

コースフロー /
コースカリキュラム

2018.10 – 2019.3

ビジネス／ヒューマン

仕事を進めるうえで必要となるスキル
(ロジカルシンキング、コミュニケーション、
ライティング、リーダーシップ、業務知識など)
が修得できます。

<https://www.hitachi-ia.co.jp/>
日立インフォメーションアカデミーホームページ

ビジネス/ヒューマン

仕事を進めるうえで必要となるスキル(ロジカルシンキング、コミュニケーション、ライティング、リーダーシップ、業務知識など)が修得できます。

ビジネススキル修得のための推奨講座体系～変化の激しい時代を生き抜くために～

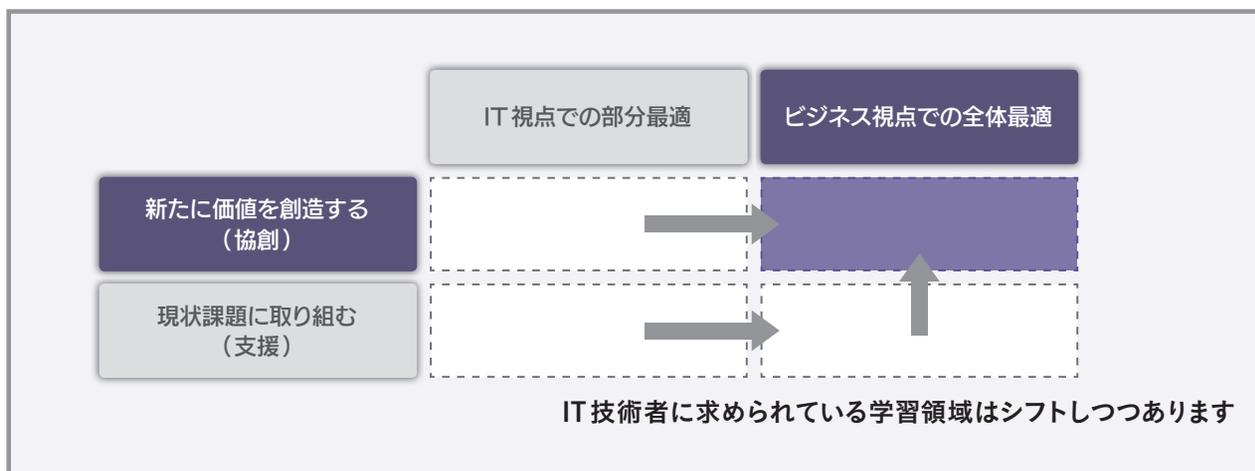
今後、IT技術者は何を学ぶべきか

ITが融合した市場・社会でのパラダイムシフトに企業が応えるためには、企業活動とITとの融合を継続的に進化(深化)させていく必要があります。ビジネスプロセス=ITシステムという現在、IT部門・技術者は「ITシステムを作るだけの人」で良いのでしょうか。

ITがビジネスのあらゆる場面を支えるインフラとなり、ユーザー部門がIT部門・技術者に期待する関わり方は、「支援」ではなく「一体」に、そして「結果の共有」まで、全工程をマネジメントすることが求められるようになりました。

また、経営戦略の具現化・課題解決のために、ITの知見を軸としながらも、ITのみの視点にとどまらず、ビジネスの視点で全体最適な解決策を提案することが期待されています。

ITという技術を社会やビジネスで役立たせるには、「現実の場」とITを結びつけ、協創することが不可欠です。ビジネス推進と一体となって、ビジネスでの結果の共有を実践するために、IT技術者は使命の拡大に合わせて学習の領域を広げていくことが望まれています。



確実なスキルアップを促す講座体系の特長

上記のような要請を踏まえ日立講習会では、システム計画系やプロジェクトマネジメント系の講座体系に、ビジネススキル系のコースを追加し、段階的に拡充を図って参りました。

ビジネススキルの修得は「なかなか効果が見えないもの」といわれます。

そこで日立講習会では、日立グループ向けのビジネス教育のノウハウを活用し、最短期間で修得できるよう、各項目の最終的な到達レベルを定義したうえで、その修得までに最適な時間を導き出しています。また、修得内容に一貫性を持たせつつ、必要最小限の項目で構成しています。

講座体系を活用したコースの選び方

次ページの講座体系では、ビジネス推進のスキルとして欠かせない四分野(問題解決、人・組織・リーダーシップ、戦略・マーケティング、財務)を縦軸に採り、横軸にレベル感や難易度を表現しました。お客様内での階層別育成の実施状況や、対象者の方の経歴年数・業務経験・職位と照らし合わせて、コースをご検討ください。

また、P.228以降では、ビジネススキルの講座群を目的別のコースフローで掲載しています。こちらでは、今必要なスキル修得に最適なコース選択のために、「速引き」でコースを見つけていただけるように整理しました。

実績豊富な日立講習会のビジネス/ヒューマン講座をご活用いただければ幸いです。

問題解決能力修得の共通ステップ	ビジネスの問題解決の基本を理解し、意識を高める	各自のビジネスにおける問題解決を実行する	先の見えない困難な状況下でも合理的な解を立案し、組織を導く					
レベル	入門	基礎	応用・中級	上級				
問題解決	思考法	HSJ116 / 2日間 ロジカルシンキング基礎 —論理の可視化と論理チェックのポイント—	HSJ170 / 2日間 イノベティブ思考—単なるアイデアで終わらせないためのロジカル・システム・デザイン思考の組み合わせかた—	問題解決のための コンセプトual総合コース				
	ライティング	HSE070 / 8時間 eL 文書作成力向上 トレーニング	HSJ161 / 1日間 文書作成力向上 トレーニング(演習編)			HSE064 / 4時間 eL ロジカルライティング (基礎知識編)	HSJ160 / 1日間 ロジカルライティング (演習編)	
	プレゼンテーション	HSJ154 / 2日間 ロジカルプレゼンテーション基礎						
	意思決定	HSE072 / 4時間 eL 意思決定のスキル —合理と心理を理解したうえでの意思決定—	HSJ137 / 1日間 意思決定のスキルII—ディジション マネジメントを実践するために—					
	交渉	HSE711 / 4時間 eL [ナビ機能付き] 協創を 生みだす交渉(基礎知識編)	HSJ145 / 1日間 協創を生みだす交渉 (基礎演習編)			HSJ146 / 1.5日間 協創を生みだす交渉 (実践演習編)		
人・組織・リーダーシップ	コミュニケーション	HSE049 / 8時間 eL ビジネススキル基礎	HSJ124 / 1日間 リスニング力を高めてコミュニケーションスキルアップ —職場に活かせる建設的コミュニケーションスキルの向上—	コミュニケーション系総合コース (各人・各組織の価値観や、非言語部分までを含んだ、 「人の情念の変容に踏み込む総合的ファシリテーション講座」)				
	マネジメント/リーダーシップ	HSJ126 / 1日間 報連相のためのビジネス コミュニケーション基礎	HSJ127 / 2日間 情報を整理して伝えるコミュニケーション 技法—ロコス・ハリス・エトスを高める—			HSJ125 / 1日間 (PDU)アサーティブ・コミュニケーション —職場に活かせる建設的コミュニケーションスキルの向上—		
	HSJ079 / 1日間 コーチング基礎	休講	HSJ147 / 2日間 (PDU)目標達成のための コーチング実践			HSJ114 / 1日間 リーダーシップの原理・原則	休講	
戦略・マーケティング	CTJ061 / 1日間 マーケティング基礎	戦略的思考基礎 (コンサルタントの 顧客対応ノウハウを学ぶ)		マーケティング基礎理論と応用				
財務	HSE709 / 8時間 eL [ナビ機能付き] WHYで学ぶ アカウントing(基礎知識編)	HSJ122 / 1日間 WHYで学ぶアカウン ティング(実践演習編)	HSJ165 / 1日間 ITビジネスにおける戦略の基本と最新動向 —イノベーション実現のために—	財務系総合コース				

□ : 順次提供予定コース eL eラーニング

確実なスキルアップを促す4つの講座群

問題解決

ビジネスパーソンが修得すべき論理的思考をベースとした問題解決のためのスキルを身につけることができます。

人・組織・リーダーシップスキル

個人と組織が連携していくための真の対人能力を身につけ、「組織マネジメント」と「変革のリーダーシップ」を修得できます。

戦略・マーケティングスキル

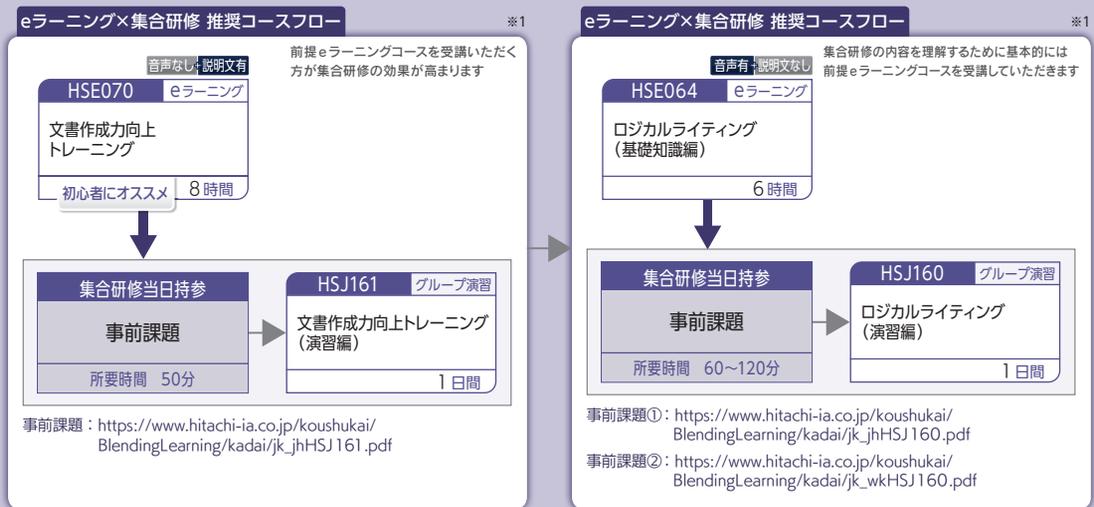
顧客の環境変化や顧客との協創を考え、ビジネスアイデアを創造するスキルを修得できます。

