庫業務の業務プロセス ・入荷：検品、ロケーション決定、入庫 ・出荷：ピッキング、検品、出庫 ・棚卸：棚卸の種類、在庫の定義・必要性・削減理由、優先順位を付けた在庫管理、死蔵在庫の処理、在庫管理の指標、在庫評価 ・倉庫間移動・在庫問い合わせ対応 (確認クイズ) 5. 生産管理業務の基礎知識 ・生産管理業務の概要 ・計画系生産管理業務（販売・事業計画、需要管理、基準生産計画、MRP） ・実行系生産管理業務（CRP、製造指図、進捗管理・実績報告） ・その他の生産管理方式（製番管理方式、かんばん方式） (確認クイズ)

23. ここから始める！システム開発者のための5大業務知識基礎 ～会計・販売・購買・在庫・生産管理業務の基礎～

- [概要] 基幹系業務である会計・販売・購買・在庫・生産管理業務についてこれから学習する方を対象に、各業務の流れや関連する用語など、基礎知識を習得していただくことを目的としています。
- [学習目標] ・財務会計・管理会計の基礎知識を習得する
・販売・購買・在庫・生産管理業務の基礎知識を習得する
- [受講対象者] ・会計・販売・購買・在庫・生産管理業務全体の基礎知識を身に着けたい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 2日間
- [形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの4本以上）
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Wordの使えるPC
(オフラインの場合) 模造紙 2枚／グループ（3～4名で1グループ）
マジック 2本／グループ

[タイムスケジュール]

日程	内容
第1日目 AM	1. 会計とは ・会計の目的 ・会計の起源 ・財務会計と管理会計 2. 財務会計 ・財務会計の目的 ・日本の財務会計：企業会計原則、会計基準、会社法、金融商品取引法、税法、国際会計基準 ・財務諸表 - 貸借対照表：資産、負債、純資産 - 損益計算書：一般的形式、包括利益計算書、収益の計上基準、損益分岐点 - キャッシュフロー計算書：3つのキャッシュフロー、直接法と間接法 (確認クイズ)
PM	・財務会計業務プロセス - 一般会計：会計伝票作成、会計帳簿作成、財務諸表作成 - 売掛金管理：売上計上後の業務プロセス（売上計上、売掛金元帳記帳、請求、入金消込）、与信管理 - 買掛金管理：買掛計上、買掛金元帳記帳、請求書チェック、支払い - 固定資産管理：固定資産台帳記帳、減価償却費計算 (確認クイズ) ・財務分析：収益性、成長性、安全性、効率性、生産性 (企業あてクイズ) 3. 管理会計 ・管理会計の目的 ・部門ごとの予実管理：コストセンター会計、プロフィットセンター会計 ・製品ごとの予実管理：標準原価、実際原価計算、個別原価計算、総合原価計算 ・管理会計業務プロセス：コストセンター会計、プロフィットセンター会計、実際原価計算 (確認クイズ)

日程	内容
第2日目 AM	4. 販売・購買・在庫・生産管理業務の概要 ・販売業務の概要、・購買業務の概要、・在庫業務の概要、・生産管理業務の概要 5. 販売業務の基礎 ・販売業務の流れ ・販売計画の立案：需要予測、販売計画の種類、マネジメント・サイクル ・営業活動：セリング・ステップ、パイプライン管理 ・引き合い・見積：RFPとRFI ・受注：基本契約、注文書と個別契約、内示注文、与信管理、在庫引当、受注の確定 ・出荷依頼 ・売上計上 (確認クイズ)
PM	6. 購買業務の基礎 ・購買業務の流れ ・購買依頼受付：定量発注方式、定期発注方式 ・購買承認・引き合い・見積依頼・発注 ・入荷通知受付・仕入計上 (確認クイズ) 7. 在庫業務の基礎 ・在庫業務の業務プロセス ・入荷：検品、ロケーション決定、入庫 ・出荷：ピッキング、検品、出庫 ・棚卸：棚卸の種類、在庫の定義・必要性・削減理由、優先順位を付けた在庫管理、死蔵在庫の処理、在庫管理の指標、在庫評価 ・倉庫間移動 ・在庫問い合わせ対応 (確認クイズ) 8. 生産管理業務の基礎知識 ・生産管理業務の概要 ・計画系生産管理業務（販売・事業計画、需要管理、基準生産計画、MRP） ・実行系生産管理業務（CRP、製造指図、進捗管理・実績報告） ・その他の生産管理方式（製番管理方式、かんばん方式） (確認クイズ)

24. ここから始める！業務知識の基礎（会計編）

[概要] 会計業務についてこれから学習する方を対象に、各業務の流れや関連する用語など、基礎知識を習得していただくことを目的としています。

[学習目標] ・会計とは何かを理解する
・財務会計の基礎知識を習得する

[受講対象者] ・会計に関する基礎知識をコンパクトに習得したい方

[前提条件] 特になし

[日数] 半日間（3時間）

[形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）

[研修に必要なもの]

講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境

（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード

受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Wordの使えるPC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. 会計とは ・会計の目的 ・財務会計と管理会計 2. 財務会計 ・財務会計の目的 ・日本の財務会計：企業会計原則、会計基準、会社法、金融商品取引法、税法、国際会計基準 ・財務諸表 貸借対照表：資産、負債、純資産 損益計算書：一般的形式、収益の計上基準、 キャッシュフロー計算書：3つのキャッシュフロー、直接法と間接法 ・財務会計業務プロセス 一般会計：会計伝票作成、会計帳簿作成、財務諸表作成 売掛金管理：売上計上後の業務プロセス（売上計上、売掛金元帳記帳、請求、入金消込）、与信管理 買掛金管理：買掛計上、買掛金元帳記帳、請求書チェック、支払い 固定資産管理：固定資産台帳記帳、減価償却費計算 （確認クイズ）

25. ここから始める！業務知識の基礎（購買・在庫編）

[概要] 購買・在庫業務に関して知識のない方を対象とし、業務の流れと必要な用語を理解していただくことを目的としています。

[学習目標] ・購買・在庫業務の基礎知識を習得する

[受講対象者] ・購買・在庫に関する基礎知識をコンパクトに習得したい方

[前提条件] 特になし

[日数] 半日間（3時間）

[形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）

[研修に必要なもの]

