

2020.10 – 2021.3  
コースフロー / コースカリキュラム

# 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-ac.co.jp/>  
日立アカデミーWebサイト

※本ガイドは2020年6月時点の内容で記載しています。最新の情報については、当社Webサイトでご確認ください。

※一部のコースは、オンライン配信での提供へ変更する場合があります。また同時に、集合研修は中止となる場合があります。

※集合研修の開催時間については、当社Webサイトでご確認ください。

# 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～

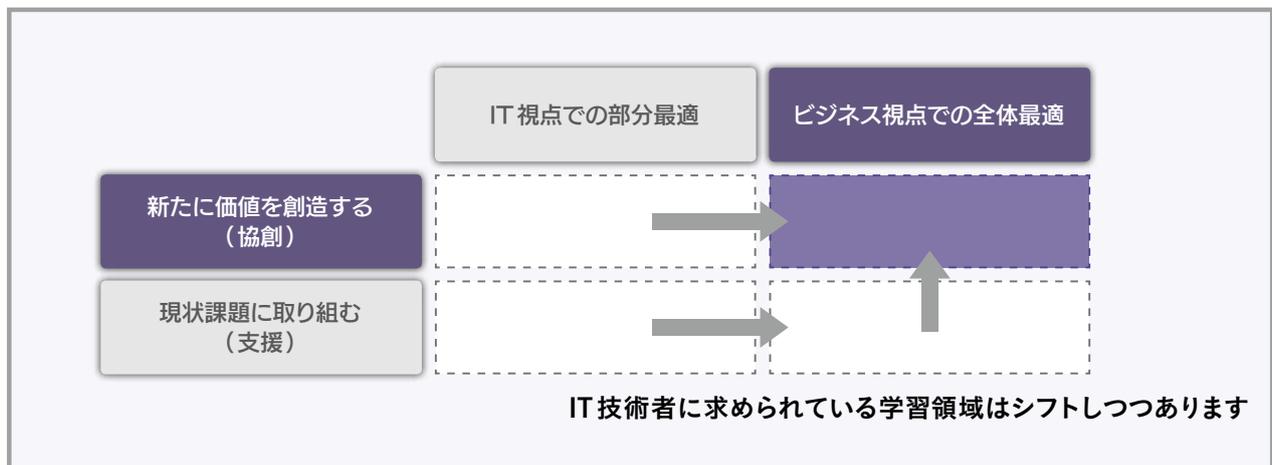
### 今後、IT技術者は何を学ぶべきか

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・セールス、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、対象者の方の経験年数・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.232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	心構え	HSJ202 0.5日間 クリティカルマインド基礎 -メタ思考で「考え抜ける」ビジネスパーソンへ-		問題解決のための コンセプト的総合コース		
	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-			
	ライティング	HSE131 8時間 eL ビジネスライティング(基礎知識編) -読みやすい文書を作成する-	HSJ204 1日間 ビジネスライティング(演習編) -読みやすい文書を作成する-		HSE132 6時間 eL ロジカルライティング(基礎知識編) -読み手が納得・行動する文書を作成する-	HSJ205 1日間 ロジカルライティング(演習編) -読み手が納得・行動する文書を作成する-
	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E-ディジョン 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)	HSJ185 1日間 行動経済学を応用したパースェイション(説得)の スキル-ハーバード流交渉術を越えて-
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 分までを含んだ、「人の情念の変容に踏み込む総合的ファンリテーション講座」)		
	マネジメント/リーダーシップ	HSJ126 1日間 eL 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-	
		HSJ214 1日間 コーチング基礎 -ケース動画で実感が高まる!-	HSJ187 1日間 共に勝つ人生戦略 ウィナーシップ研修 -ビジネスパーソンとして「本気づくり」に挑戦する-		HSJ195 1日間 (PDU)部下のパフォーマンスを高める 1 on 1 ミーティングとフィードバック	HSJ147 2日間 (PDU)目標達成のための コーチング実践
戦略・マーケティング・セールス	戦略	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)		戦略基礎理論と応用		
	マーケティング			HSJ182 1日間 (PDU)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-		
	セールス	HSJ199 2日間 顧客の心をつかむ戦略的提案活動 -体系的に学ぶ提案活動の進め方-	HSJ200 1日間 高評価をねらえる提案書作成 -顕在・潜在ニーズに訴求する-	HSJ180 1日間 顧客協創を促すディスカッション ペーパーの作成・活用の仕方		
財務	ファイナンス	HSE709 8時間 eL 【ナビ機能付き】WHYで学ぶ ファイナンス(基礎知識編)		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

### 問題解決スキル

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

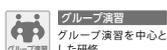
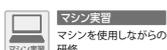
個人と組織が連携していくための真の対人能力を身につけ、「組織マネジメント」と「変革のリーダーシップ」を修得できます。

### 戦略・マーケティング・セールススキル

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

アカウントティングの本質から、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  
押さえたい/  
押さえさせたい

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

HSE131 eラーニング  
ビジネスライティング  
(基礎知識編)  
-読みやすい文書を作成する-  
初者にオススメ 8時間

集合研修当日持参  
事前課題  
所要時間 50分

HSJ204 グループ演習  
ビジネスライティング  
(演習編)  
-読みやすい文書を作成する-  
1日間

事前課題: <https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.html>

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  
集合研修の内容を理解するために基本的には  
前提 eラーニングコースを受講していただきます

HSE132 eラーニング  
ロジカルライティング  
(基礎知識編)-読み手が納得・  
行動する文書を作成する-  
6時間

集合研修当日持参  
事前課題  
所要時間 60~120分

HSJ205 グループ演習  
ロジカルライティング  
(演習編)-読み手が納得・  
行動する文書を作成する-  
1日間

事前課題: <https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.html>

※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。

指導・添削のポイントが  
知りたい

HSJ153 グループ演習

リーダー向け  
「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、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

HSE127 eラーニング  
音声有+説明文なし

ロジカルプレゼンテーション  
基礎  
-レクチャ編-

8時間

資料のデザインの  
ポイントを知りたい

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

HSE701 eラーニング  
【ナビ機能付き】  
ビジュアル化技法の基本  
-魅力的なビジュアル資料を作る-  
4時間

集合研修当日持参  
事前課題  
所要時間 30~90分

HSJ155 マシン実習  
プレゼンを生き生きさせる  
ビジュアル化技法  
-相手を惹きつけるための資料作成-  
0.5日間

事前課題: <https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.html>

※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。

● 論理的思考、問題発見・解決能力、発想力を高めたい方

論理的に考えるうえでの心構えを知りたい

**HSJ202** グループ演習  
クリティカルマインド基礎  
—メタ思考で「考え抜ける」  
ビジネスパーソンへ—  
0.5日間

問題解決のプロセス、論理的思考の技法を知りたい

**HSJ116** グループ演習  
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—  
初心者におすすめ 2日間

または

**HSE126** eラーニング  
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—  
8時間

音声なし+説明文有  
**HSE302** 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  
4時間