財務スキル

アカウントingの本質から、連結経営、ファイナンス、経営分析を用いた経営改革のスキルを修得できます。

● 文書作成、プレゼンテーション力を高めたい方

文書作成の
基本を
押さえない/
押さえさせたい



指導・添削のポイントが
知りたい

HSJ153 グループ演習

リーダ向け
「文書添削と指導法」

1 日間

社内成果報告論文を書く

《オーダー研修》

社内成果報告論文の書き方

《オーダー研修》

成果報告論文向け
プレゼンテーション研修

《オーダー研修》: ご希望に応じて個別開催いたします。
開催をご希望の方は、東京研修センターまでお問い合わせください。

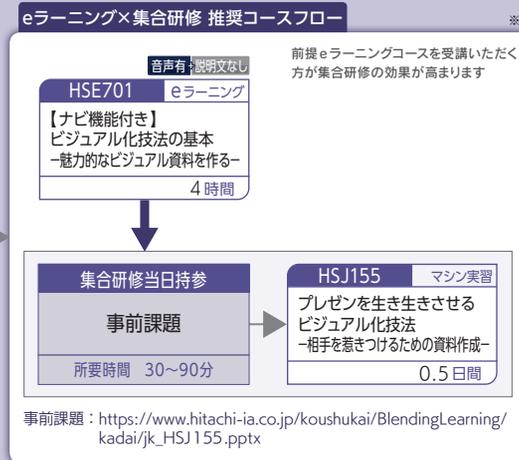
プレゼンテーションの
準備プロセスを
知りたい

HSJ154 グループ演習

ロジカルプレゼンテーション
基礎

2 日間

資料のデザインの
ポイントを知りたい



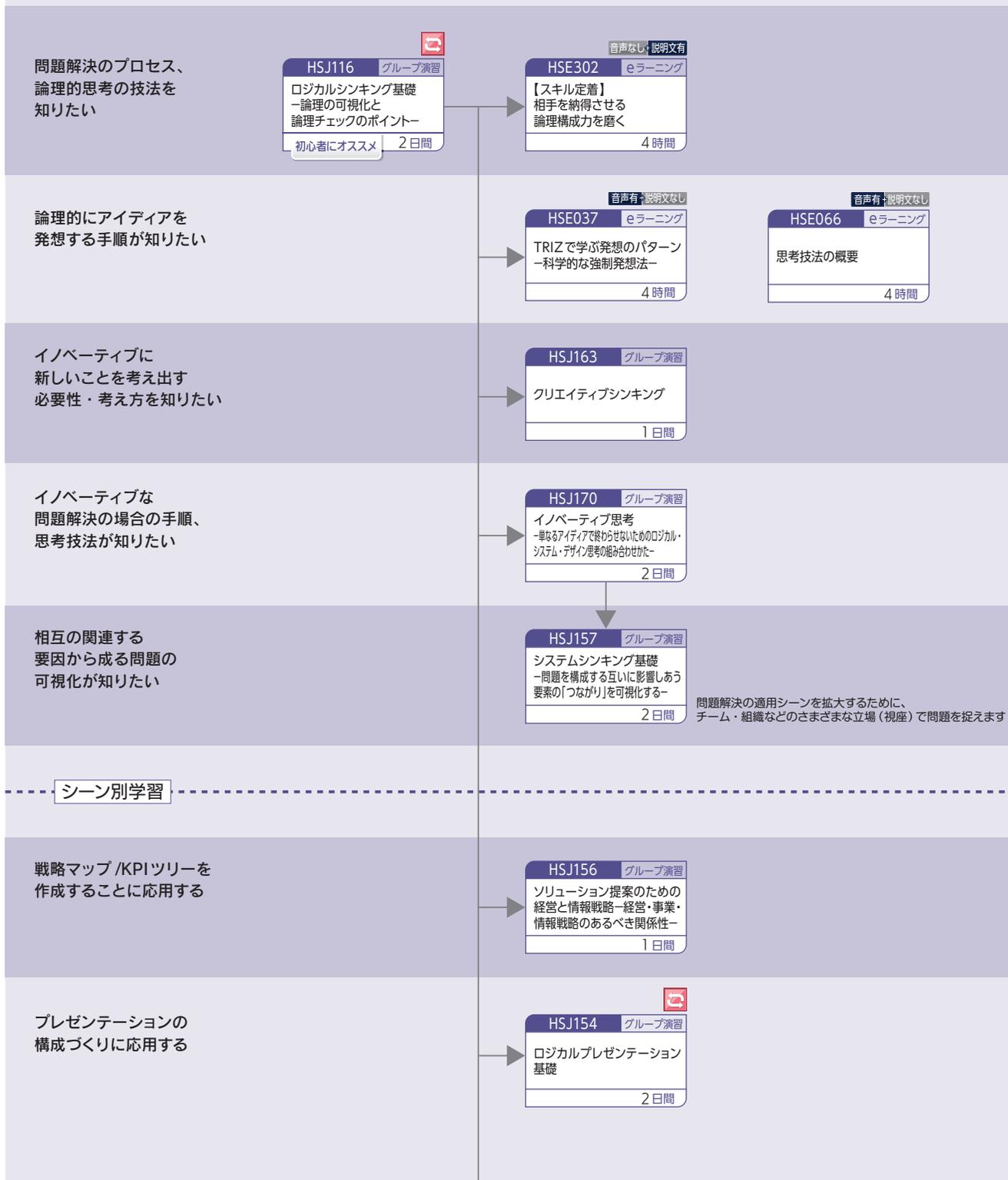
グローバルビジネスシーン

GBD001 グループ演習

情理と論理のグローバル
コミュニケーション
-日本文化に根ざし、人財力で考える戦略思考-

1 日間

● 論理的思考、問題発見・解決能力、発想力を高めたい方



: 学び直しシリーズ eラーニングとしてもご提供しています。
過去に受講した研修内容を再確認したい方や、既に業務を遂行するために独学で学び実践しているが、知識の抜け漏れがないかを体系的に学ぶことで整理したい方にお薦めのeラーニングです。集合研修のレクチャ部分を収録、抜粋しダイジェストコースとして、eラーニングで提供します。

- 音声有、説明文有** : 学習の説明画面とナレーション(説明テキスト)で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。
- 音声有、説明文なし** : 収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境が必須となります。
- 音声なし、説明文有** : 学習の説明画面と説明テキストで学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。

初心者におススメ : コンピュータ未経験の方が前提知識なく学習できる当該分野の最初のコースです。

PDU : PMP® 資格更新に必要なポイント(PDU)を取得できます。

● サービスマインドを高めたい方

HSJ152 グループ演習
SEのためのサービスマインド
醸成—顧客対応の質を高め、
他社と差別化を図る—
1日間

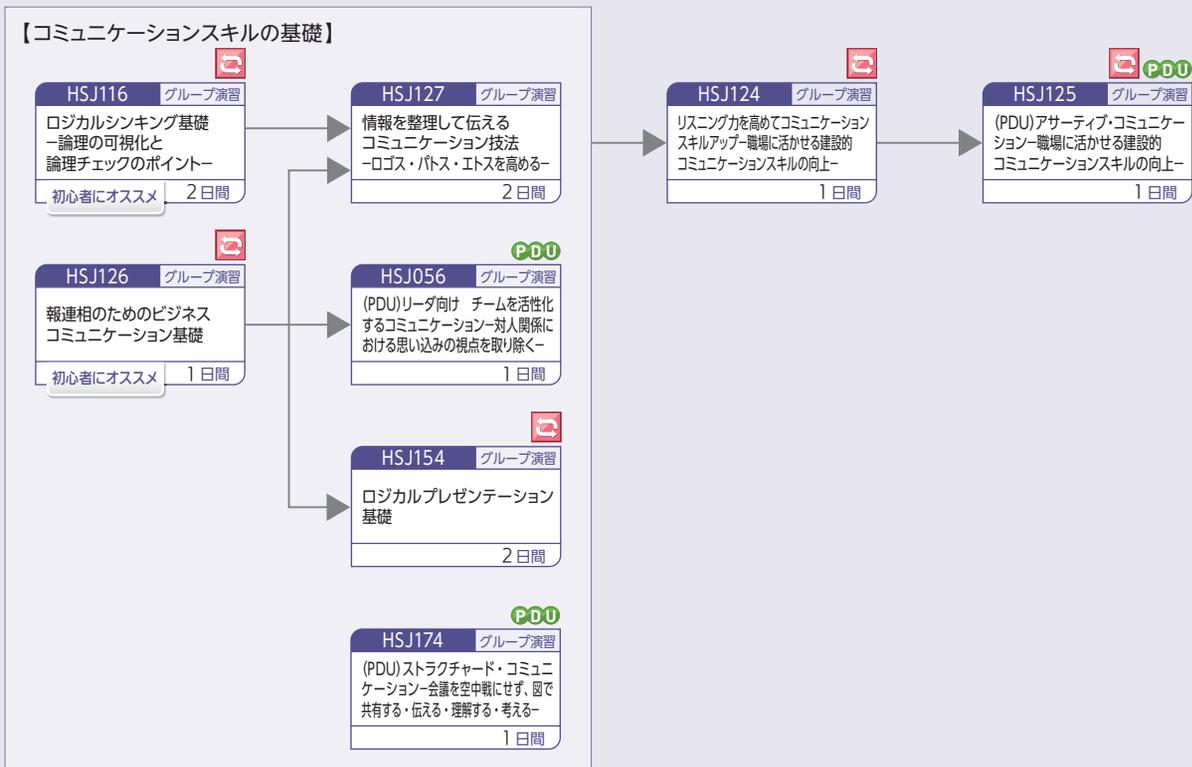
● 社会人としての基本動作を身につけたい方

音声有+説明文なし
HSE049 eラーニング
ビジネススキル基礎
初心者におすすめ 8時間

HSJ126 グループ演習
報連相のためのビジネス
コミュニケーション基礎
初心者におすすめ 1日間

音声なし+説明文有
HSE070 eラーニング
文書作成力向上トレーニング
初心者におすすめ 8時間

● コミュニケーションスキルを高めたい方



音声有+説明文有 : 学習の説明画面とナレーション(説明テキスト)で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。