講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境

（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード

受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Wordの使えるPC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. 購買業務の基礎 ・購買業務の流れ ・購買依頼受付 定量発注方式、定期発注方式 ・購買承認 ・引き合い ・見積依頼 ・発注 ・入荷通知受付 ・仕入計上 （確認クイズ） 2. 在庫業務の基礎 ・在庫業務の業務プロセス ・入荷 検品、ロケーション決定、入庫 ・出荷 ピッキング、検品、出庫 ・棚卸 棚卸の種類 在庫の定義・必要性・削減理由 優先順位を付けた在庫管理 死蔵在庫の処理 在庫管理の指標 在庫評価 ・倉庫間移動 ・在庫問い合わせ対応 （確認クイズ）

26. ここから始める！業務知識の基礎（販売編）

- [概要] 販売業務に関して知識のない方を対象とし、業務の流れと必要な用語、さらに、販売業務プロセス改革のポイントに関して理解していただくことを目的としています。
- [学習目標] ・販売業務の流れと必要な用語を理解する
・販売業務プロセス改革のポイントを理解する
- [受講対象者] ・販売に関する基礎知識と改革のポイントをコンパクトに習得したい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 半日間（3時間）
- [形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Wordの使えるPC

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1.販売業務の流れ 2.販売計画の立案 需要予測、販売計画の種類、マネジメント・サイクル 3.営業活動 セリング・ステップ、パイプライン管理 4.引き合い・見積 RFPとRFI 5.受注 基本契約 注文書と個別契約 内示注文 与信管理 在庫引当 受注の確定 6.出荷依頼 7.売上計上 （確認クイズ） 8. 販売業務プロセス改革のポイント SFAを活用したマーケティング CRMを活用したマーケティング インターネットを活用したマーケティング

27. 業務プロセス改革とシステム化（会計編） ～改革しよう！ 会計業務～

- [概要] 会計業務および会計システムの概要を理解したうえで、会計業務プロセス改革のポイントに関する知識を習得します
- [学習目標] ・会計業務および会計システムの概要を理解する
・会計業務プロセス改革のポイントに関する知識を理解する
- [受講対象者] ・会計業務のシステム企画・提案をされる方
- [前提条件] ・会計に関する基礎知識をお持ちの方
- [日数] 1 日間
- [形式] 講義＋演習（講義中心、80：20）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの 4 本以上）
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Word の使える PC
（オフラインの場合）模造紙 2 枚／グループ（3～4 名で 1 グループ）
マジック 2 本／グループ

[タイムスケジュール]

日程	内容
AM	1. 会計業務の概要とシステム化 ・財務会計 - 一般会計業務プロセス、一般会計システム - 売掛金管理業務プロセス、売掛金管理システム - 買掛金管理業務プロセス、買掛金管理システム - 固定資産管理業務プロセス、固定資産管理システム ・管理会計 - 部門ごとの予実管理、 - コストセンター会計、コストセンター会計システム - プロフィットセンター会計、プロフィットセンター会計システム - 製品ごとの予実管理 - 標準原価、実際原価計算、実際原価計算システム ・連結会計 - 連結会計業務プロセス、連結会計システム ・資金管理 - 資金管理業務プロセス、資金管理システム (確認クイズ)
PM	2. 業務プロセス改革のポイントとシステム化 ・財務会計 - 月次決算処理時間の短縮 - 勘定科目体系の見直し - トレーサビリティの保証 ・管理会計 - 最新情報の提供 - 様々な視点からの分析 - 財務データ以外の業績データの提供 ・資金管理 - 資金決済管理のグループ内統合 - 資金ポジション管理のグループ内統合 (事例問題)

28. 業務プロセス改革とシステム化（販売・購買・在庫編）
～改革しよう！販売・購買・在庫業務～

- [概要] 販売・購買・在庫業務および販売・購買・在庫システムの概要を理解したうえで、業務プロセス改革のポイントに関する知識を習得します
- [学習目標] ・販売・購買・在庫業務および販売・購買・在庫システムの概要を理解する
・販売・購買・在庫業務プロセス改革のポイントを理解する
- [受講対象者] ・販売・購買・在庫業務のシステム企画・提案をされる方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 1 日間
- [形式] 講義＋演習（講義中心、80：20）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの 4 本以上）
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Word の使える PC
（オフラインの場合）模造紙 2 枚／グループ（3～4 名で 1 グループ）
マジック 2 本／グループ

[タイムスケジュール]

日程	内容
AM	1. 販売・購買・在庫業務の概要とシステム化 ・販売業務：販売計画の立案、営業活動、引き合い・見積、受注、出荷依頼、売上計上、販売管理システム (受注管理システム、売上管理システム) ・購買業務：購買依頼受付、購買承認、引き合い、見積依頼、発注、入荷通知受付、仕入計上 購買管理システム (発注管理システム、仕入管理システム) ・在庫業務：入荷、出荷、棚卸、倉庫間移動、在庫問い合わせ対応 在庫管理システム (入荷管理システム、出荷管理システム、棚卸管理システム、倉庫間移動システム、在庫問い合わせシステム) (確認クイズ)
PM	2. 販売・購買・在庫業務プロセス改革のポイントとシステム化 ・販売業務プロセス改革のポイント SFA を活用したマーケティング CRM を活用したマーケティング インターネットを活用したマーケティング ・購買業務プロセス改革のポイント 在庫補充発注の自動化 購買の集中化 EDI の活用 ・在庫業務プロセス改革のポイント サプライチェーン全体での在庫の最適化 入荷・出荷・棚卸業務の効率化 ・共通の業務プロセス改革のポイント 最新情報の提供 (事例問題)

29. 業務知識の基礎と改革のポイント（会計編）

- [概要] 会計業務に関して知識のない方を対象とし、業務の流れと必要な用語に関して理解したうえで、会計システムの概要と業務プロセス改革のポイントに関連した知識を習得することを目的としています。
- [学習目標]
- ・ 会計業務の基礎知識を習得する
 - ・ 会計システムの概要を理解する
 - ・ 会計業務プロセス改革のポイントを理解する
- [受講対象者]
- ・ 会計業務全体を理解したい方
 - ・ 会計業務のシステム企画・提案をされる方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 2 日間
- [形式] 講義＋演習（講義中心、80：20）
- [時間] 9:30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの 4 本以上）
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Word の使える PC
(オフラインの場合) 模造紙 3 枚／グループ（3～4 名で 1 グループ）
マジック 2 本／グループ