論理的にアイデアを  
発想する手順を知りたい

音声有+説明文なし  
**HSE037** 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—  
4時間

音声有+説明文なし  
**HSE066** eラーニング  
思考技法の概要  
4時間

イノベティブに  
新しいことを考え出す  
必要性・考え方を  
知りたい

**HSJ163** グループ演習  
クリエイティブシンキング  
1日間

イノベティブな  
問題解決の場合の  
手順、思考技法  
を知りたい

**HSJ170** グループ演習  
イノベティブ思考  
—華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—  
2日間

相互に関連する  
要因から成る問題の  
可視化を知りたい

**HSJ157** グループ演習  
システムシンキング基礎  
—問題を構成する互いに影響しあう  
要素の「つながり」を可視化する—  
2日間

問題解決の適用シーンを拡大するために、  
チーム・組織などのさまざまな立場（視座）で問題を捉えます

シーン別学習

戦略マップ/KPIツリーを  
作成することに  
応用する

**PDU**  
**HSJ181** グループ演習  
(PDU)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

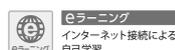
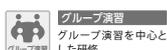
**音声有+説明文有**：説明画面と説明文（音声あり）で学習するタイプのeラーニングです。（説明文を音声で聞くことも可能です）

**音声有+説明文なし**：収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。（音声再生環境が必須です）

**音声なし+説明文有**：説明画面と説明文（音声なし）で学習するタイプのeラーニングです。（音声再生環境は不要です）

**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。



プレゼンテーションの  
構成づくりに応用する

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

音声有+説明文なし  
HSE127 eラーニング  
ロジカルプレゼンテーション  
基礎  
-レクチャ編-  
8時間

文書構成に応用する

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基本的には前提eラーニングコースを受講していただきます

HSE132 eラーニング  
ロジカルライティング  
(基礎知識編)-読み手が納得・  
行動する文書を作成する-  
6時間

集合研修当日持参  
事前課題  
所要時間 60~120分

HSJ205 グループ演習  
ロジカルライティング  
(演習編)-読み手が納得・  
行動する文書を作成する-  
1日間

事前課題: <https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.html>

意思決定に応用する

音声有+説明文なし  
HSE036 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-  
4時間

音声有+説明文なし  
HSE072 eラーニング  
意思決定のスキル  
-合理と心理を  
理解したうえで意思決定-  
4時間

HSJ137 グループ演習  
意思決定のスキルII  
-デジションマネジメントを  
実践するために-  
1日間

テストケースの作成に  
応用する

eラーニング×集合研修 推奨コースフロー ※2

SPE016 eラーニング  
実践! テストケース設計  
(テスト技法演習編)  
8時間

SPJ051 マシン実習  
実践! テストケース設計  
(テスト設計実践編)  
1日間

ニーズ分析に応用する

Renewal  
SPJ071 グループ演習  
システムのニーズ分析  
2日間

仮説をもとに  
顧客と検証する

HSJ180 グループ演習  
顧客協創を促す  
ディスカッションペーパーの  
作成・活用の仕方  
1日間

※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。

※2: 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。

音声有+説明文有: 説明画面と説明文(音声あり)で学習するタイプのeラーニングです。(説明文を音声で聞くことも可能です)

音声有+説明文なし: 収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声再生環境が必須です)

音声なし+説明文有: 説明画面と説明文(音声なし)で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)

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。



マシン実習  
マシンを使用しながらの  
研修



グループ演習  
グループ演習を中心と  
した研修



レクチャ  
座学による研修  
レクチャ



eラーニング  
インターネット接続による  
自己学習



その他



休講  
今期の定期開催は  
ありません

● 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	HSE131	eラーニング
ビジネスライティング (基礎知識編) -読みやすい文書を作成する-		
初心者におすすめ	8 時間	

音声有 説明文なし	HSE123	eラーニング
報連相のためのビジネス コミュニケーション基礎 -レクチャ編-		
4 時間		

● コミュニケーションスキルを高めたい方

【コミュニケーションスキルの基礎】

HSJ116	グループ演習
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-	
初心者におすすめ	2 日間

または

音声有 説明文なし	HSE126	eラーニング
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-		
8 時間		

HSJ127	グループ演習
情報を整理して伝える コミュニケーション技法 -ロゴス・パトス・エトスを高める-	
2 日間	

音声なし 説明文有 PDU	HSE117	eラーニング
(PDU)リーダ向け報連相		
4 時間		

HSJ197	グループ演習
自分を知り他者を知るコミュニ ケーションマネジメント -DiSCモデルによる-	
2 日間	

HSJ124	グループ演習
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-	
1 日間	

PDU	HSJ125	グループ演習
(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-		
1 日間		

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

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	

音声有 説明文なし	HSE124	eラーニング
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 -レクチャ編-		
4 時間		

音声有 説明文なし	HSE125	eラーニング
アサーティブ・ コミュニケーション -レクチャ編-		
4 時間		

音声有 説明文なし	HSE123	eラーニング
報連相のためのビジネス コミュニケーション基礎 -レクチャ編-		
4 時間		

音声有 説明文なし	HSE127	eラーニング
ロジカルプレゼンテーション 基礎 -レクチャ編-		
8 時間		

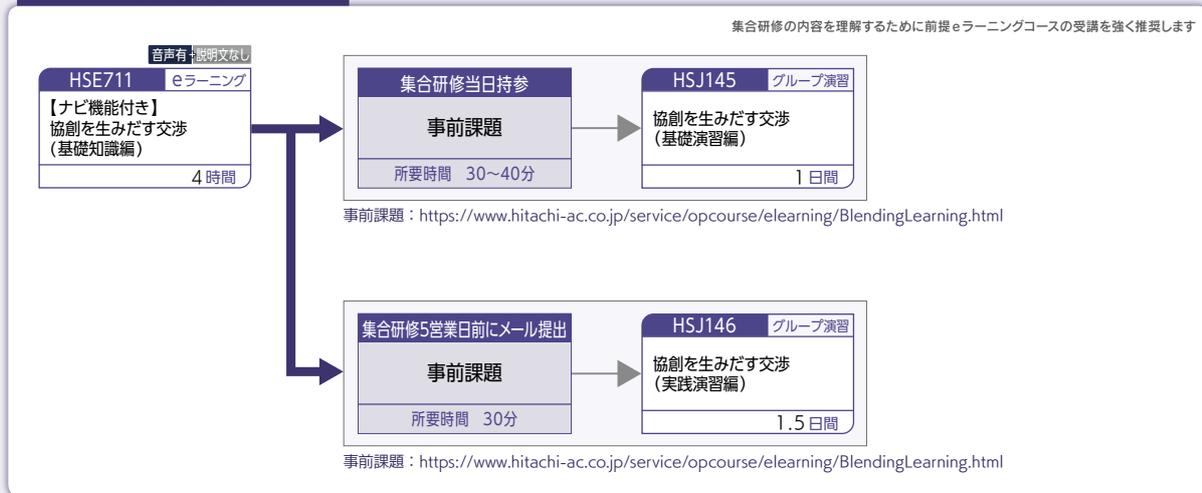
Renewal	PDU	HSJ212	グループ演習
(PDU)ストラクチャード・コミュニ ケーション-会議を空中戦にせず、図で 共有する・伝える・理解する・考える-			
1 日間			