音声有+説明文なし : 収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境が必須となります。

音声なし+説明文有 : 学習の説明画面と説明テキストで学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。

初心者におすすめ : コンピュータ未経験の方が前提知識なく学習できる当該分野の最初のコースです。

PDU : PMP®資格更新に必要なポイント(PDU)を取得できます。

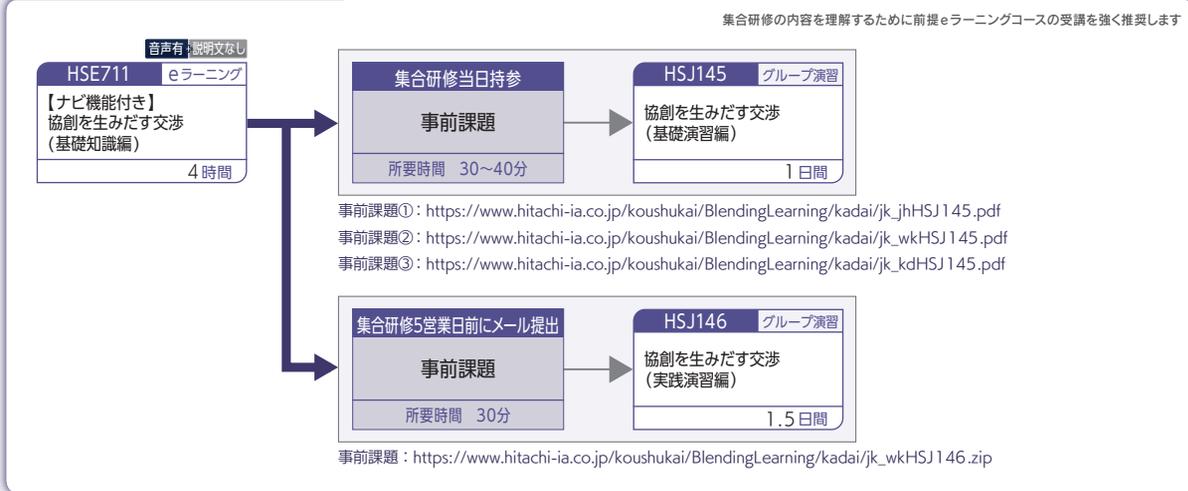
🔄 : 学び直しシリーズeラーニングとしてご提供しています。
過去に受講した研修内容を再確認したい方や、既に業務を遂行するために独学で学び実践しているが、知識の抜け漏れがないかを体系的に学ぶことで整理したい方にお薦めのeラーニングです。集合研修のレクチャ部分を収録、抜粋しダイジェストコースとして、eラーニングで提供します。

● ネゴシエーションスキルを高めたい方

eラーニング×集合研修 推奨コースフロー

※1

集合研修の内容を理解するために前提eラーニングコースの受講を強く推奨します

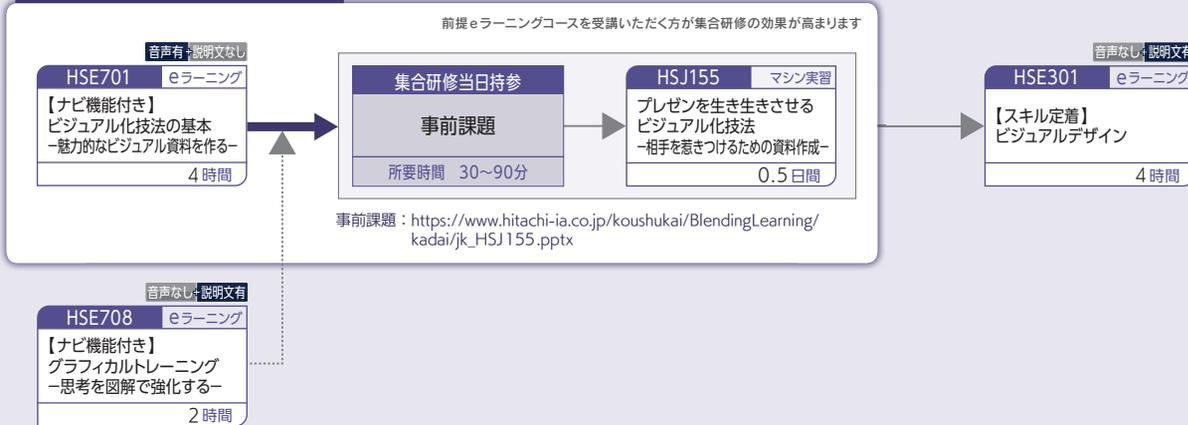


● ビジュアルデザインの基本スキルを身につけたい方

eラーニング×集合研修 推奨コースフロー

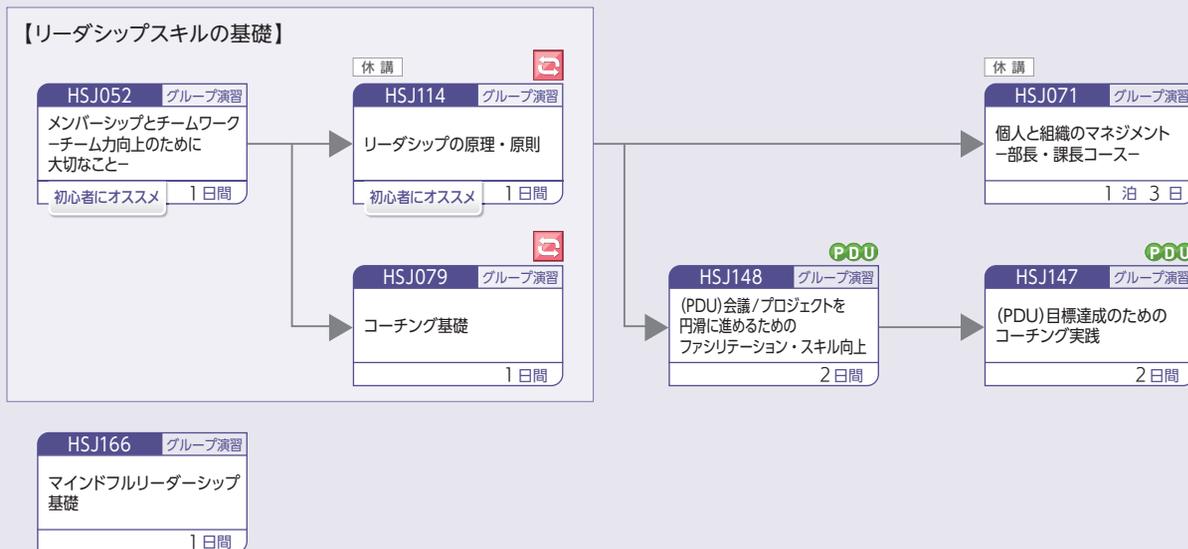
※1

前提eラーニングコースを受講いただく方が集合研修の効果が高まります



※1: 必須知識をeラーニングで学習したうえで集合研修で演習に取り組むため、eラーニングと集合研修両方のご受講を推奨します。集合研修は事前課題に取り組むことが前提となります。

● リーダーシップ能力を向上し、チームをマネジメントしたい方



● 事業、マーケティング戦略を学びたい方

Renewal **PDU** ※2
音声有 説明文なし
HSE093 eラーニング
(PDU)知っておくべき
ビジネスモデルの基本
-顧客のビジネスをより理解するために-
10時間

HSJ156 グループ演習
ソリューション提案のための
経営と情報戦略-経営・事業・
情報戦略のあるべき関係性-
1日間

HSJ165 グループ演習
ITビジネスにおける
戦略の基本と最新動向
-イノベーション実現のために-
1日間

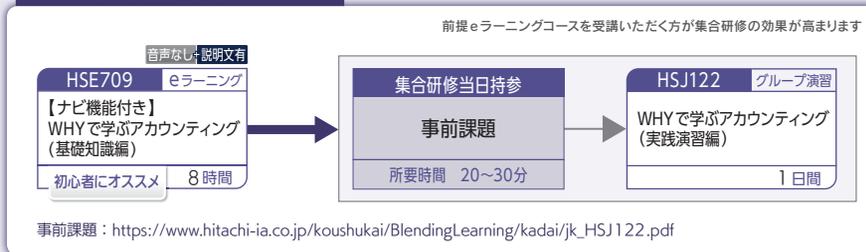
※2: SBI大学院大学が提供する単科コースを一部カスタマイズしてご提供します。

New
CTJ061 グループ演習
マーケティング基礎
1日間

● アカウンティングに関するスキルを高めたい方

eラーニング×集合研修 推奨コースフロー

※1



※1: 必須知識をeラーニングで学習したうえで集合研修で演習に取り組むため、eラーニングと集合研修両方のご受講を推奨します。集合研修は事前課題に取り組むことが前提となります。

音声なし 説明文有
HSE710 eラーニング
【ナビ機能付き】
業務に活かす簿記入門
初心者におすすめ 8時間

音声なし 説明文有 **PDU**
HSE705 eラーニング
【ナビ機能付き】
(PDU)財務諸表の基礎知識
初心者におすすめ 4時間

: 学び直しシリーズ eラーニングとしてもご提供しています。

過去に受講した研修内容を再確認したい方や、既に業務を遂行するために独学で学び実践しているが、知識の抜け漏れがないかを体系的に学ぶことで整理したい方にお薦めのeラーニングです。集合研修のレクチャ部分を収録、抜粋しダイジェストコースとして、eラーニングで提供します。