[タイムスケジュール]

日時	内容
第1日目 AM	1. 会計とは ・会計の目的 ・会計の起源 ・財務会計と管理会計 2. 財務会計 ・財務会計の目的 ・日本の財務会計 ・財務諸表 - 貸借対照表 - 損益計算書 - キャッシュフロー計算書 (確認クイズ)
第1日目 PM	・財務会計業務プロセスとシステム化 - 一般会計 - 売掛金管理 - 買掛金管理 - 固定資産管理 (確認クイズ) ・財務分析 - 収益性、成長性、安全性、効率性、生産性 (企業あてクイズ)

日時	内容
第2日目 AM	3. 管理会計 ・管理会計の目的 ・部門ごとの予実管理 コストセンター会計、プロフィットセンター会計 ・製品ごとの予実管理 標準原価、実際原価計算、個別原価計算、総合原価計算 ・管理会計業務プロセスとシステム化 コストセンター会計 プロフィットセンター会計 実際原価計算 4. 連結会計 ・連結会計業務プロセスとシステム化 5. 資金管理 ・資金管理業務プロセスとシステム化 (確認クイズ)
第2日目 PM	6. 会計業務プロセス改革のポイントとシステム化 ・財務会計 月次決算処理時間の短縮 勘定科目体系の見直し トレーサビリティの保証 ・管理会計 最新情報の提供 様々な視点からの分析 財務データ以外の業績データの提供 ・資金管理 資金決済管理のグループ内統合 資金ポジション管理のグループ内統合 (事例問題)

30. 業務知識の基礎と改革のポイント（販売・購買・在庫編）

- [概要] 販売・購買・在庫業務に関して知識のない方を対象とし、業務の流れと必要な用語に関して理解したうえで、各業務システムの概要と業務プロセス改革のポイントに関する知識を習得することを目的としています。
- [学習目標]
- ・販売・購買・在庫業務の基礎知識を習得する
 - ・販売・購買・在庫システムの概要を理解する
 - ・販売・購買・在庫業務プロセス改革のポイントを理解する
- [受講対象者]
- ・販売・購買・在庫業務全体を理解したい方
 - ・販売・購買・在庫業務のシステム企画・提案をされる方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 2日間
- [形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの4本以上）
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Wordの使えるPC
（オフラインの場合）模造紙 2枚／グループ（3～4名で1グループ）
マジック 2本／グループ

[タイムスケジュール]

日時	内容
第1日目 AM	1. 販売・購買・在庫業務の概要 ・販売業務の概要 ・購買業務の概要 ・在庫業務の概要 2. 販売業務の基礎とシステム化 ・販売業務の流れ ・販売計画の立案 - 需要予測、販売計画の種類、マネジメント・サイクル ・営業活動 ・引き合い・見積 - RFP と RFI ・受注 - 基本契約、注文書と個別契約、内示注文、与信管理、在庫引当、受注の確定 ・出荷依頼 ・売上計上 ・販売管理システム（受注管理システム、売上管理システム） (確認クイズ)
PM	3. 購買業務の基礎とシステム化 ・購買業務の流れ ・購買依頼受付 - 定量発注方式、定期発注方式 ・購買承認・引き合い・見積依頼 ・発注 ・入荷通知受付・仕入計上 ・購買管理システム（発注管理システム、仕入管理システム） (確認クイズ) 4. 在庫業務の基礎とシステム化 ・在庫業務の業務プロセス ・入荷 - 検品、ロケーション決定、入庫 ・出荷 - ピッキング、検品、出庫 ・棚卸 - 棚卸の種類 - 在庫の定義・必要性・削減理由、優先順位を付けた在庫管理、死蔵在庫の処理、在庫管理の指標、在庫評価 ・倉庫間移動 ・在庫問い合わせ対応 ・在庫管理システム（入荷管理システム、出荷管理システム、棚卸管理システム、倉庫間移動システム、在庫問い合わせシステム） (確認クイズ)

日時	内容
第2日目 AM	前日の振り返り 5. 業種による業務の違い ・ 製造業特有の業務である生産管理 ・ 小売業の販売・購買・在庫管理 ・ 業種による物流業務の違い (確認クイズ)
PM	6. 販売業務プロセス改革のポイント ・ SFA を活用したマーケティング 営業プロセスの標準化、情報共有、パイプライン管理 ・ CRM を活用したマーケティング ワン・ツー・ワン・マーケティング ・ インターネットを活用したマーケティング インターネットマーケティングの種類 7. 購買業務プロセス改革のポイント ・ 在庫補充発注の自動化 ・ 購買の集中化 ・ EDI の活用 8. 在庫業務プロセス改革のポイント ・ サプライチェーン全体での在庫の最適化 SCM 全体図、SCM の変遷 ・ 入荷・出荷・棚卸業務の効率化 バーコード、デジタル・ピッキング 9. 共通の業務プロセス改革のポイント ・ 最新情報の提供 業務間のデータ連動とリアルタイム更新 (事例問題)

31. ここから始める！システム開発者のための銀行業務知識基礎

[概要] 銀行業務についてこれから学習する方を対象に、銀行業務とは何かから、預金・貸付・為替（内国・外国）の3大業務の基礎知識を習得していただくことを目的としています。

[学習目標] ・銀行業務とは何かを理解する
・預金業務の基礎知識を習得する
・貸付業務の基礎知識を習得する
・為替（内国・外国）業務の基礎知識を習得する

[受講対象者] ・銀行業務全体の基礎知識を身に着けたい方

[前提条件] 特になし

[日数] 1日間

[形式] 講義＋演習（講義中心、90：10）

[時間] 9：30～17：00

[研修に必要なもの]

講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境

（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード

受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Wordの使えるPC

[タイムスケジュール]

日程	内容
AM	1. 銀行業務とは - 銀行の基本的な機能：資金仲介機能、信用創造機能、資金決済機能 - 銀行の3大業務：預金業務、貸付業務、為替業務 2. 預金業務 - 預金の種類：流動性預金、固定性預金 - 預金業務の流れ - 流動性預金の流れ、固定性預金の流れ - 普通預金に関する主な業務 - 顧客登録、口座開設、入金、出金、利息計算・支払い、解約 - 定期預金に関する主な業務 - 顧客登録、口座開設、新規預入、中間利払い、解約 (確認クイズ)