HSJ188	レクチャ
わたしを活かす キャリアデザイン -人生100年時代のキャリアを考える-	
1 日間	

● 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



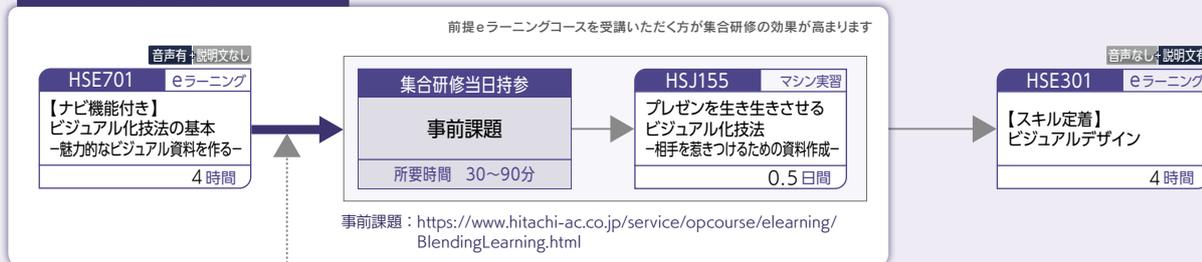
**HSJ185** グループ演習  
行動経済学を応用したパース  
エイション(説得)のスキル  
-ハーバード流交渉術を越えて-

1日間

● 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



※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みため、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。