音声有 説明文有 : 学習の説明画面とナレーション(説明テキスト)で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。

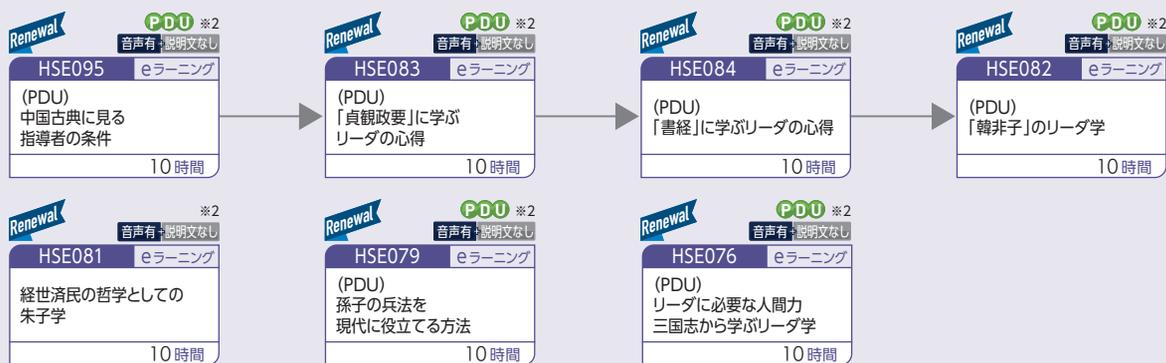
音声有 説明文なし : 収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境が必須となります。

音声なし 説明文有 : 学習の説明画面と説明テキストで学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。

初心者におすすめ : コンピュータ未経験の方が前提知識なく学習できる当該分野の最初のコースです。

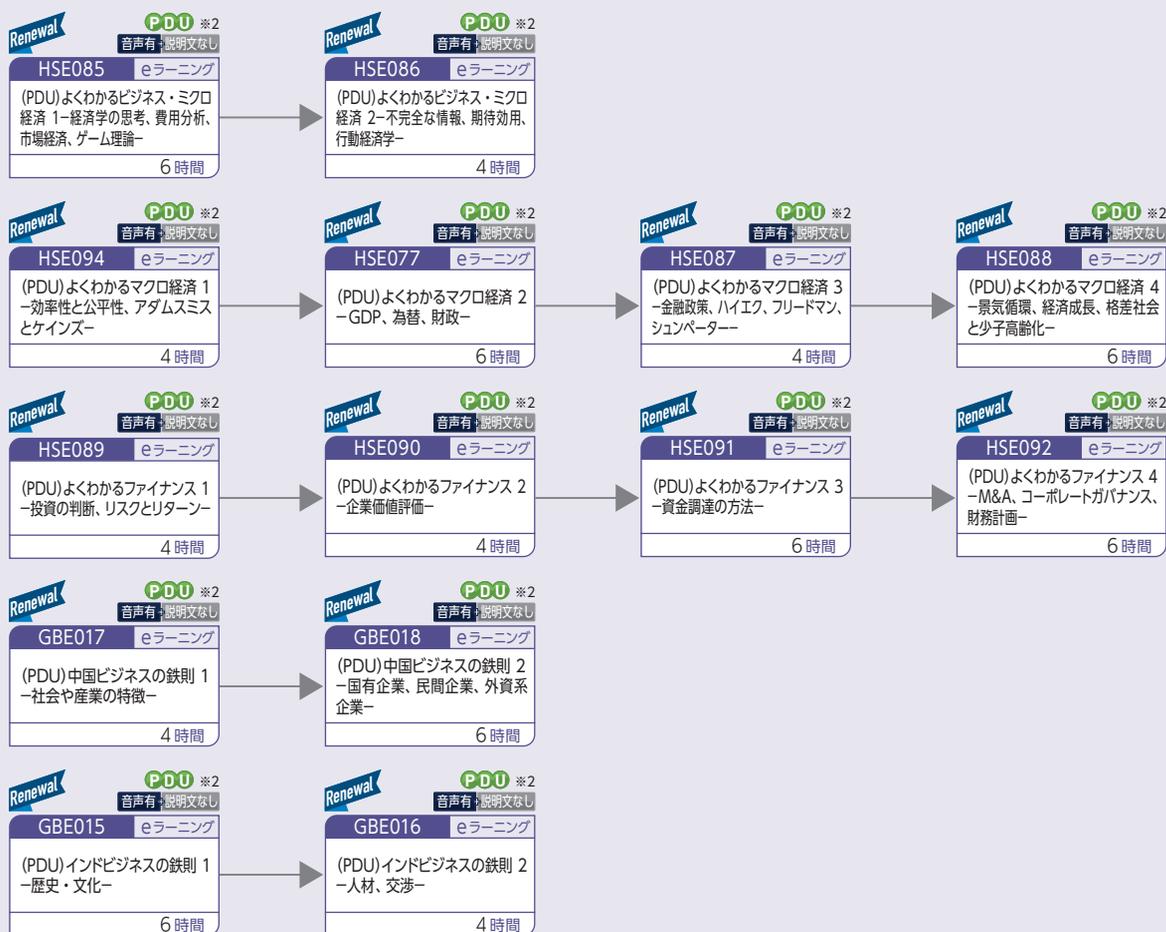
PDU : PMP® 資格更新に必要なポイント(PDU)を取得できます。

● 中国古典を通して経営人間学を学びたい方



※2: SBI大学院大学が提供する単科コースを一部カスタマイズしてご提供します。

● ビジネス教養を身につけたい方



※2: SBI大学院大学が提供する単科コースを一部カスタマイズしてご提供します。

音声有、説明文有: 学習の説明画面とナレーション(説明テキスト)で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。

音声有、説明文なし: 収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境が必須となります。

音声なし、説明文有: 学習の説明画面と説明テキストで学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。

初心者におススメ: コンピュータ未経験の方が前提知識なく学習できる当該分野の最初のコースです。

PDU: PMP® 資格更新に必要なポイント(PDU)を取得できます。

● 英語力を高めたい方

音声有 説明文なし
HSE006 eラーニング
 TOEIC® TEST
 完全達成 470
 初心者におすすめ

音声有 説明文なし
HSE007 eラーニング
 TOEIC® TEST
 完全達成 650

音声有 説明文なし
HSE008 eラーニング
 TOEIC® TEST
 完全達成 730

音声有 説明文有 : 学習の説明画面とナレーション(説明テキスト)で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。

音声有 説明文なし : 収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境が必須となります。

音声なし 説明文有 : 学習の説明画面と説明テキストで学習するタイプのeラーニングです。音声の再生環境がなくても学習できます。

初心者におすすめ : コンピュータ未経験の方が前提知識なく学習できる当該分野の最初のコースです。

PDU : PMP® 資格更新に必要なポイント(PDU)を取得できます。

HSJ116 思考法

グループ演習

2日間

ロジカルシンキング基礎
—論理の可視化と論理チェックのポイント—

問題を解決する際や、相手の納得を得られるために伝える際に必要となる、論理的思考の標準的なプロセスと構成を学習します。日々の業務での出来事・経験と自己の成長と結び付けながら思考技術を学習します。

到達目標 ・論理展開の基本が理解できる。
・前提から結論までの論理のつながりを理解できる。
・事実としての正しさを考える論理的問題解決のプロセスを理解できる。
・本当にそれは問題か、本当にそれは真の原因か、本当にそれは最もよい解決策か、本当にその解決策は実行して成果を生むかをクリティカルマインドを持って確認できる。

対象者 問題解決の標準的な進め方を身につけたい方、うまく相手に伝えられないと感じている方、仕事のやり方を概念的に見つめ直したい方。

前提知識 特に必要としません。

内容

- オリエンテーション
- 論理的思考の基礎知識
 - 意味論と構文論
 - 論点と切り口
 - 問題解決のプロセス
 - 仮説検証サイクル
 - 挙げる(拡散思考)/絞る(収束思考)/確かめる(事実による検証)
- クリティカルマインドでの問題解決
- 構文論の基本
 - 演繹法のポイント
 - 帰納法のポイント
- 構文論力の向上の方法
 - ピラミッドストラクチャによる論理構成の可視化
 - 「なぜそう言えるの?」「だから何が言えるの?」
 - 「なぜ大事な論点が漏れていないと言えるの?」
- 意味論力向上の方法
 - 選択肢を挙げる/絞り込む手法
 - 問題解決のプロセスへの論理思考の適用
- そして実務へ

備考 ・このコースは、9:30~17:00の開催とさせていただきます。
・このコースは、グループ演習を中心とした構成のため、研修効果の観点から最少開催人数を設けてさせていただいております。ご了承のほどよろしく申し上げます。
・このコースは、「ロジカルシンキング基礎」コースの内容改訂および名称を変更したものです。

HSE066 思考法

eラーニング

平均4時間

<eラーニング>思考技法の概要

これまで以上に業務における「思考」のウェイトが増えています。このような状況に対応するため、古今東西のあらゆる思考技法を、発想と情報整理の技法を中心に広く浅く学習します。

到達目標 ・業務における思考の重要性を理解し、思考に時間を割く意識が持てる。
・各思考法の特長とそれぞれの適用シーンを理解できる。
・自己業務で有効な思考法を特定し、その技法の修得計画を立案できる。

対象者 思考法についてこれから学習をはじめの方、アイデア出しや情報を整理する必要がある方、その手法を知りたい方。

前提知識 特に必要としません。

内容

- 発散技法
 - ブレインストーミング
 - ブレインライティング ほか多数
- 収束技法
 - KJ法
 - 特性要因図 ほか多数
- 統合技法
 - ケブナートリゴ法
 - TOC思考プロセス
 - バランススコアカード
 - ロジックツリー ほか多数
- 態度技法
- 修了試験

備考 ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必須です。)
・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

HSE036 思考法

eラーニング

平均4時間

<eラーニング>QFD(品質機能展開)で学ぶマトリクス表の上手な使い方
—マトリクス表を使って「決める」を考える—

QFD(品質機能展開)の手法を学習します。

到達目標 QFD(品質機能展開)の概要を説明できる。

対象者 「決める」プロセスを知りたい方、QFDに興味のある方。

前提知識 特に必要としません。

内容

- QFDの基礎知識
 - QFDとは何か?
 - QFDはどう役立つのか?
 - QFDはどう進めるのか?
 - 品質って何?
- 要求分析の手順とポイント
 - 要求品質の抽出
 - 品質企画の設定
 - 品質特性の抽出
 - 要求品質と品質特性の関連付け
 - 品質設計の設定
- 考える手順の応用
 - どんな横軸・縦軸が考えられるか?
 - 決めたいことは何かがあるか?