日程	内容
PM	3. 貸付業務 ・貸付の 5 原則 ・貸付の種類 ・資金移動を伴う貸付：手形割引、手形貸付、証書貸付、当座貸越 ・資金移送を伴わない貸付：債務保証 ・貸付業務の流れ ・貸付申込、貸付判断、稟議・決裁、貸付実行、事後管理、貸付回収 ・貸付方法と返済方法 (確認クイズ) 4. 為替業務 ・為替業務の種類：内国為替業務、外国為替業務 ・内国為替業務の種類 ・送金為替：電信振込、文書振込、MT データ伝送、普通送金 ・代金取立：取立、集中取立、期近集中取立、個別取立 ・内国為替業務の流れ ・電信振込、文書振込、MT データ伝送、普通送金、取立、集中取立・期近集中取立、個別取立 ・資金決済制度：全銀システム、日銀ネット、手形交換制度 (確認クイズ) ・外国為替業務の種類：送金、輸入、輸出、両替 ・送金の種類：仕向送金、被仕向送金、電信送金、郵便送金、送金小切手 決済システム ・輸出の種類：クリーン手形・小切手、荷為替手形 ・輸入の種類：信用状、スタンド・バイ・クレジット、一覽払手形、期限付手形 ・両替の種類：外貨現金、外貨建旅行小切手、円建旅行小切手 ・外国為替業務の流れ ・電信送金、送金小切手、クリーン手形・小切手、信用状付き輸出荷為替手形買取、信用状付き一覽払手形・本邦ユーザンス、信用状付き期限付き手形・外銀ユーザンス、信用状付き期限付き手形・B/C ディスカウント (確認クイズ) 5. その他の業務 ・窓販業務：投資信託、保険 ・市場業務：金融市場、株式市場

デザイン思考

32. デザイン思考とシステム企画開発

- [概要] オンライン研修環境でも実施可能なシステム企画開発者向けデザイン思考研修コースです。新しい製品・サービス・システム作りに、デザイン思考の活用が注目されています。しかし、デザイン思考を学んでも考え方は理解したが、システム開発の中でどう活かしていったらわからないという声をよく耳にします。これを解消するために、このコースでは、デザイン思考の基礎知識や発想プロセスで活用できる各種メソッドを理解したうえで、デザイン思考を活用したシステム企画開発（ウォーターフォール型、アジャイル型）の各プロセスをご理解いただけます。
- [学習目標]
- ・デザイン思考の定義を理解する
 - ・デザイン思考のプロセスを理解する
 - ・デザイン思考の発想プロセスで活用できるメソッドを理解する
 - ・デザイン思考を活用したシステム企画開発プロセスを理解する
- [受講対象者] ・デザイン思考を活かしたシステム企画・開発を行う方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 1 日間
- [形式] 講義＋演習（講義中心 80：20）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、ノート、筆記用具
（オフラインの場合）ノート、筆記用具

[タイムスケジュール]

日程	内容
第1日目 AM	1. デザイン思考とは ・デザイン思考の定義 ・デザイン思考の必要性 ・デザイン思考が有効な場 2. デザイン思考のプロセス ・各種プロセス定義 ・理解・発想・試作の3プロセス ・理解：目的の設定、チーム作り、事前調査、フィールドワーク、情報の整理、ニーズ、インサイトの追究 ・発想 コンセプトに関するアイデア出し、アイデアの評価 コンセプトの絞り込み ・試作 プロトタイプを作成、物語作り、プレゼン・評価 (確認クイズ)
PM	3. 発想プロセスで活用できるメソッド ・ブレインストーミング ・ブレインライティング ・オズボーンのチェックリスト ・属性列挙法 (個人演習) オズボーンのチェックリストと属性列挙法の作成 ・マインドマップ ・マンダラ ・仮想状況設定法・逆設定法・焦点法 ・アナロジー・メタファー (個人演習) マインドマップとマンダラの作成 4. デザイン思考を活用したシステム開発プロセス ・ウォーターフォール型システム企画開発への適用 概要、課題把握、要求定義 デザイン思考を適用した課題把握 デザイン思考を適用した要求定義 ・アジャイル型システム企画開発への適用 アジャイル型システム企画開発、スクラム デザイン思考適用の概要 デザイン思考を適用した Step1 デザイン思考を適用した Step2 ・デザイン思考適用のポイント (確認クイズ)

システム思考

33. システム思考入門

～因果ループ図を活用した問題解決～

[概要] 対象をシステムとして分析するシステム思考は、局所的解決になりやすいロジカルシンキングを超えて、全体をとらえた解決策を考えやすくします。しかし、システム思考の理論は理解したが、実際の問題解決に活用する方法がわからないという方が多くいます。

このコースでは、システム思考の概要、ロジカルシンキングとの違いを理解したうえで、演習を通してシステム思考の活用方法を身に付けていただくことができます。

[学習目標] ・システム思考の定義、必要性、考え方を理解する
・システム思考がロジカルシンキングの短所を解消することを理解する
・因果ループ図を描くときのポイントを理解する
・システム思考を活用した問題解決ステップを理解する

[受講対象者] ・システム思考の概要を知りたい方
・システム思考を問題解決に活用したい方

[前提条件] 特になし

[日数] 1 日間

[形式] 講義＋演習（20：80）

[時間] 9：30～17：00

[研修に必要なもの]

講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境

（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード

受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境

（オフラインの場合）模造紙 5 枚／グループ（3～4 名で 1 グループ）

セロハンテープ 1 個／グループ

ポストイット（7cm×7cm 程度のもの）1 束／名

マジック 1 本／名

[タイムスケジュール]

日程	内容
第1日目 AM	1. システム思考とは システム思考の定義 システム思考の必要性 システム思考の考え方 2. ロジカルシンキングとシステム思考 ロジカルシンキングとは (演習) 営業利益の要素分解 ロジカルシンキングの長所と短所 ロジカルシンキングの短所を解消するシステム思考 因果ループ図を描くときのポイント (演習) 営業利益とシステム費 (演習) B社ケース
PM	3. システム思考を活用した問題解決ステップ 概要 対象範囲を決める 要素を洗い出す (演習) ステークホルダーカードの作成と要素の抽出 因果ループ図の作成 構造から解決策を考える