**音声有+説明文有** : 説明画面と説明文(音声あり)で学習するタイプのeラーニングです。(説明文を音声で聞くことも可能です)

**音声有;説明文なし** : 収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声再生環境が必須です)

**音声なし;説明文有** : 説明画面と説明文(音声なし)で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)

**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。



**マシン実習**  
マシンを使用しながらの  
研修



**グループ演習**  
グループ演習を中心と  
した研修



**レクチャ**  
座学による研修  
レクチャ



**eラーニング**  
インターネット接続による  
自己学習



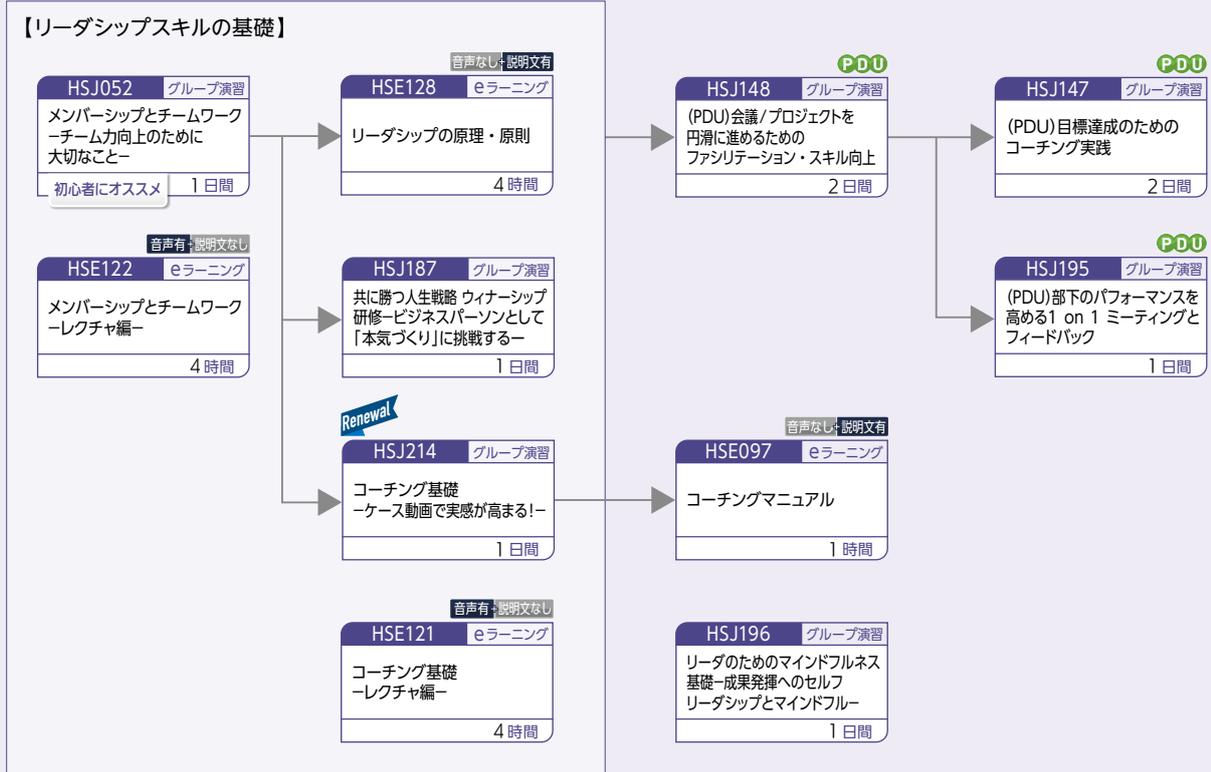
**その他**



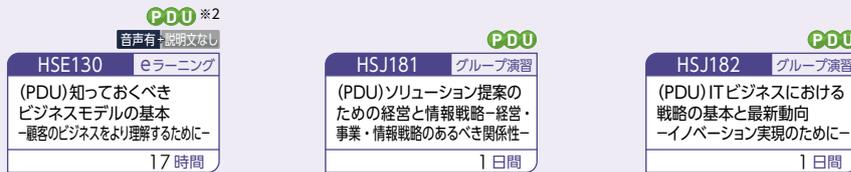
**休講**  
休講  
今期の定期開催は  
ありません

● リーダシップ能力を向上し、チームをマネジメントしたい方

【リーダーシップスキルの基礎】



● 事業、マーケティング戦略、セールスを学びたい方

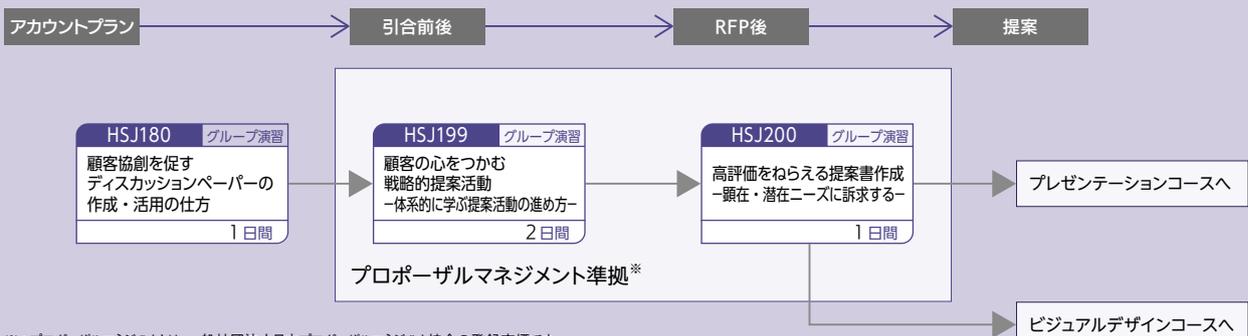


\*2: SBI大学院大学が提供する単科コースを一部カスタマイズしてご提供します。

● サプライチェーンの基礎、経営を学びたい方



《フロント営業活動のプロセスに添った学習フロー》



\*: プロポーザルマネジメントとは、一般社団法人日本プロポーザルマネジメント協会の登録商標です

● アカウンティングに関するスキルを高めたい方

音声なし・説明文有  
HSE709 eラーニング  
【ナビ機能付き】  
WHYで学ぶアカウンティング  
(基礎知識編)  
初心者におすすめ 8時間

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

● 中国古典を通して経営人間学を学びたい方

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE115 eラーニング  
(PDU)  
中国古典に見る  
指導者の条件  
10時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE113 eラーニング  
(PDU)  
「貞観政要」に学ぶ  
リーダーの心得  
10時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE114 eラーニング  
(PDU)  
「書経」に学ぶリーダーの心得  
10時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE112 eラーニング  
(PDU)  
「韓非子」のリーダー学  
10時間

音声有・説明文なし ※2  
HSE109 eラーニング  
経世済民の哲学としての  
朱子学  
10時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE111 eラーニング  
(PDU)  
孫子の兵法を  
現代に役立てる方法  
10時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE110 eラーニング  
(PDU)  
リーダーに必要な人間力  
三国志から学ぶリーダー学  
10時間

※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。

● ビジネス教養を身につけたい方

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE118 eラーニング  
(PDU)よくわかるビジネス・ミクロ  
経済 1-経済学の思考、費用分析、  
市場経済、ゲーム理論-  
6時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE098 eラーニング  
(PDU)よくわかるビジネス・ミクロ  
経済 2-不完全な情報、期待効用、  
行動経済学-  
4時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE099 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-  
4時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE100 eラーニング  
(PDU)よくわかるマクロ経済 2  
-GDP、為替、財政-  
6時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE101 eラーニング  
(PDU)よくわかるマクロ経済 3  
-金融政策、ハイイク、フリードマン、  
シュンペーター-  
4時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE102 eラーニング  
(PDU)よくわかるマクロ経済 4  
-景気循環、経済成長、格差社会  
と少子高齢化-  
6時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE103 eラーニング  
(PDU)よくわかるファイナンス 1  
-投資の判断、リスクとリターン-  
4時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE104 eラーニング  
(PDU)よくわかるファイナンス 2  
-企業価値評価-  
4時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE105 eラーニング  
(PDU)よくわかるファイナンス 3  
-資金調達の方法-  
6時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
HSE106 eラーニング  
(PDU)よくわかるファイナンス 4  
-M&A、コーポレートガバナンス、  
財務計画-  
6時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
GBE023 eラーニング  
(PDU)中国ビジネスの鉄則  
10時間

音声有・説明文なし PDU ※2  
GBE024 eラーニング  
(PDU)インドビジネスの鉄則  
10時間

※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。

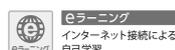
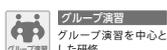
音声有・説明文有 : 説明画面と説明文(音声あり)で学習するタイプのeラーニングです。(説明文を音声で聞くことも可能です)

音声有・説明文なし : 収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声再生環境が必須です)

音声なし・説明文有 : 説明画面と説明文(音声なし)で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)

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。



**HSJ202** 思考法

**クリティカルマインド基礎**  
**ーメタ思考で「考え抜ける」**  
**ビジネスパーソンへー**

0.5日間

いくつかの業務経験を経たの方に、よくあるシーンを取り上げ、考え抜けていないことを感じてもらい、どう行動すべきかを考えます。

**到達目標** クリティカルに考える(考え抜く)とはどういうことか、理解できる。

**対象者** ・日頃「考え抜く」ということが実践できていない方。  
 ・問題解決を進めるうえで、ロジカルシンキングのスキルを理解しているものの有効活用できていない方。

**前提知識** 「ロジカルシンキング基礎ー論理の可視化と論理チェックのポイント」コース/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. 仮説を持って具体的に考える  
 2. 範囲を広げて考える  
 3. 目的を中心に考える  
 4. クリティカルな態度で臨む議論  
 5. そして実務へ

**備考** ・このコースは、9:00-12:00の開催です。  
 ・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させ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。

**HSJ116** 思考法

**ロジカルシンキング基礎**  
**ー論理の可視化と論理チェックのポイントー**

2日間

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** 1. オリエンテーション  
 2. 論理的思考の基礎知識  
 (1)意味論と構文論 (2)論点と切り口  
 (3)問題解決のプロセス (4)仮説検証サイクル  
 (5)挙げる(拡散思考)/絞る(収束思考)/確かめる(事実による検証)  
 (6)クリティカルマインドでの問題解決  
 3. 構文論の基本  
 (1)演繹法のポイント (2)帰納法のポイント  
 4. 構文論力の向上の方法  
 (1)ピラミッドストラクチャによる論理構成の可視化  
 (2)「なぜそう言えるの-」と「だから何が言えるの-」  
 (3)「なぜ大事な論点が漏れていないと言えるの-」  
 5. 意味論力向上の方法  
 (1)選択肢を挙げる/絞り込む手法  
 (2)問題解決のプロセスへの論理思考の適用  
 6. そして実務へ

**備考** ・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させ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、「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。