備考 ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必須です。)
・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

HSE037 思考法

eラーニング

平均4時間

<eラーニング>
TRIZで学ぶ発想のパターン
—科学的な強制発想法—

TRIZの手法を学習します。

到達目標 TRIZの概要を説明できる。

対象者 「発想する」プロセスを知りたい方、TRIZに興味のある方。

前提知識 特に必要としません。

内容

- TRIZの基礎知識
 - TRIZとは何か?
 - TRIZはどう役立つのか?
 - TRIZはどう進めるのか?
- 矛盾を定義する
 - 何を良くしたいのか?
 - 誰の究極的理想解なのか?
 - 何が妨げになるのか?
- 解決策を考える
 - 40の発明原理
 - 矛盾解決マトリクス(48のパラメータ)

備考 ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必須です。)
・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

HSE302 思考法

eラーニング

平均4時間

<eラーニング>[スキル定着]
相手を納得させる論理構成力を磨く

ロジックツリーやピラミッドストラクチャを何度も作って練習します。例えば、相手を納得させなければならない企画・提案の状況をケースとして設定し、その中で相手を納得させる論理構成をピラミッドストラクチャで作ります。

到達目標 ロジックツリーやピラミッドストラクチャに対して自分なりの活用シーン、活用の型をイメージできるようになる。

対象者 営業・ITエンジニア(若手・中堅)の方。ロジカルシンキング基礎を学び、ロジックツリーやピラミッドストラクチャを理解したが、練習の機会が研修だけで実務に適用するには不安のある方。もっと様々な問題を解いて活用に関わりたい方。

前提知識 「ロジカルシンキング基礎—論理の可視化と論理チェックのポイント—」コースを修了しているか、または同等の知識(ロジックツリーやピラミッドストラクチャの理解)があること。

内容

- 論拠をつなげて主張をとおす
- 論拠を事実で支える
- 結論を支える枠組みを考える
- 結論を納得させるうえで何が言えればよいかを考える
- 何が言えればよいか、を構造的に整理する

備考 ・説明の画面と説明テキストで学習するタイプのコースです。(音声の再生環境がなくても学習できます。)
・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

HSE070 ライティング

eラーニング

平均8時間

<eラーニング>
文書作成力向上トレーニング

読み手に正しく理解していただくためのビジネス文書の書き方のポイントを学習します。

到達目標 読み手を意識したわかりやすい文章を作成するためのポイントを説明できる。

対象者 分かりやすい文書作成のための構造を理解したい方。

前提知識 特に必要としません。

内容

- ビジネス文書に求められること
 - 求められる文書作成スキル
 - 読み手を意識した文書
 - ビジネス文書の目的
- 読み手を意識した文書作成のポイント
 - 分かりやすい文書
 - 簡潔な文書
 - ていねいな文書
 - 読み手を意識した文書構造
 - 文書の要約
- 文書作成サイクル
 - 文書作成サイクル
 - 文書作成の準備
 - 文書の作成
 - 文書のレビュー
- ビジネスメールの書き方
 - メールの書き方
 - メールのマナー
- 社内・社外文書の書き方
 - ビジネス文書の基本構造
 - 社内文書と社外文書の違い
 - 社内文書の書き方
 - 社外文書の書き方
- 修了試験

備考 ・説明の画面と説明テキストで学習するタイプのコースです。(音声の再生環境がなくても学習できます。)
・このコースは、「eラーニング×集合研修」の推奨コースです。
・集合研修「文書作成力向上トレーニング(演習編)」コース(HSJ161)とあわせてのご受講を推奨します。
eラーニングで基礎知識を学習しながら、後続の集合研修の事前課題に取り組むための知識を修得します。
・詳細につきましては、ホームページの「eラーニング×集合研修」推奨コース学習要領をご覧ください。
<https://www.hitachi-ia.co.jp/koushukai/BlendingLearning/index.html>
・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

HSJ161 **ライティング**

文書作成力向上トレーニング (演習編)

1日間

「<eラーニング>文書作成力向上トレーニング」コースで文書の基本を学習した後、演習を通して、ビジネス文書の作成ポイントを学習します。文書作成力の向上には、セルフレビューの向上がポイントとの考えのもと、演習では、自己レビュー・他者レビューを行い、読み手視点でレビューするマインドおよびレビュー観点のポイントを学習します。演習の題材としては、日頃よく扱うメール・議事録・報告書を扱います。

到達目標 読み手を意識したわかりやすい文章を作成するためのポイントを説明できる。

対象者 分かりやすい文書作成のための構造を理解したい方。

前提知識 「文書作成力向上トレーニング」eラーニングコースを修了していること、または同等のスキルを持っていること。

内容

1. ビジネス文書とは
2. 文書作成サイクル
 - (1) 文書作成サイクル
 - (2) 文書作成前の準備
 - (3) 文書の作成
 - (4) 文書のレビュー
3. ビジネスシーンに応じた文書の書き方
 - (1) メールへの書き方 (社外/社内)
 - (2) 議事録の書き方
 - (3) 報告書の書き方

備考

- ・このコースは、9:00~17:20の開催とさせていただきます。
- ・このコースは、「eラーニング×集合研修」の推奨コースです。
- ・「文書作成力向上トレーニング」eラーニングコース(HSE070)とあわせてのご受講を推奨します。
- ・詳細につきましては、「eラーニング×集合研修」推奨コース学習要領をご覧ください。
- ・このコースでは、事前課題にお取り組みいただけます。当社サイトより ファイルをダウンロードいただき、課題にお取り組みください。
- ・https://www.hitachi-ia.co.jp/koushukai/BlendingLearning/index.html
- ・このコースは、グループ演習を中心とした構成のため、研修効果の観点から最少開催人数を設けていただいております。ご了承のほどよろしくお願い申し上げます。
- ・当日は、赤ボールペン、鉛筆もしくはシャープペン、消しゴムをご持参ください。

HSE064 **ライティング**

<eラーニング>ロジカルライティング (基礎知識編)

平均6時間

ロジカルシンキングの基礎コースで学んだ論理構造化の手法を使って、論理的な文書作成法を学習します。読み手が理解しやすい文書作成のスキルを、演習を通して身につけます。

到達目標 ビジネス文書の基本とロジカルライティングの重要性を理解し、論理的な文書作成に必要な知識を修得できる。

対象者 分かりやすい文書作成のための構造を理解したい方。

前提知識 「ロジカルシンキング基礎-論理の可視化と論理チェックのポイント」コースを修了しているか、または同等の知識があること。

内容

1. イントロダクション
 - (1) 研修の目的
 - (2) 文書が分かりにくい人の共通点
 - (3) ITエンジニアにとって文書作成は必須スキル
 - (4) 分かりにくい文章の特徴
 - (5) 文書の目的と読み手に期待する行動
 - (6) 進め方
2. ロジカルライティングとは
 - (1) ロジカルライティングの目的
 - (2) ロジカルライティングに必要なマインド
 - (3) ロジカルライティングに向けて
3. メッセージの論理構造化
 - (1) 考える時にやること
 - (2) テーマに対する「問い」の把握
 - (3) 「問い」に対する答えを決める
 - (4) 結論・主張に対する根拠を示す
 - (5) ストラクチャーの要約は明確であること
 - (6) ロジックの展開を考える【論理法】
 - (7) ロジックの展開を考える【演習法】
 - (8) 論理法と演習法(まとめ)
4. 論理の文章化とビジュアル化
 - (1) 論理の文章化
 - (2) メッセージ構造をそのまま文書へ
 - (3) 文書全体のレイアウト
 - (4) 文章化のポイント
 - (5) 文書のビジュアル化
 - (6) レイアウト(ビジュアル)のチェックポイント
5. 分かりやすく書くための基本ルール
 - (1) 分かりやすく書くための基本ルール
 - (2) 前後関係を確認すること
 - (3) 文章のチェックポイント
6. まとめ

備考

- ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必要)
- ・このコースは、「eラーニング×集合研修」の推奨コースです。集合研修「ロジカルライティング(演習編)」コース(HSJ160)とあわせてのご受講を推奨します。eラーニングで基礎知識を学習しながら、後続の集合研修で取り組む事前課題を作成します。
- ・詳細につきましては、ホームページの「eラーニング×集合研修」推奨コース学習要領をご覧ください。
- ・https://www.hitachi-ia.co.jp/koushukai/BlendingLearning/index.html
- ・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
- ・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
- ・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

HSJ160 **ライティング**

ロジカルライティング (演習編)

1日間

「<eラーニング>ロジカルライティング(基礎知識編)」コースで学んだ論理構造化の手法を使って論理的な文書作成法を学びます。読み手が理解しやすい文書作成のスキルを実習を通して身につけます。

到達目標 ビジネス文書の基本とロジカルライティングの重要性を理解し、ライティング実習を通して、論理的な文書を作成できる。分かりやすい文書作成のための構造を理解したい方。