ロジカル・シンキング

34. 問題解決のためのロジカル・シンキング入門

- [概要] 問題解決のためのロジカル・シンキングを理解し使えるようになるためのオンライン対応コースです。
ロジカル・シンキングを問題解決に使用するために、必要な代表的なツールであるロジックツリーやフレームワークを理解し使えるようになります。また、問題解決ステップの中で、ロジカル・シンキングと併用して使用すべきゼロベース思考、仮説思考、オプション思考も理解することができます。
- [学習目標]
- ・ロジカル・シンキングを使用した問題解決のステップを理解する
 - ・問題解決のステップに必要な思考法を理解する
 - ・ロジカル・シンキングを容易にするためのロジックツリーを使えるようになる
 - ・ロジカル・シンキングを容易にする代表的なフレームワークを理解する
 - ・フレームワークの一つである **SWOT** を使えるようになる
- [受講対象者]
- ・論理的に問題解決を図りたい方、
 - ・ロジカル・シンキングが何かを知りたい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 1 日間
- [形式] 講義＋演習（60:40）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン実施環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの 4 本以上）
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン実施環境、PowerPoint が使用できる PC
（オフラインの場合）模造紙 5 枚／グループ（3～4 名で 1 グループ）
セロハンテープ 1 個／グループ
ポストイット（7cm×7cm 程度のもの）1 束／名
マジック 1 本／名

[タイムスケジュール]

日程	内容
AM	1.問題解決とロジカル・シンキング ・問題の定義 ・問題解決のステップ ・ロジカル・シンキング 2.問題解決のステップで必要な思考法 ・ゼロベース思考 (演習) ゼロベース思考 ・仮説思考 (演習) 仮説を立てる
PM	・オプション思考 (確認クイズ) 3.ロジカル・シンキングを容易にするロジックツリー ・ロジックツリーとは ・WHY ツリー ・HOW ツリー (演習) WHY ツリーの作成 4.ロジカル・シンキングを容易にするフレームワーク ・フレームワークとは ・SWOT ・3C ・PEST ・ファイブフォース ・バリューチェーン ・7S (演習) SWOT 分析 5.ロジカル・シンキングのポイント ・問題解決のステップを守る ・3つの思考を活用する ・ロジカル・シンキングの本質を理解して活用する (確認クイズ)

論理的なヒューマン・スキル

35. 論理的に話す技術

- [概要] わかりやすく話すための技術を身に付けることができるコースです。論理的な話し方の基本テクニック、聞く技術、応用テクニックを学び、実践することで、論理的でわかりやすく話すことができるようになります。
- [学習目標]
- ・話し方の基本を理解する
 - ・論理的な話し方の基本テクニックを習得する
 - ・聞く技術を習得する
 - ・論理的な話し方の応用テクニックを習得する
- [受講対象者]
- ・論理的でわかりやすい話しをしたい方
 - ・コミュニケーション・スキルを向上させたい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 2 日間
- [形式] 講義＋演習（演習中心、20：80）
- [時間] 9：30～17：00
- [使用テキスト] 『論理的に話す技術 相手にわかりやすく説明するための極意』（サイエンス・アイ新書）、山本 昭生（著）、福田 健（監修）
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
- [タイムスケジュール]

日程	内容
第 1 日目 AM	1. 「論理的な話し方」はわかりやすい話し方 （演習）論理的な思考・話し方の度合いチェック 2. 話し方の基本を身につけよう （演習）コミュニケーションセンス・チェック
PM	（演習）3 分間スピーチ 3. わかりやすい話し方のテクニック （演習）話し方の基本チェック 4. コミュニケーション力を高める「聞く技術」 （演習）聞く態度チェック （演習）話し方の基本を活かした 3 分間スピーチ （演習）話し方の基本チェック
第 2 日目 AM	5. わかりやすい話し方の応用テクニック （演習）話し方の応用テクニックを活かした 10 分間スピーチ
PM	（演習）同上 （演習）話し方の基本・応用チェック 6. 説得力のある話し方の技術 （演習）説得パターン・チェック

36. 論理的に話す技術（１日版）

- [概要] わかりやすく話すための技術を身に付けることができるコースです。論理的な話し方の基本テクニック、聞く技術を学び、実践することで、論理的でわかりやすく話すことができるようになります。
- [学習目標]
- ・話し方の基本を理解する
 - ・論理的な話し方の基本テクニックを習得する
 - ・聞く技術を習得する
- [受講対象者] 論理的でわかりやすい話しをしたい方
コミュニケーション・スキルを向上させたい方
- [受講者数] 10名以内
- [前提条件] 特になし
- [日数] 1日間
- [形式] 講義＋演習（演習中心、20：80）
- [時間] 9：30～17：00
- [使用テキスト] 『論理的に話す技術 相手にわかりやすく説明するための極意』（サイエンス・アイ新書）、山本 昭生（著）、福田 健（監修）
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Wordの使えるPC
- [タイムスケジュール]

日程	内容
AM	1. 「論理的な話し方」はわかりやすい話し方 （演習）論理的な思考・話し方の度合いチェック 2. 話し方の基本を身につけよう （演習）コミュニケーションセンス・チェック
PM	（演習）3分間スピーチ 3. わかりやすい話し方のテクニック （演習）話し方の基本チェック 4. コミュニケーション力を高める「聞く技術」 （演習）聞く態度チェック （演習）話し方の基本を活かした3分間スピーチ （演習）話し方の基本チェック

37. 論理的に文章を書く技術

- [概要] わかりやすい論理的な文章を書くための技術を身に着けることができるコースです。論理的な文章の構造を理解したうえで、論理的な文章を書く手順に沿って、実際に文章構造を設計し、文章を書くことで、読み手にとってわかりやすい論理的な文章を書くことができるようになります。
- [学習目標]
- ・読み手にとってわかりやすい論理的な文章の構造を理解する
 - ・論理的な文章を書く手順を理解する
 - ・論理的な文章が書けるようになる
- [受講対象者]
- ・わかりやすい文章を作成したい方
 - ・仕様書・報告書・提案書を書かれる方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 2日間
- [形式] 講義＋演習（演習中心、20：80）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの4本以上）
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Wordの使えるPC、
オンライン共有フォルダー
(オフラインの場合) 模造紙 4枚／グループ（3～4名で1グループ）
ポストイット（7cm×7cm程度のもの）1束／名
マジック 1本／名
文章作成を手書きで行う場合：レポート用紙 1冊／グループ
文章作成をPCで行う場合：PC 1台／名
ネットワークプリンター 1台