**HSE126** 思考法

**<eラーニング>**  
**ロジカルシンキング基礎**  
**ー論理の可視化と論理チェックのポイントー**

8時間

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。

**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** 1. 論理的思考の基礎知識  
 (1)意味論と構文論 (2)論点と切り口  
 (3)問題解決のプロセス (4)仮説検証サイクル  
 (5)挙げる(拡散思考)/絞る(収束思考)/確かめる(事実による検証)  
 2. 構文論の基本  
 (1)演繹法のポイント  
 (2)帰納法のポイント  
 3. 構文論力の向上の方法  
 (1)ピラミッドストラクチャによる論理構成の可視化  
 (2)「なぜそう言えるの-」と「だから何が言えるの-」  
 (3)「なぜ大事な論点が漏れていないと言えるの-」  
 (4)「話の筋が通っているってどういうこと-」  
 4. 意味論力向上の方法  
 (1)選択肢を挙げる/絞り込む手法  
 (2)問題解決のプロセスへの論理思考の適用

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
 ・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。

**HSE066** 思考法

**<eラーニング>**  
**思考技法の概要**

4時間

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り、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** 1. 発散技法  
 (1)ブレインストーミング  
 (2)ブレインライティングほか多数  
 2. 収束技法  
 (1)KJ法  
 (2)特性要因図ほか多数  
 3. 統合技法  
 (1)ケブナートリゴ法  
 (2)TOC思考プロセス  
 (3)バランススコアカード  
 (4)ロジックツリーほか多数  
 4. 態度技法  
 5. 修了試験

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
 ・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。

**HSE036** 思考法

**<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**  
**ーマトリクス表を使って「決める」を考えるー**

4時間

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** 1. QFDの基礎知識  
 (1)QFDとは何か?  
 (2)QFDはどう役立つのか?  
 (3)QFDはどう進めるのか?  
 (4)品質って何?  
 2. 要求分析の手順とポイント  
 (1)要求品質の抽出  
 (2)品質企画の設定  
 (3)品質特性の抽出  
 (4)要求品質と品質特性の関連付け  
 (5)品質設計の設定  
 3. 考える手順の応用  
 (1)どんな横軸・縦軸が考えられるか?  
 (2)決めたいことには何が関係するか?

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
 ・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。

**HSE037** 思考法

**<eラーニング>**  
**TRIZで学ぶ発想のパターン**  
**ー科学的な強制発想法ー**

4時間

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** 1. TRIZの基礎知識  
 (1)TRIZとは何か?  
 (2)TRIZはどう役立つのか?  
 (3)TRIZはどう進めるのか?  
 2. 矛盾を定義する  
 (1)何を良くしたいのか?  
 (2)誰の究極の理想解なのか?  
 (3)何が妨げになるのか?  
 3. 解決策を考える  
 (1)40の発明原理  
 (2)矛盾解決マトリクス(48のパラメータ)

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
 ・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。

**HSE302** 思考法

**<eラーニング>**  
**ロジカルシンキング (基礎知識編)**  
**—読みやすい文書を作成する—**

4時間

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ぬ企画・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。  
 ・もっとさまざまな問題を解いて活用に使いたい方。

**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/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(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** 1. 論拠をつなげて主張をとおす  
 2. 論拠を事実で支える  
 3. 結論を支える枠組みを考える  
 4. 結論を納得させるうえで何が言えればよいかを考える  
 5. 何が言えればよいかを、構造的に整理する

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
 ・説明画面と説明文(音声なし)で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)  
 ・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。

**HSE131** ライティング

**<eラーニング>**  
**ビジネスライティング (基礎知識編)**  
**—読みやすい文書を作成する—**

8時間

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** 読み手を意識した分かりやすい文書を作成するためのポイントを説明できる。

**対象者** ビジネス文書の基本を学びたい新入社員の方、またはビジネス文書作成スキルを向上させたい担当クラスの方。

**前提知識** 特に必要としません。

**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)メールの書き方(社外/社内)  
 (2)議事録の書き方  
 (3)報告書の書き方  
 4. 修了試験

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
 ・このコースは、「eラーニング×集合研修」の推奨コースです。  
 ・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。  
<https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.html>  
 ・説明画面と説明文(音声なし)で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)  
 ・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。  
 ・このコースは、2019年度下期までの「文書作成力向上トレーニング(基礎知識編)」eラーニングコースと同じものです。

**HSJ204** ライティング

**グループ演習**  
**ビジネスライティング (演習編)**  
**—読みやすい文書を作成する—**

1日間

「ビジネスライティング(基礎知識編)—読みやすい文書を作成する—」eラ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** ・文書作成サイクルを使って効率よく文書を作成できる。  
 ・読み手を意識した分かりやすい文書を作成できる。

**対象者** ビジネス文書の基本を学びたい新入社員の方、またはビジネス文書作成スキルを向上させたい担当クラスの方。

**前提知識** 「ビジネスライティング(基礎知識編)—読みやすい文書を作成する—」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. 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)メールの書き方  
 (2)議事録の書き方  
 (3)報告書の書き方

**備考** ・このコースは、「eラーニング×集合研修」の推奨コースです。  
 ・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。  
<https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.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いたします。  
 ・このコースは、2019年度下期までの「文書作成力向上トレーニング(演習編)」コースと同じものです。  
 当日は、以下をご持参ください。  
 ・事前課題  
 ・鉛筆またはシャープペンシル  
 ・消しゴム  
 ・赤ボールペン

**HSE132** 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)**  
**—読み手が納得・行動する文書を作成する—**

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びます。また、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、論理的な文書作成に必要な知識を修得できる。

**対象者** 読み手を納得・行動させる論理的な文書を作成したい方。

**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/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. 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)分かりにくい文書の特徴  
 (4)文書の目的と読み手に期待する行動  
 (5)誰に伝えるのか  
 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)ストラクチャの要約文は明瞭であること  
 (6)ロジックの展開を考える(帰納法)  
 (7)ロジックの展開を考える(演繹法)  
 (8)帰納法と演繹法(まとめ)  
 4. 論理的な文書化とビジュアル化  
 (1)論理的な文書化 (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)文書化のポイント  
 (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)前後関係を明確にする  
 (3)文書のチェックポイント  
 6. まとめ

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
 ・このコースは、「eラーニング×集合研修」の推奨コースです。  
 ・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。  
<https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.html>  
 ・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。  
 ・このコースは、2019年度下期までの「ロジカルライティング(基礎知識編)」eラーニングコースと同じものです。

**HSJ205** ライティング

**グループ演習**  
**ロジカルライティング (演習編)**  
**—読み手が納得・行動する文書を作成する—**

1日間

「ロジカルライティング(基礎知識編)—読み手が納得・行動する文書を作成する—」eラーニング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。また、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。

**対象者** 読み手を納得・行動させる論理的な文書を作成したい方。

**前提知識** 「ロジカルライティング(基礎知識編)—読み手が納得・行動する文書を作成する—」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。

**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. 論理的な文書化とビジュアル化(振り返り)  
 5. 分かりやすい文書の基本ルール  
 (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、「eラーニング×集合研修」の推奨コースです。  
 ・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。  
<https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.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いたします。  
 ・このコースは、2019年度下期までの「ロジカルライティング(演習編)」コースと同じものです。