対象者 「ロジカルライティング(基礎知識編)」eラーニングコースを修了し、論理的思考に基づきピラミッドストラクチャを作成できること、または同等の知識があること。

前提知識 ・事前課題にあるピラミッドストラクチャの作成ならびに提出ができていないこと。

内容

1. イントロダクション
2. ロジカルライティングとは
3. メッセージの論理構造化(振り返り)
 - (1) 【演習1】事前課題で作成したピラミッドストラクチャのロジックチェック
4. 論理の文章化とビジュアル化(振り返り)
5. 分かりやすい文章の基本ルール
 - (1) 【演習2】提案書の作成
 - (2) 【演習3】文書の相互添削
 - (3) 【演習4】添削結果のブラッシュアップ
6. まとめ

備考

- ・このコースは、9:00~17:30の開催とさせていただきます。
- ・このコースは、「eラーニング×集合研修」の推奨コースです。
- ・「ロジカルライティング(基礎知識編)」eラーニングコース(HSE064)とあわせてのご受講を推奨します。
- ・詳細につきましては、ホームページの「eラーニング×集合研修」推奨コース学習要領をご覧ください。
- ・このコースでは、事前課題にお取り組みいただけます。当社サイトより ファイルをダウンロードいただき、課題にお取り組みください。
- ・https://www.hitachi-ia.co.jp/koushukai/BlendingLearning/index.html
- ・このコースは、グループ演習を中心とした構成のため、研修効果の観点から最少開催人数を設けていただいております。ご了承のほどよろしくお願い申し上げます。
- ・当日は、鉛筆もしくはシャープペン、消しゴムをご持参ください。

HSJ153 **ライティング**

リーダー向け「文書添削と指導法」

1日間

技術文書の指導には、部下の文書の悪い点を論理的に指摘し、改善策を提示する必要があります。指導者自身の持つ文書技術を体系的に整理し、指導できるための知識と技術について学習します。

到達目標

- ・文書の役割と作成法の考え方について説明できる。
- ・文書目的に応じた評価方法を体系的に説明できる。
- ・文書添削のポイントを修得し、適切な文書添削ができる。

対象者 業務経験5年以上で、文書の作成方法を指導・添削する立場にあるリーダーの方。

前提知識 日本語文書を業務で日常的に作成していること。

内容

1. 文書作成法の振り返り
 - (1) 文書の役割と文書作成法の考え方
 - (2) 文書作成手順と技法
2. 文書添削と指導法
 - (1) 文書力向上のための要件
 - (2) 提案文書の添削と指導ポイント
 - (3) 報告文書の添削と指導ポイント
 - (4) 論文添削と指導ポイント

備考

- ・このコースは、9:00~17:20の開催とさせていただきます。
- ・このコースは、グループ演習を中心とした構成のため、研修効果の観点から最少開催人数を設けていただいております。ご了承のほどよろしくお願い申し上げます。

HSJ154 **プレゼンテーション**

ロジカルプレゼンテーション基礎

2日間

プレゼンテーションに必要な4種のスキル(ストラクチャリング、ストーリーデザイン、ビジュアライゼーション、デリバリー)のポイントと準備のプロセスを学習します。なかでも、このコースはストーリーデザインを重視したコースです。紙芝居はなぜ特別な準備を必要となくとも能力を有せなくても相手を引き込めるのでしょうか。それは裏面にストーリーデザインがしっかりと準備されているからに他なりません。演習では、紙芝居の裏面をめざしたストーリーデザインの作り込み方をワークシートを用いて学習します。また、デリバリーについては、発表練習をビデオ撮影し、その再生を通して改善点・改善方法を具体的に学習します。

到達目標

- ・プレゼンテーションの基本概念を理解できる。
- ・プレゼンテーションに不可欠な4種のスキルのポイントを理解できる。
- ・プレゼンテーション準備のプロセスを理解できる。

対象者 プレゼンテーション能力を高めたい方。例えば、社内の業務・学習成果の報告会を控えている、社内の改善提案・企画のプレゼンテーションを控えている、プレゼンテーションの学習を通じて相手に分かりやすく伝え、素早く納得を得るスキルを磨きたい方。

前提知識 「ロジカルシンキング基礎-論理の可視化と論理チェックのポイント」コースを修了しているか、または同等の知識があること。

内容

1. プレゼンテーションの基礎知識
 - (1) ビジネスプレゼンテーションの目的は何か?
 - (2) 納得に必要な3要素(相手の問いを定義する、問いにダイレクトな答えを提示する、答えの納得に足る話の筋と事実を示す)
 - (3) プレゼンテーション準備のプロセス(相手・相手の状況・問いの分析と定義、論理構成、ストーリーの作成、資料作成、リハーサル)
 - (4) プレゼンテーションに必要な4種のスキル(ストラクチャリング、ストーリーデザイン、ビジュアライゼーション、デリバリー)
2. 定義分析フェーズのポイント
 - (1) 相手は誰で、どんな状況下におり、何を望んでいるのか?
 - (2) 自分達はプレゼンテーションによって何を達成したいのか?
3. 論理構成のポイント
 - (1) どうすれば論理構成を可視化できるのか?
 - (2) どうすれば論理構成を的確にチェックできるのか?
4. ストーリーを作るポイント
 - (1) どうすれば相手に聞くにさせられるのか?
 - (2) どうすれば分かりやすい流れになるのか?
 - (3) どうすれば行動する気にさせられるのか?
 - (4) どのようにストーリー計画を可視化するのか?
5. 資料作成のポイント
 - (1) どうすれば整理整頓できるのか?
 - (2) 図表はどうやって決めるのか?
6. プレゼンターの振る舞いのポイント
 - (1) どうすれば相手の目に見えるのか?
 - (2) どうすれば相手の耳に聞かせるのか?

備考

- ・このコースは、9:30~17:00の開催とさせていただきます。
- ・プレゼンテーションの一連の準備プロセスが学習の中心です。論理構成について深く学びたい方は「ロジカルシンキング基礎-論理の可視化と論理チェックのポイント」コースを、資料作成について深く学びたい方は「ビジュアルデザインのコース」をご受講いただくことをお勧めいたします。
- ・このコースは、グループ演習を中心とした構成のため、研修効果の観点から最少開催人数を設けていただいております。ご了承のほどよろしくお願い申し上げます。

HSE708 **プレゼンテーション**

<eラーニング> [ナビ機能付き] グラフィカルトレーニング

一思考を図解で強化する

平均2時間

情報の伝達は速く正確であることが求められます。情報の可視化は「考えや情報をうまく伝えられない」「伝わるまでに時間がかかる」という悩みを解決するための技術の一つです。このコースでは、「思考を視覚化するヒント」「図解の基本的なパターン」「美しく分かりやすい図解を作るための基本セオリー」のポイントを中心として、整理され、伝わりやすい情報の可視化技法の基本手法を学習します。

到達目標

- ・文章や口頭の説明では伝えにくいような概念を、ダイレクトにイメージとして伝達するためのコツを理解できるようになる。
- ・自分ならではの実践の仕方をつけられるようになる。

対象者

- ・資料(Webページや提案資料など)を作成するさまざまな場面で、言葉で表現すると伝わりにくい概念などを、ダイレクトに伝わるイメージを美しく、かつ一目で伝わるようにしたい方。
- ・基本となる知識を短時間で手軽に知りたいたい、または改めて整理したい方。

前提知識 特に必要としません。

内容

1. オリエンテーション
2. 情報を可視化する意義
3. 情報を図で整理する基本
 - (1) 情報整理のコツ
 - (2) 演習: 情報を整理する
4. 情報を図で表現する基本
 - (1) 図で可視化するための基本要素
 - (2) 要素を組み合わせた基本パターン
 - (3) 応用パターン
 - (4) 表とグラフ
 - (5) 演習: 情報に最適な図を選ぶ
5. Officeアプリケーションを用いたグラフィック化
 - (1) 文字と数字
 - (2) 位置揃え
 - (3) 囲みと余白
 - (4) 表とグラフ
 - (5) 演習: Excelでグラフィックを活用する
 - (6) 演習: Wordでグラフィックを活用する
 - (7) 演習: PowerPointでグラフィックを活用する
6. 総合演習
7. 修了試験

備考

- ・説明の画面と説明テキストで学習するタイプのコースです。(音声の再生環境がなくても学習できます。)
- ・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
- ・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
- ・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。

HSJ071 リーダシップ

個人と組織のマネジメント 一部長・課長コース 休講

1泊3日

MBAでは「組織行動学」の範疇に入り、「個人と組織の効率を最大化し、かつ生き甲斐を持って活動できる」ために必要な知識・スキル・ノウハウを、講義と演習を通して学習します。さらに、管理職が組織リーダーとして果たすべき役割とそのために必要な行動の基本原則と知識を学習します。

到達目標 人とチームを生き生きと運営するとともに最大の効率を上げるための知識・スキル・ノウハウおよびリーダーシップを修得できる。

対象者 ベテラン課長から新任部長の方。

前提知識 特に必要としません。

内容 1. 時代の変化と管理職のスタンスの変化
2. 組織と個人
3. 人組織のマネジメント・リーダーシップ理論
4. 業務の遂行
5. 人材育成の考え方と方法
6. まとめ

備考 ・このコースは、[1日目]13:00~18:30、[2日目]9:00~夕食後進捗により継続あり、[3日目]9:00~13:00の開催とさせていただきます。
・このコースでは、研修で学習する原論以外に、IT産業特有の事情に関わる対応・ノウハウ集(例:年上の部下への対応)を、研修終了後にホームページからアクセスできるようにしています。
・このコースは、研修2日目において宿泊(1泊3日)が付いております。宿泊先は当社が用意しておりますので、宿泊に必要な物は各自にてご用意ください。なお、宿泊代は受講料に含まれています。
・このコースは、グループ演習を中心とした構成のため、研修効果の観点から最少開催人数を設けていただいております。ご了承のほどよろしくお願いたします。

※このコースは、休講とさせていただきます。開催をご希望の方は、東京研修センターまでお問い合わせください。

HSJ079 リーダシップ

コーチング基礎

1日間

コーチングのさまざまなスキルを活用した、部下指導に役立つ演習を中心とした内容です。部下または新規配属者などを指導する立場の方が、OJTを効果的に進めるためのポイントを学習します。