[タイムスケジュール]

日程	内容
第 1 日 目 AM	1. 論理的な文章とは ・ 論理的な文章の定義 ・ 論理的な文章の必要性 ・ 論理的な文章のメリット 2. 論理的な文章の構造 ・ 論理的な文章の内部構造 ・ 導入部の構造 ・ 本文の構造 3. 論理的な文章を書く手順 ・ 論理的に文章を書く手順概要 ・ 内容の洗い出しと主ポイントの絞り込み ・ 文章構造設計 ・ 文章作成 ・ 推敲
PM	(演習) 内容の洗い出し (演習) 主ポイントの絞り込み (演習) 文章構造設計
第 2 日 目 AM	(演習) 文章作成 (演習) 他者による推敲 4. 論理的な文章を書くためのポイント ・ 導入部を重視する ・ 必ず文章構造を設計してから文章を書く ・ 評価するのは書き手ではなく読み手
PM	(演習) 自由文章作成 (演習) 他者による推敲

38. 論理的に文章を書く技術（1日版）

- [概要] わかりやすい論理的な文章を書くための技術を身に付けることができるコースです。論理的な文章の構造を理解したうえで、論理的な文章を書く手順に沿って、実際に文章構造を設計し、文章を書くことで、読み手にとってわかりやすい論理的な文章を書くことができるようになります。
- [学習目標]
- ・読み手にとってわかりやすい論理的な文章の構造を理解する
 - ・論理的な文章を書く手順を理解する
 - ・論理的な文章が書けるようになる
- [受講対象者]
- ・わかりやすい文章を作成したい方
 - ・仕様書・報告書・提案書を書かれる方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 1日間
- [形式] 講義＋演習（演習中心、30：70）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの4本以上）
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Wordの使えるPC、
オンライン共有フォルダー
(オフラインの場合) 模造紙 4枚／グループ（3～4名で1グループ）
ポストイット（7cm×7cm程度のもの）1束／名
マジック 1本／名
文章作成を手書きで行う場合：レポート用紙 1冊／グループ
文章作成をPCで行う場合：PC 1台／名
ネットワークプリンター 1台

[タイムスケジュール]

日程	内容
第 1 日 目 AM	1.論理的な文章とは ・ 論理的な文章の定義 ・ 論理的な文章の必要性 ・ 論理的な文章のメリット 2. 論理的な文章の構造 ・ 論理的な文章の内部構造 ・ 導入部の構造 ・ 本文の構造 3. 論理的な文章を書く手順 ・ 論理的に文章を書く手順概要 ・ 内容の洗い出しと主ポイントの絞り込み ・ 文章構造設計 ・ 文章作成 ・ 推敲 (演習) 内容の洗い出し (演習) 主ポイントの絞り込み
PM	(演習) 文章構造設計 (演習) 文章作成 (演習) 他者による推敲 4. 論理的な文章を書くためのポイント ・ 導入部を重視する ・ 必ず文章構造を設計してから文章を書く ・ 評価するのは書き手ではなく読み手

39. わかりやすい日本語を書く技術

- [概要] 日本語で、わかりやすい文章を書くために必要な技術を身に着けることができるコースです。日本語の特徴や日本文化の特徴から、文章をわかりにくくしている原因を理解し、解消策を学ぶことで、わかりやすい文章を日本語で書くことができるようになります。
- [学習目標] ・わかりやすい日本語文書作成を難しくする原因を理解する
・わかりやすい日本語文書を書く方法を理解し書けるようになる
- [受講対象者] ・日本語でわかりやすい文章を書きたい方
- [前提条件] 「論理的に文章を書く技術」を受講済みの方
- [日数] 2日間
- [形式] 講義＋演習（演習中心、40：60）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境
(オフラインの場合) プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの4本以上）
- 受講者用 : (オンラインの場合) オンライン研修環境、Wordの使えるPC、
ポストイット（7cm×7cm程度のもの）1束／名
(オフラインの場合)
ポストイット（7cm×7cm程度のもの）1束／名
文章作成を手書きで行う場合：レポート用紙 1冊／グループ
(3～4名で1グループ)
文章作成をPCで行う場合：PC 1台／名
ネットワークプリンター 1台

[タイムスケジュール]

日程	内容
第 1 日 目 AM	1.わかりやすい文章を書くための手順 ・わかりやすい文章とは わかりやすい文章のメリット わかりやすい文章の構造 ・わかりやすい文書を作成する手順 内容の洗い出しと主ポイントの絞り込み・文書構造設計 文章作成・推敲 2.わかりやすい日本語文章作成を難しくする原因 ・日本語の特徴からくるわかりにくさ 語順の自由度の高さによるわかりにくさ 述語主体の文章によるわかりにくさ ・日本文化の特徴からくるわかりにくさ 和を尊ぶ文化・察しの文化 3.わかりやすい日本語文章を書くためには ・日本語の特徴からくるわかりにくさを解消する方法 語順の自由度の高さによるわかりにくさの解消法 (確認クイズ)
PM	述語主体の文章によるわかりにくさの解消法 (確認クイズ) ・日本文化の特徴からくるわかりにくさを解消する方法 和を尊ぶ文化からくるわかりにくさを解消する方法 (確認クイズ) - 察しの文化からくるわかりにくさを解消する方法 ・その他のポイント 読点の使い方 漢字とかなの使い方 箇条書きの使い方 (修正問題 1) (修正問題 2)
第 2 日 目 AM	(演習) 自由文章作成
PM	(演習) 自由文章作成 (続き) (演習) 他者による推敲

40. わかりやすい日本語を書く技術（1 日版）

- [概要] 日本語で、わかりやすい文章を書くために必要な技術を身に着けることができるコースです。日本語の特徴や日本文化の特徴から、文章をわかりにくくしている原因を理解し、解消策を学ぶことで、わかりやすい文章を日本語で書くことができるようになります。
- [学習目標] ・わかりやすい日本語文書作成を難しくする原因を理解する
・わかりやすい日本語文書を書く方法を理解し書けるようになる
- [受講対象者] ・日本語でわかりやすい文章を書きたい方
- [前提条件] 「論理的に文章を書く技術」を受講済みの方
- [日数] 1 日間
- [形式] 講義＋演習（演習中心、40：60）
- [時間] 9：30～17：00
- [事前準備] 自由なテーマで文章作成を行いますので、文章のテーマ、文章作成に必要な資料を事前にご持参ください。
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの 4 本以上）
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Word の使える PC、
ポストイット（7cm×7cm 程度のもの）1 束／名
（オフラインの場合）
ポストイット（7cm×7cm 程度のもの）1 束／名
文章作成を手書きで行う場合：レポート用紙 1 冊／グループ
（3～4 名で 1 グループ）
文章作成を PC で行う場合：PC 1 台／名
ネットワークプリンター 1 台