**HSJ153** ライティング

**グループ演習**  
**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、指導するための知識と技術について学習します。

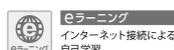
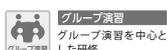
**到達目標** ・文書の役割と作成法の考え方について説明できる。  
 ・文書目的に応じた評価方法を体系について説明できる。  
 ・文書添削のポイントを修得し、適切な文書添削ができる。

**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. 文書作成技法の振り返り  
 (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、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いたします。



**HSJ154** プレゼンテーション

**グループ演習**

**2日間**

**ロジカルプレゼンテーション基礎**

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、ビジュアルライゼーション、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しなくても、能力を有さ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、社内での業務・学習成果の報告会を控えている、社内での改善提案・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し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/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. 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、ビジュアルライゼーション、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、どんな状況下におき、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)どうすれば相手を聞き気にさせられるのか?  
(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できるのか?  
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)図表はどのように決めるのか?  
6. プレゼンターの振る舞い  
(1)どうすれば相手の目に訴えられるのか?  
(2)どうすれば相手の目に訴えられるのか?

**備考**・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」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させていただきます。ご了承のほどよろしくお願い申し上げます。

**HSE127** プレゼンテーション

**eラーニング**

**8時間**

**<eラーニング>  
ロジカルプレゼンテーション基礎  
—レクチャ編—**

プレゼンテーションに必要な4種のスキルのポイントと準備のプロセスを学習します。グループ演習を通して理解を深めたい方は、集合研修「ロジカルプレゼンテーション基礎」コースの受講をお勧めします。

**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。

**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/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. 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、ビジュアルライゼーション、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、どんな状況下におき、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)どうすれば相手を聞き気にさせられるのか?  
(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できるのか?  
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)図表はどのように決めるのか?  
6. プレゼンターの振る舞い  
(1)どうすれば相手の目に訴えられるのか?  
(2)どうすれば相手の目に訴えられるのか?  
7. その他のポイント  
(1)どうすれば質疑応答で信頼を勝ち取れるのか?  
(2)どうすれば緊張を和らげられるのか?

**備考**・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。

**HSE708** プレゼンテーション

**eラーニング**

**2時間**

**<eラーニング>[ナビ機能付き]  
グラフィカルトレーニング  
—思考を画像で強化する—**

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する。  
・自分自身の実践の仕方身に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、ダイレクトに伝えるイメージを美しく、かつ一目で伝わりやすいにしたい方。  
・基本となる知識を短時間で手軽に知りた、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**・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・説明画面と説明文(音声なし)で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)  
・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。

**HSE701** プレゼンテーション

**eラーニング**

**4時間**

**<eラーニング>[ナビ機能付き]  
ビジュアル化技法の基本  
—魅力的なビジュアル資料を作る—**

プレゼンテーションのビジュアル資料に不可欠なビジュアル要素として、図解、レイアウト、色彩、ユニバーサルデザインの基本を学習します。

**到達目標**ビジュアル化技法とは何かを学び、それぞれの要素技術を説明することができる。

**対象者**ビジュアル化技法に関心のある方、または集合研修「プレゼンを生き生きさせるビジュアル化技法—相手を惹きつけるための資料作成—」コース(HSJ155)の受講を予定している方。

**前提知識**特に必要としません。

**内容**1. レイアウトの基本  
(1)代表的なレイアウト (2)余白の効果  
(3)レイアウトを美しく見せるコツ  
2. 図解の基本  
(1)図解のプロセス (2)読解力を養う  
(3)内容を整理する  
3. 色彩の基本  
(1)色の構成 (2)色の三属性  
(3)色の表現  
4. ユニバーサルデザインの基本  
(1)ユニバーサルデザインとは  
(2)UDによる色の考え方 (3)配色の工夫  
5. 修了試験

**備考**・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声再生環境が必須です)  
・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「プレゼンを生き生きさせるビジュアル化技法—相手を惹きつけるための資料作成—」コース(HSJ155)の前提となる知識部分をeラーニング化したものです。集合研修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。  
<https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.html>  
・このコースは、「eラーニング×集合研修」推奨コースのeラーニングです。  
・このコースは、「eラーニング×集合研修」推奨コースのeラーニングです。  
・お申し込みの前に必ず学習利用環境をご確認ください。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。

**HSJ155** プレゼンテーション

**マンツーマン**

**0.5日間**

**プレゼンを生き生きさせる  
ビジュアル化技法  
—相手を惹きつけるための資料作成—**

ビジュアル化は、プレゼンテーションを成功させるための重要な技術の一つです。見やすく、訴求力の高い資料を作成するためのビジュアル化技法を、演習主体で実践、学習します。

**到達目標**・ビジュアル化技法とは何かを学び、それぞれの要素技術を説明することができる。  
・見やすい資料の作成ポイントを理解し、実践に活かすことができる。

**対象者**ビジュアル化技法を学び、訴求力の高い資料を作成したい方。

**前提知識**PowerPointの操作ができること。【「ナビ機能付き」ビジュアル化技法の基本—魅力的なビジュアル資料を作る—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. イントロダクション  
2. 事前課題の振り返りとポイントの解説  
(1)対比の効果  
(2)写真やイラストの活用  
3. ビジュアル化技法の実践  
(1)課題の説明  
(2)課題取り組み  
(3)振り返りとフィードバック  
4. クロージング

**備考**・このコースは、「eラーニング×集合研修」の推奨コースです。  
・【「ナビ機能付き」ビジュアル化技法の基本—魅力的なビジュアル資料を作る—eラーニングコース(HSE701)とあわせてのご受講を推奨します。  
・eラーニングでは、このコースの前提となる基礎知識を修得します。  
・このコースでは、事前課題にお取り組みいただきます。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。  
・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。  
<https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.html>  
・受講後3ヶ月間でも事後アドバイスを1回受けられます。

**HSE301** プレゼンテーション

**eラーニング**

**4時間**

**<eラーニング>[スキル定着]  
ビジュアルデザイン**

提案などの場において、内容を伝達するのに資料を活用する機会は多いです。その資料がビジュアル化されていることで、よりわかりやすく迅速に、かつ誤解なく、相手に伝達することができます。このコースでは、ビジュアル化技法の問題に繰り返し取り組むことで、知識としてのビジュアル化技法からより実践的なポイントを押さえたビジュアル化技法を身につけます。