到達目標 ・コーチングの基本概念を説明できる。
・コーチングが有効である場面を説明できる。
・コーチングスキルを部下指導に活用できる。

対象者 部下または新規配属者などを指導する立場の方。

前提知識 特に必要としません。

内容 1. コーチングとは
2. コーチングの活用場面
3. コーチングの基本スキル
(1)傾聴
(2)確認
(3)承認
(4)質問
(5)提案
4. コーチング演習ミニワーク
5. GROWモデル
6. ロールプレイング
7. コーチングスキルをOJTに活かすポイント
8. 振り返り

備考 ・このコースは、9:30~17:00の開催とさせていただきます。
・このコースは、グループ演習を中心とした構成のため、研修効果の観点から最少開催人数を設けていただいております。ご了承のほどよろしくお願いたします。

HSJ147 リーダシップ

(PDU) 目標達成のためのコーチング実践 (PDU)

2日間

部下後輩の目標達成を支援するためのコーチングのスキルを学習します。また、キャリアコーチングを学習することで、部下後輩の中長期的キャリア達成を支援できます。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:14ポイント)の取得が可能です。

到達目標 ・部下後輩が目標を達成するためのコーチングの方法を身につけることができる。
・部下後輩との面談や、中長期的キャリア支援に活用することができる。
・メンバーの能力や可能性を最大限に引き出すビジネスコーチングのスキルを身につけることができる。

対象者 メンバの指導、育成に携わる方。

前提知識 「コーチング基礎」コースを修了しているか、または同等の知識があること。

内容 1. 自身のコーチングの現状を振り返る
2. コーチングに必要なスキル
3. 目標達成のために必要なこと
4. パフォーマンスコーチング
(1)目標設定のコーチング
(2)目標達成につながる行動へのフィードバック
(3)中間の達成状況確認コーチング
(4)振り返りのコーチング
(5)コーチング演習
5. キャリアコーチング
(1)メンバーのキャリアの考え方
(2)キャリアコーチング (3)キャリアプランニング
(4)キャリア面談 (5)キャリアコーチング演習
6. ロールプレイング
7. アクションプランの作成

備考 ・このコースは、9:30~17:30の開催とさせていただきます。
・このコースは、グループ演習を中心とした構成のため、研修効果の観点から最少開催人数を設けていただいております。ご了承のほどよろしくお願いたします。
・このコースは、「(PDU) 個を活かし、チームをまとめるコーチングスキルアップ研修-コーチングを学びファシリテーションスキルを活かした協働の場づくり-」コースの内容改訂および名称を変更したものです。
・PMI®、PMP®、PMBOK®ガイド、はプロジェクトマネジメント協会(Project Management Institute, Inc.)の登録商標です。

HSJ148 リーダシップ

(PDU) 会議/プロジェクトを円滑に進めるためのファシリテーション・スキル向上 (PDU)

2日間

効率的、効果的な会議/プロジェクトを運営するために有効である、ミーティング・コミュニケーションと対応法を学習します。さらに、生産的会議に必要なファシリテーション・スキルを理解し、適切なコミュニケーション技術を修得できます。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:14ポイント)の取得が可能です。

到達目標 ・会議やミーティングにおけるファシリテーションの基礎ならびに一対多数型のコミュニケーションスキルを改善し、強化することができる。
・成果を上げる会議とは何かを理解し、効率的・効果的な会議運営に必要なノウハウを修得できる。

対象者 会議/プロジェクト運営に悩んでいる方。

前提知識 2年以上の業務経験があること。

内容 1. 成果を上げる会議とは
2. 効果的な「伝え方」
3. 効果的な「聴き方」
4. 効果的な「場づくり」
5. 効果的な会議の進め方(会議進行編)
6. 効果的な会議の進め方(問題解決編)

備考 ・このコースは、9:30~17:30の開催とさせていただきます。
・このコースは、グループ演習を中心とした構成のため、研修効果の観点から最少開催人数を設けていただいております。ご了承のほどよろしくお願いたします。
・PMI®、PMP®、PMBOK®ガイド、はプロジェクトマネジメント協会(Project Management Institute, Inc.)の登録商標です。

HSJ152 リーダシップ

SEのためのサービスマインド醸成一顧客対応の質を高め、他社と差別化を図る-

1日間

CSやサービスとは何か、そして満足とは何かを、サービスサイエンスと心理学と経験則から学び、お客様や組織内の人間同士でのサービス対応スキルを学習します。

到達目標 ・CS(お客様の満足)向上の必要性を認識できる。
・CS向上対策/付加価値戦略を認識し、対策を立てられる。
・サービス対応の質による他社との差別化ができる。

対象者 SEまたは営業の方で、顧客と接する機会のある方。

前提知識 3年以上の業務経験があること。

内容 1. 満足のモデル/サービスの特徴
2. サービスサイエンスとCSとは
3. 苦手なお客様(グループ研究)
4. 心に残るサービス(グループ研究)
5. 自己管理
6. 満足感を与えるためのロールプレイング
7. 4つの状態に対する交流スキル
8. 交流の終わりにすること
9. 状態ごとのロールプレイング
10. 対応ルール

備考 ・このコースは、9:00~17:20の開催とさせていただきます。
・このコースは、グループ演習を中心とした構成のため、研修効果の観点から最少開催人数を設けていただいております。ご了承のほどよろしくお願いたします。

HSE093 戦略・マーケティング

<eラーニング>(PDU) 知っておくべきビジネスモデルの基本 一顧客のビジネスをより理解するために (PDU)

平均10時間

実際の成功事例(1次産業:農業、2次産業:メッキ工場、3次産業:レストラン、通信販売)から、各事業の顧客価値の提供、価値を高めたバリューチェーンの箇所、工夫された仕組み、事業成功要因の知識を学習します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:8ポイント)の取得が可能です。

到達目標 顧客の仕事、仕事上の課題を事業的視点で見るとの知識を得ることができる。

対象者 ・顧客のITシステム提案に携わる方。
・自社の業務改善に関わる方。

前提知識 特に必要としません。

内容 1. ビジネスモデル企画による成功例/失敗例
2.アウトソーシング型
3.ダイレクト型
4. コーディネート型
5. 顧客サービス型
6. 垂直/水平統合型
7. 事業拡張モデル
8. 修了試験

備考 ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必須です。)
・このコースは、SBI大学院大学の単科コースをカスタマイズしたセルフラーニング教材です。同学の単位認定にはなりません。
・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。
・PMI®、PMP®、PMBOK®ガイド、はプロジェクトマネジメント協会(Project Management Institute, Inc.)の登録商標です。

HSE705 業務知識

<eラーニング> [ナビ機能付き]
(PDU) 財務諸表の基礎知識 PDU

平均4時間

財務諸表の目的(役割)と用語を学習します。財務三表ともいわれる貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書の仕組みや見方の基礎を学習します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:4ポイント)の取得が可能です。

到達目標 財務諸表の基礎を理解し分析のための前提知識が説明できる。
 ・経済の時事、動向に興味を持ち、業務に活かせる。

対象者 財務諸表の構成、内容を知りたい方、財務の入門知識を簡単に確認したい方。

前提知識 特に必要としません。

内容 1. 財務諸表の概念
 2. 貸借対照表
 3. 損益計算書
 4. キャッシュフロー計算書
 5. 修了試験

備考 ・説明の画面と説明テキストで学習するタイプのコースです。(音声の再生環境がなくても学習できます)
 ・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
 ・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
 ・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。
 ・PMI®、PMP®、PMBOK®ガイド、はプロジェクトマネジメント協会(Project Management Institute, Inc.)の登録商標です。

HSE85 業務知識

<eラーニング> (PDU)
よくわかるビジネス・マイクロ経済1
-経済学の思考、費用分析、市場経済、ゲーム理論- PDU

平均6時間

ビジネスでの活用を念頭に、ビジネスケースにおける課題を提示し、その課題解決のための有効な枠組みとしてマイクロ経済学の思考法と理論を学習します。数式は多用せず、言葉とグラフによる論理展開によって、文系出身のビジネスマンにも理解できるよう紹介します。このコースは、このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:3ポイント)の取得が可能です。

到達目標 ミクロ経済学の理論を活用して、ビジネス上での課題をより適切に解決できる。

対象者 ビジネスにミクロ経済学を活用したい方。

前提知識 特に必要としません。

内容 1. 経済学の思考法をビジネスに活かす【エコー導入のケース】
 2. 誤った費用分析が誤った判断を引き起こす【受注可否判断のケース】
 3. 市場経済の機能と限界【アウトソーシング判断のケース】
 4. ライバルとの駆け引きゲーム理論【価格戦略・出店戦略に関するケース】
 5. 修了試験
 ※「よくわかるビジネス・マイクロ経済 1-2」eラーニングコースは連続した内容のため、番号順の受講をお勧めします。

備考 ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必須です)
 ・このコースは、SBI大学院大学の単科コースをカスタマイズしたセルフラーニング教材です。同学の単位認定にはなりません。
 ・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
 ・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
 ・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。
 ・PMI®、PMP®、PMBOK®ガイド、はプロジェクトマネジメント協会(Project Management Institute, Inc.)の登録商標です。

HSE86 業務知識

<eラーニング> (PDU)
よくわかるビジネス・マイクロ経済2
-不完全な情報、期待効用、行動経済学- PDU

平均4時間

ビジネスでの活用を念頭に、ビジネスケースにおける課題を提示し、その課題解決のための有効な枠組みとしてマイクロ経済学の思考法と理論を学習します。数式は多用せず、言葉とグラフによる論理展開によって、文系出身のビジネスマンにも理解できるよう紹介します。このコースは、このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:2.5ポイント)の取得が可能です。