[タイムスケジュール]

日程	内容
第1日目 AM	1.わかりやすい文章を書くための手順 ・わかりやすい文章とは わかりやすい文章のメリット わかりやすい文章の構造 ・わかりやすい文書を作成する手順 内容の洗い出しと主ポイントの絞り込み・文書構造設計 文章作成・推敲 2.わかりやすい日本語文章作成を難しくする原因 ・日本語の特徴からくるわかりにくさ 語順の自由度の高さによるわかりにくさ 述語主体の文章によるわかりにくさ ・日本文化の特徴からくるわかりにくさ 和を尊ぶ文化・察しの文化 3.わかりやすい日本語文章を書くためには ・日本語の特徴からくるわかりにくさを解消する方法 語順の自由度の高さによるわかりにくさの解消法 述語主体の文章によるわかりにくさの解消法 ・日本文化の特徴からくるわかりにくさを解消する方法 和を尊ぶ文化からくるわかりにくさを解消する方法 察しの文化からくるわかりにくさを解消する方法 ・その他のポイント 読点の使い方 漢字とかなの使い方 箇条書きの使い方
PM	(演習) 自由文章作成 (演習) 他者による推敲

41. 論理的でわかりやすい日本語文章を書く技術（2 日版）

- [概要] 論理的でわかりやすい文章を日本語で書くための技術を身に着けることができるコースです。論理的な文章の構造を理解したうえで、論理的な文章を書く手順に沿って、実際に文章構造を設計し、文章を書くことで、読み手にとってわかりやすい論理的な文章を書くことができるようになります。また、日本語の特徴や日本文化の特徴から、文章をわかりにくくしている原因を理解し、解消策を学ぶことで、わかりやすい文章を日本語で書くことができるようになります。
- [学習目標]
- ・読み手にとってわかりやすい論理的な文章の構造を理解する
 - ・論理的な文章を書く手順を理解する
 - ・論理的な文章が書けるようになる
 - ・わかりやすい日本語文書作成を難しくする原因を理解する
 - ・わかりやすい日本語文書を書く方法を理解し書けるようになる
- [受講対象者]
- ・日本語で論理的でわかりやすい文章を作成したい方
 - ・仕様書・報告書・提案書を書かれる方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 2 日間
- [形式] 講義＋演習（演習中心、20：80）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの 4 本以上）
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Word の使える PC、
ポストイット（7cm×7cm 程度のもの）2 束／名
（オフラインの場合）模造紙 4 枚／グループ（3～4 名で 1 グループ）
ポストイット（7cm×7cm 程度のもの）2 束／名
マジック 1 本／名
文章作成を手書きで行う場合：レポート用紙 1 冊／グループ
文章作成を PC で行う場合：PC 1 台／名
ネットワークプリンター 1 台

[タイムスケジュール]

日程	内容
第 1 日 目 AM	1.論理的な文章を書くための手順 ・ 論理的な文章とは ・ 論理的な文章の内部構造 ・ 論理的な文書を作成する手順 内容の洗い出しと主ポイントの絞り込み・文書構造設計 文章作成・推敲
PM	(演習) 内容の洗い出し (演習) 主ポイントの絞り込み (演習) 文章構造設計 (演習) 文章作成
第 2 日 目 AM	(演習) 他者による推敲 2.わかりやすい日本語文章作成を難しくする原因 ・ 日本語の特徴からくるわかりにくさ - 語順の自由度の高さによるわかりにくさ - 述語主体の文章によるわかりにくさ ・ 日本文化の特徴からくるわかりにくさ - 和を尊ぶ文化・察しの文化 3.わかりやすい日本語文章を書くためには ・ 日本語の特徴からくるわかりにくさを解消する方法 - 語順の自由度の高さによるわかりにくさの解消法 - 述語主体の文章によるわかりにくさの解消法 ・ 日本文化の特徴からくるわかりにくさを解消する方法 - 和を尊ぶ文化からくるわかりにくさを解消する方法 - 察しの文化からくるわかりにくさを解消する方法 ・ その他のポイント - 読点の使い方 - 漢字とかなの使い方 - 箇条書きの使い方 (演習) 自由文書作成
PM	(演習) 自由文章作成 (続き) (演習) 他者による推敲

42. グローバル人材育成 ～異文化理解力～

- [概要] 日本は少子高齢化により、労働力不足と国内市場の縮小という危機に面しており、日本国内・海外を問わずに幅広いビジネスシーンで活躍するグローバル人材の育成が急務です。グローバル人材に必要なスキルというと語学力中心に考えられがちですが、相手国の文化を理解せずにコミュニケーションすることも一緒にビジネスすることもできません。語学力以上に重要な能力が他の国の文化を理解する異文化理解力です。
この研修では異文化理解に有効なカルチャーマップの概要とこれを活用したコミュニケーション戦略立案方法を学び実践することができます。
- [学習目標] ・グローバル人材の定義、必要性、必要なスキルの概要を理解する
・グローバル人材に必要な異文化理解力の重要性を理解する
・異文化理解に有効なカルチャーマップの概要を理解する
・カルチャーマップを活用したコミュニケーション戦略立案方法を理解する
- [受講対象者] ・グローバル人材をこれから目指す方
・海外の方とビジネスコミュニケーションしたい方
- [前提条件] 特になし
- [日数] 1 日間
- [形式] 講義＋演習（50：50）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]

講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境

（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード

受講者用：エリン・メイヤー著、樋口武志翻訳、『異文化理解力 相手と自分の真意がわかる ビジネスパーソン必須の教養』、2015 年 8 月 25 日、英治出版

（オンラインの場合）オンライン研修環境

（オフラインの場合）レポート用紙

[タイムスケジュール]