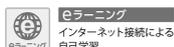
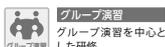
**到達目標**・わかりやすいビジュアル資料の作成ポイントを踏まえ、自信を持って実践できる。  
・実現したい効果を狙い、適切な方法でビジュアル資料を作成できる。  
・他者の作成した資料も、具体的な効果とそれに到達するための方法を踏まえ、適切にレビューできる。

**対象者**・ITエンジニア(若手・中堅)の方。  
・提案などでビジュアル資料の作成が必要だが、これまでは我流で行ってき、改めて効果的な資料作成ポイントを知りたい方。  
・資料作成はひとりでできるが、それがわかりやすいという点で効果的なものであるか自信が持てない方。  
・見やすい・わかりやすい資料を作成したいが、何をポイントにしたらよいかわからない方。

**前提知識**ビジュアル化技法について、基本的な知識があること。

**内容**1. レイアウトドリル  
2. 色彩ドリル  
3. 図解ドリル  
4. 表ドリル  
5. グラフドリル

**備考**・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・説明画面と説明文(音声なし)で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)  
・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。



**HSE072** 意思決定

**<eラーニング>**  
意思決定のスキル  
ー合理と心理を理解したうえでの意思決定ー

4時間

ロジカルシンキングを踏まえ、ビジネス上の意思決定の場面において必要な基本概念とスキルを学習できます。意思決定において無意識のうちに行ってしまう錯誤のパターンをクイズ形式で解きながら体感します。

**到達目標**・意思決定の際に無意識に行ってしまう勘違いを理解し「思考のワナ」に陥ることなく正しい意思決定ができる。  
・阻害要因などを取り除き、状況を整理してから意思決定を行うことができる。  
・デジジョンツリーを使って合理的な意思決定の考え方を理解できる。

**対象者** 決めることに毎回迷いのある方。何かを決める際に一貫性がないと思われる方。何かを決めた後によく後悔のある方。

**前提知識** 「ロジカルシンキング基礎ー論理の可視化と論理チェックのポイントー」コース/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. 意思決定における心理的側面  
(1) ヒューリスティックによるバイアス  
(2) フレーミングによるバイアス  
2. 合理的意思決定の考え方  
(1) デジジョンツリーの作り方  
(2) 期待値とミニマックス

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。

**HSJ137** 意思決定

**意思決定のスキルII**  
ーディジョンマネジメントを  
実践するためにー

1日間

ロジカルシンキングを踏まえ、ビジネス上の意思決定の場面において必要な基本概念とスキルを学習します。

**到達目標**・意思決定思考について理解しビジネスにおけるさまざまな場面で意思決定ができる。  
・ビジネス人生相談のような身近な事例から事業戦略課題に関する戦略的意思決定まで、事例に即して意思決定思考を活用できる。

**対象者** 3-7年程度の業務経験がある方。

**前提知識** 「ロジカルシンキング基礎ー論理の可視化と論理チェックのポイントー」コース/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. 意思決定思考導入編  
2. 事例紹介1: ビジネス人生相談  
3. 事例紹介2: 事業戦略課題のケース  
4. 実課題への取り組みワークショップ  
5. まとめ

**備考** ・このコースでは、事前課題にお取り組みいただきます。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-ac.co.jp/service/opcourse/pre-problem.html>  
・学習開始日15営業日前を過ぎてのキャンセルおよび変更は、キャンセル料金として受講料の全額をご負担いただきます。  
・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させ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。

**HSE711** 交渉

**<eラーニング>【ナビ機能付き】**  
協創を生みだす交渉(基礎知識編)

4時間

ビジネスにおける交渉の位置づけや、交渉を合理的な合意に導くプロセスを、交渉研究によって培われた基礎理論に基づき学習します。

**到達目標**・交渉相手との状況からどのようにミッション、ZOPA、BATNAを設定するかを理解できる。  
・交渉相手と自分を取り巻く環境分析を行い図式化する必要性を理解できる。  
・交渉で使われる心理テクニックやコンフリクトマネジメントのポイントを理解できる。

**対象者** 交渉の基礎知識を修得したい方、または集合研修「協創を生みだす交渉(基礎演習編)」コース(HSJ145)、「協創を生みだす交渉(実践演習編)」コース(HSJ146)の受講を予定している方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容** 1. イントロダクション  
2. 交渉とは  
(1) 交渉の原則 (2) 交渉のタイプ  
(3) ロジカルシンキングと発想力  
3. 交渉のプロセス  
(1) プロセス全体像 (2) 交渉準備  
(3) 交渉の実施 (4) 合意後のアクション  
4. 交渉の心理テクニック  
5. コンフリクトマネジメント  
6. まとめ  
7. 修了試験

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声再生環境が必須です)  
・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「協創を生みだす交渉(基礎演習編)」コース(HSJ145)、および「協創を生みだす交渉(実践演習編)」コース(HSJ146)の前提となる共通の基礎知識部分をeラーニング化したものです。集合研修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。  
<https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.html>  
・このコースは、「ID」協創を生みだす交渉(基礎編)コース(集合研修)と学習内容が重複します。集合研修をご受講済みの方は、申し込まないようご注意ください。  
・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。

**HSJ145** 交渉

**協創を生みだす交渉(基礎演習編)**

1日間

模擬交渉を通して、交渉研究による基礎理論とロジカルシンキングを活用した基礎的な問題解決型交渉スキルを学習します。模擬交渉は1対1の社内交渉であり、日立グループで協創を生みだした実例から開発したケースを用いて実施します。

**到達目標**・交渉相手との状況からミッション、ZOPA、BATNAを設定できる。  
・交渉相手と自分を取り巻く環境分析を行い図式化できる。  
・比較的对立の少ない状況において、交渉シナリオに基づき協創を生みだす交渉ができる。

**対象者** 交渉を基礎から学びたい方。

**前提知識** 【ナビ機能付き】協創を生みだす交渉(基礎知識編)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. 事前学習の振り返り  
2. 演習1  
(1) クリエイティブオプションのためのストレッチトレーニング  
(2) トレーニングの振り返り  
3. 演習2  
(1) 利害関係者のマッピングトレーニング  
4. 模擬交渉「共通ミッション達成に向け部門間で役割分担と稼動調整をする」  
(1) 模擬交渉の進め方  
(2) 事前準備と作戦会議  
(3) 模擬交渉実施(1対1交渉)  
(4) 振り返りとまとめ

**備考** ・このコースは、「eラーニング×集合研修」の推奨コースです。  
・【ナビ機能付き】協創を生みだす交渉(基礎知識編)eラーニングコース(HSE711)とあわせてのご受講を推奨します。eラーニングでは、このコースの前提となる基礎知識を修得します。  
・このコースには事前課題がありますので、ご受講前にお取り組みください。  
・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。  
<https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.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させ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。