到達目標 ミクロ経済学の理論を活用して、ビジネス上での課題をより適切に解決できる。

対象者 ビジネスにミクロ経済学を活用したい方。

前提知識 「(PDU)よくわかるビジネス・マイクロ経済 1-経済学の思考、費用分析、市場経済、ゲーム理論」eラーニングコースを修了しているか、または同等の知識があること。

内容 1. 情報不完全が現実経済をどう変える【大手ブランドのOEMか自社ブランドか判断するケース】
 2. 人はなぜ保険に入るのか期待効用理論【成果型賃金体系の導入検討のケース】
 3. 合理性と非合理性が入り交じる相場の世界<行動経済学>【ネット証券の新サービス企画のケース】
 ※「よくわかるビジネス・マイクロ経済 1-2」eラーニングコースは連続した内容のため、番号順の受講をお勧めします。

備考 ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必須です)
 ・このコースは、SBI大学院大学の単科コースをカスタマイズしたセルフラーニング教材です。同学の単位認定にはなりません。
 ・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
 ・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
 ・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。
 ・PMI®、PMP®、PMBOK®ガイド、はプロジェクトマネジメント協会(Project Management Institute, Inc.)の登録商標です。

HSE094 業務知識

<eラーニング> (PDU)
よくわかるマクロ経済1
-効率性と公平性、アダムスミスとケインズ- PDU

平均4時間

ビジネスに必要な知識である経済用語、経済データ、経済の仕組み、経済理論を学ぶだけでなく、各々の理論の枠を超えた経済思想について、その思想の社会的背景を踏まえて学習します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:2.5ポイント)の取得が可能です。

到達目標 ・一国経済全体や世界経済の動きを論理的に分析し、それが自分のビジネスや生活にどのように関わるのかを理解できる。
 ・時代背景を含めて経済思想を学び、現在の経営判断に活用できる。
 ・経済論理を使って、将来をどこまで予測でき、どこからは予測できないかを認識できる。

対象者 ビジネスにマクロ経済学を活用したい方。

前提知識 特に必要としません。

内容 1. 望ましい経済とは何か? -効率性と公平性-
 2. 市場経済 -アダム・スミスの思想と時代背景から何を学ぶか?
 3. 有効需要管理政策 -ケインズ理論と時代背景から何を学ぶか?
 4. 修了試験
 ※「よくわかるマクロ経済 1-4」eラーニングコースは連続した内容のため、番号順の受講をお勧めします。

備考 ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必須です)
 ・このコースは、SBI大学院大学の単科コースをカスタマイズしたセルフラーニング教材です。同学の単位認定にはなりません。
 ・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
 ・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
 ・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。
 ・PMI®、PMP®、PMBOK®ガイド、はプロジェクトマネジメント協会(Project Management Institute, Inc.)の登録商標です。

HSE077 業務知識

<eラーニング> (PDU)
よくわかるマクロ経済2
-GDP、為替、財政- PDU

平均6時間

ビジネスに必要な知識である経済用語、経済データ、経済の仕組み、経済理論を学ぶだけでなく、各々の理論の枠を超えた経済思想について、その思想の社会的背景を踏まえて学習します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:4ポイント)の取得が可能です。

到達目標 ・一国経済全体や世界経済の動きを論理的に分析し、それが自分のビジネスや生活にどのように関わるのかを理解できる。
 ・時代背景を含めて経済思想を学び、現在の経営判断に活用できる。
 ・経済論理を使って、将来をどこまで予測でき、どこからは予測できないかを認識できる。

対象者 ビジネスにマクロ経済学を活用したい方。

前提知識 「(PDU)よくわかるマクロ経済 1-効率性と公平性、アダムスミスとケインズ」eラーニングコースを修了しているか、または同等の知識があること。

内容 1. 国内総生産(GDP)・物価の推移
 2. 為替レートの推移と日本経済
 3. 財政の3機能
 4. 財政危機と日本経済
 5. 修了試験
 ※「よくわかるマクロ経済 1-4」eラーニングコースは連続した内容のため、番号順の受講をお勧めします。

備考 ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必須です)
 ・このコースは、SBI大学院大学の単科コースをカスタマイズしたセルフラーニング教材です。同学の単位認定にはなりません。
 ・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
 ・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
 ・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。
 ・PMI®、PMP®、PMBOK®ガイド、はプロジェクトマネジメント協会(Project Management Institute, Inc.)の登録商標です。

HSE087 業務知識

<eラーニング> (PDU)
よくわかるマクロ経済3-金融政策、ハイエク、フリードマン、シュンペーター- PDU

平均4時間

ビジネスに必要な知識である経済用語、経済データ、経済の仕組み、経済理論を学ぶだけでなく、各々の理論の枠を超えた経済思想について、その思想の社会的背景を踏まえて学習します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:2.5ポイント)の取得が可能です。

到達目標 ・一国経済全体や世界経済の動きを論理的に分析し、それが自分のビジネスや生活にどのように関わるのかを理解できる。
 ・時代背景を含めて経済思想を学び、現在の経営判断に活用できる。
 ・経済論理を使って、将来をどこまで予測でき、どこからは予測できないかを認識できる。

対象者 ビジネスにマクロ経済学を活用したい方。

前提知識 「(PDU)よくわかるマクロ経済 1-効率性と公平性、アダムスミスとケインズ」および「(PDU)よくわかるマクロ経済 2-GDP、為替、財政」eラーニングコースを修了していること、または同等の知識があること。

内容 1. 金融政策
 2. 選択の自由-ハイエクとフリードマンの思想と時代背景から何を学ぶか? 学習項目
 3. イノベーション-シュンペーターの思想と時代背景から何を学ぶか?
 4. 修了試験
 ※「よくわかるマクロ経済 1-4」eラーニングコースは連続した内容のため、番号順の受講をお勧めします。

備考 ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必須です)
 ・このコースは、SBI大学院大学の単科コースをカスタマイズしたセルフラーニング教材です。同学の単位認定にはなりません。
 ・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。
 ・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。
 ・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。
 ・PMI®、PMP®、PMBOK®ガイド、はプロジェクトマネジメント協会(Project Management Institute, Inc.)の登録商標です。

HSE006 英語 	<eラーニング> TOEIC® TEST 完全達成 470
TOEIC® TESTに向けてListening、Readingを学習します。	
到達目標 TOEIC® TESTのスコア400点台後半を取得できる。 対象者 TOEIC® TESTのスコア500点台突破をめざす初級者の方。 前提知識 Windowsの基本的な操作経験があること。	
内容 <ol style="list-style-type: none"> 1. Listening <ol style="list-style-type: none"> (1) エクササイズとクイズ (2) 章末テスト 2. Reading <ol style="list-style-type: none"> (1) エクササイズとクイズ (2) 章末テスト 3. Vocabulary <ol style="list-style-type: none"> (1) エクササイズとクイズ 	
備考 <ul style="list-style-type: none"> ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必須です。) ・Listening、Reading、Vocabularyの三つのセクションがあります。各セクションは、12個のユニットで構成されています。各ユニットには、エクササイズとクイズを収録しています。 ・このコースの内容は、20～30時間の学習を想定しています。 ・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。 ・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。 ・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。 	

HSE007 英語 	<eラーニング> TOEIC® TEST 完全達成 650
TOEIC® TESTに向けてListening、Readingを学習します。	
到達目標 TOEIC® TESTのスコア500点台後半を取得できる。 対象者 TOEIC® TESTのスコア600点台突破をめざす中級者の方。 前提知識 Windowsの基本的な操作経験があること。	
内容 <ol style="list-style-type: none"> 1. Listening <ol style="list-style-type: none"> (1) エクササイズとクイズ (2) 章末テスト 2. Reading <ol style="list-style-type: none"> (1) エクササイズとクイズ (2) 章末テスト 3. Vocabulary <ol style="list-style-type: none"> (1) エクササイズとクイズ 	
備考 <ul style="list-style-type: none"> ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必須です。) ・Listening、Reading、Vocabularyの三つのセクションがあります。各セクションは、12個のユニットで構成されています。各ユニットには、エクササイズとクイズを収録しています。 ・このコースの内容は、20～30時間の学習を想定しています。 ・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。 ・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。 ・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。 	

HSE008 英語 	<eラーニング> TOEIC® TEST 完全達成 730
TOEIC® TESTに向けてListening、Readingを学習します。	
到達目標 TOEIC® TESTのスコア600点台後半を取得できる。 対象者 TOEIC® TESTのスコア700点台突破をめざす中上級者の方。 前提知識 Windowsの基本的な操作経験があること。	
内容 <ol style="list-style-type: none"> 1. Listening <ol style="list-style-type: none"> (1) エクササイズとクイズ (2) 章末テスト 2. Reading <ol style="list-style-type: none"> (1) エクササイズとクイズ (2) 章末テスト 3. Vocabulary <ol style="list-style-type: none"> (1) エクササイズとクイズ 	
備考 <ul style="list-style-type: none"> ・収録した講義画面と講師の音声で学習するタイプのコースです。(音声の再生環境が必須です。) ・Listening、Reading、Vocabularyの三つのセクションがあります。各セクションは、12個のユニットで構成されています。各ユニットには、エクササイズとクイズを収録しています。 ・このコースの内容は、20～30時間の学習を想定しています。 ・このコースは、インターネットによる研修のため、パソコンとWeb環境が必要です。 ・お申し込みの前に必ず学習利用環境、お申込方法をご確認ください。なお、ご利用にあたっては、ご受講者とお申込責任者の方のE-Mailアドレスが必須となります。 ・このコースにはヘルプデスクサービスはありません。 	

HITACHI

Inspire the Next

各種研修サービスに関するお問い合わせ

地 区	T E L	F A X
東 京	03-5471-8962	03-5471-2564
大 阪	06-4797-7360	06-4797-7361
名古屋	052-269-8940	052-261-8276
広 島	082-546-6172	082-546-6173
福 岡	092-844-7522	092-844-7580

日立研修会お問い合わせ窓口 > <https://www.hitachi-ia.co.jp/inquiry/index.html>