日程	内容
第1日目 AM	- グローバル人材とは - 定義 - 必要性 - 日本国内経済の停滞 - 人口減少による労働力不足と国内市場の縮小 - 日本企業のダイバーシティ化 - 必要なスキル - 文部科学省モデル - 総務省モデル - 国のグローバル人材モデルの問題点 - 異文化理解の重要性 - グローバル人材において異文化理解力が重要な理由 - 異文化理解に関する諸研究 - ホフステードの4次元 - 文化の世界地図 - カルチャーマップ - カルチャーマップ - コミュニケーション - 評価 - 説得 - リード - 決断
PM	- 信頼 - 見解の相違 - スケジュール - カルチャーマップを活用したコミュニケーション戦略 - 概要 - カルチャーマップの作成 - カルチャーマップから考えられるコミュニケーション戦略立案 - その他の戦略 (演習) アメリカ人に〇〇を売り込むプレゼン (演習) カルチャーマップの作成とコミュニケーション戦略

階層別研修コース

43. 情報システムの過去・現在・未来を考える

- [概要] 情報システムは企業活動に欠かせないものとなっています。企業活動における情報システムの役割の変遷、現在の I T トレンドを理解したうえで、これからの情報システム部門に求められる役割を自ら考え、明らかにすることを目的としたコースです。
- [学習目標] 情報システムの変遷を理解する
現在の I T トレンドを理解する
これからの情報システム部門の役割を理解する
- [受講対象者] 情報システム部門に配属された新入社員の方
- [日数] 1 日間
- [形式] 講義＋演習（講義中心、80：20）
- [時間] 9：30～17：00
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード、
掲示用マグネット（棒状のもの 4 本以上）
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Word の使える PC、
（オフラインの場合）模造紙 2 枚／グループ（3～4 名で 1 グループ）
マジック 2 本／グループ

[タイムスケジュール]

日程	内容
AM	1. 企業活動における情報システムの変遷 ・ 1950～60 年代 個別業務のコンピュータ化 ・ 1960～70 年代 オンライン・リアルタイム処理 ・ 1970～80 年代 現場業務のシステム化 ・ 1980 年代～90 年代 戦略的情報システム ・ 1990 年代～2000 年 業務改革のための全体最適システム ・ 2000～2010 年代 インターネットを活用したビジネス (確認クイズ) 2. 現在の IT トレンド ・ クラウドコンピューティング 定義、必要性、分類 クラウドコンピューティングを支える技術 仮想化技術、SDx クラウドコンピューティング利用階層の細分化 コンテナ技術： Docker on Iaas、サーバレス： FaaS クラウドコンピューティングのメリット・デメリット ・ スクラッチ開発の問題点を解消する開発方法 ・ スクラッチ開発の問題点 ・ パッケージ 定義、必要性、日本におけるパッケージの変遷、分類 業務パッケージの活用方法、メリット・デメリット ・ RPA 定義、必要性、活用例、メリット・デメリット ・ アジャイル 定義、必要性、活用例（スクラム）、 メリット・デメリット ・ 超高速開発ツール 定義、必要性、分類、メリット・デメリット (確認クイズ)

日程	内容
PM	・ビッグデータ - 定義、ビッグデータ活用の必要性、 - 活用例 - デジタルデータを活用した新サービスの創造 - 統計解析して消費者行動の把握や新たな知見の取得 - 活用するデータの分類 - ビッグデータを支える技術 - メリット・デメリット ・スマートデバイス - 定義、スマートデバイス活用の必要性、分類 - 活用例 - 現場の仕事を変える - 新しいサービスの提供 - o2o マーケティングに活用する - メリット・デメリット ・IoT - 定義、必要性、背景 - 活用例 - 生活を変える - 製造業を変える - 農業を変える - IoT の問題点を解消するための技術： - エッジコンピュータ、LPWA - メリット・デメリット (確認クイズ) 3. これからの情報システム部門に求められる役割 (グループ演習) これからの情報システム部門に求められる役割を考えてみよう！

44. 生産性を上げる働く技術

- [概要] 働き方改革に国を挙げて取り組まれています。残業時間削減を目的とした労働時間規制が中心です。しかし、労働時間を削減して売上が下がったり、外注費が増加したりしては困ります。単に労働時間を削減するのではなく、生産性を上げて労働時間を削減することが求められています。
- 日本の時間当たり労働生産性は OECD35 カ国中 20 位、先進 7 カ国中最下位であり国際競争力面でも生産性を上げる必要があります。
- このコースでは、生産性を上げる仕事術・会議術・コミュニケーション術・問題解決術・企業文化の概要についてご紹介いたします。
- [学習目標]
- ・生産性とは何かを理解する
 - ・生産性を上げる仕事術を理解する
 - ・生産性を上げる会議術を理解する
 - ・生産性を上げるコミュニケーション術と問題解決術を理解する
 - ・生産性を上げる企業文化を理解する
- [受講対象者]
- ・人事総務担当者の方
 - ・人材育成担当者の方
- [日数] 半日間（3 時間）
- [形式] 講義＋演習（講義中心、70：30）
- [研修に必要なもの]
- 講師用：（オンラインの場合）オンライン研修環境
（オフラインの場合）プロジェクター、ホワイトボード
- 受講者用：（オンラインの場合）オンライン研修環境、Word の使える PC、
（オフラインの場合）ポストイット（7cm×7cm 程度のもの）1 束／名、
マジック 1 本／名、模造紙 2 枚／グループ または
ホワイトボード 1 枚／グループ
1 グループは 3～4 名

[タイムスケジュール]

日程	内容
	1. 生産性とは - 生産性の定義 - 生産性を上げる方法 - 生産性を上げる必要性 2. 生産性を上げる仕事術 - 生産性を上げる仕事の手順 - 仕事の断捨離 3. 生産性を上げる会議術 (演習) 会議の種類と実施方法 - 会議の目的別種類 - 会議の種類ごとの実施方法 - 会議の断捨離 4. 生産性を上げるコミュニケーション術と問題解決術 - 生産性を上げるコミュニケーション術 - 論理的に話す技術 - 論理的に文章を書く技術 - 生産性を上げる問題を解決術 - 論理的な問題の定義 - 論理的な問題解決ステップ - 論理的な問題解決ステップで必要な思考法 5. 生産性を上げる企業文化 - 実績は時間当たりで評価する - 時間の無駄使いは厳禁 - 自主的に時間を使う