**HSJ146** 交渉

**協創を生みだす交渉(実践演習編)**

1.5日間

「協創を生みだす交渉(基礎演習編)」コースの上位コースとして、より複雑な状況の模擬交渉を通して、交渉学の基礎理論およびロジカルシンキングを活用した問題解決型交渉を学習します。受講者自身のケースを題材に、交渉学の基礎理論を振り返ったうえで、より複雑な状況での交渉に臨むなど、基礎演習編で得た交渉スキルをさらに向上させるポイントを学習します。なお、模擬交渉は日立グループで協創を生みだした実例から開発したケースを用いて3回実施します。そのうち1回は2対2の社外交渉を扱うものです。

**到達目標**・交渉相手との状況からミッション、ZOPA、BATNAを設定できる。  
・交渉相手と自分を取り巻く複雑な環境を分析、図式化し、把握できる。  
・複雑な状況において、交渉シナリオに基づいて協創を生みだす交渉ができる。

**対象者** 入社3年以上で、ご自身の交渉力を更に強化したい方、コンフリクト(意見の対立や衝突)交渉に直面することが多い方。

**前提知識** 「ロジカルシンキング基礎ー論理の可視化と論理チェックのポイントー」コース/eラーニングコースおよび【ナビ機能付き】協創を生みだす交渉(基礎知識編)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. 事前学習の振り返り  
2. 事前課題の共有  
3. 模擬交渉1(1対1の社内交渉)  
(1) 共通ミッション達成に向け部門間で役割分担と稼動調整をする  
4. クリエイティブオプション、利害関係者のマッピング  
5. 模擬交渉2(1対1の社内交渉)  
(1) 問題が起きた状況下で部門間の利害を調整し協力して問題解決する  
6. 模擬交渉3(2対2の社外交渉)  
(1) 顧客との間に生じたコンフリクトを解消する

**備考** ・このコースは、「eラーニング×集合研修」の推奨コースです。  
・このコースでは、事前課題にお取り組みいただきます。  
・学習開始日15営業日前を過ぎてのキャンセルおよび変更は、キャンセル料金として受講料の全額をご負担いただきます。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。  
・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。  
<https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/elearning/BlendingLearning.html>  
・【ナビ機能付き】協創を生みだす交渉(基礎知識編)eラーニングコース(HSE711)とあわせてのご受講を推奨します。eラーニングでは、このコースの前提となる基礎知識を修得します。  
・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させ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。

**HSJ185** 交渉

**行動経済学を応用した**  
パースェイション(説得)のスキル  
ーハーバード流交渉術を越えてー

1日間

ハーバード流の基本を押さえつつ、人間の不合理な行動を理解した説得のスキルを身につけます。協調戦略や損失回避・期間選択・心理会計といった行動経済学上のテーマを活用しながら、役割を交代しつつロールプレイを実施し、体験的に交渉力を改善します。

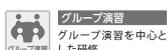
**到達目標**・交渉においてうまく行かないと感じていた隘路の突破口が開ける。  
・ハーバード流交渉術の真価を理解することができる。

**対象者** どなたでも受講できます。交渉の基礎コースを受講済みであることが望ましい。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容** 1. はじめに  
(1) ハーバード流交渉術がめざすもの  
(2) パースェイション(説得)のスキルと行動経済学  
2. ロールプレイ1  
(1) 理論と実践  
(2) ロールプレイ  
(3) 振り返り  
3. ロールプレイ2  
(1) 理論と実践  
(2) ロールプレイ  
(3) 振り返り  
4. ロールプレイ3  
(1) 理論と実践  
(2) ロールプレイ  
(3) 振り返り  
5. まとめ

**備考** 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させ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。



休講

休講  
今期の定期開催はありません

**HSE049** コミュニケーション

**<eラーニング>**  
ビジネススキル基礎

8時間

ビジネスパーソンに必須のスキルである、ビジネスマナー、報連相、ビジネス文書、プレゼンテーションの基本を学習します。プレゼンテーションはデレバリーを中心に紹介します。

**到達目標** ビジネスパーソンとしての基本的なスキルを修得できる。

**対象者** ・ビジネスパーソンとしての基本的なスキルを修得したい新人、若手の方。  
・基本的なビジネススキルを振り返りたい方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容**

1. ビジスマナーの基本
  - (1) ビジスマナーの目的
  - (2) 人の印象を決める要素とは
  - (3) あいさつのポイント (4) 身だしなみのポイント
  - (5) 言葉遣いのポイント (6) 電話対応のマナー
  - (7) 顧客訪問のマナー
  - (8) 日々の業務マナーとルール
2. 報連相の基本
  - (1) 報連相の目的 (2) 報告・連絡・相談とは
  - (3) 指示の受け方
  - (4) 報告・連絡・相談の手段
  - (5) 報告のタイミングとポイント
  - (6) 連絡のタイミングとポイント
  - (7) 相談のタイミングとポイント
  - (8) 効果的な報連相のために意識するポイント
3. ビジネス文書の基本
  - (1) ビジネス文書が必要な理由
  - (2) ビジネス文書の作成手順
  - (3) 事前準備のポイント (4) 作成時のポイント
  - (5) 分かりやすく書くためのポイント
  - (6) 簡潔に書くためのポイント
  - (7) 丁寧に書くためのポイント
  - (8) ビジネス文書の基本構造
  - (9) レビュー時のポイント (10) メール作成のポイント
4. プレゼンテーションの基本
  - (1) プレゼンテーションの基礎知識
  - (2) デレバリーとは (3) 目に訴えるポイント
  - (4) 目に訴えるポイント
  - (5) その他テクニック的なポイント

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。

**HSJ126** コミュニケーション

**<eラーニング>**  
報連相のための  
ビジネスコミュニケーション基礎

1日間

社会人として身につけたい報連相(報告・連絡・相談)の重要性を、グループによる論議やロールプレイを行うことで学習します。

**到達目標** ・効率的な伝え方に必要なスキルを高められる。  
・報連相の重要なポイントをふまえ、質の高いアウトプットで仕事ができる。

**対象者** 新入社員、または若手社員の方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容**

1. 報連相の基本ポイント
  - (1) なぜ報連相が必要なのか-PDCAサイクル
  - (2) 報連相とは
  - (3) 仕事における報連相のサイクル
  - (4) 報告
  - (5) 連絡
  - (6) 相談
2. コミュニケーションの基本とポイント
  - (1) コミュニケーションとは何か
  - (2) コミュニケーションの手段
  - (3) 職場で求められるコミュニケーション能力
  - (4) 仕事に対する基本姿勢
  - (5) 言語と非言語コミュニケーション
3. 話し方
  - (1) ONEWAYでなくTWOWAYを心がける
  - (2) 話し方のポイント
  - (3) 話す技術
4. 聴き方
  - (1) 聴き方のポイント
  - (2) 聴く技術
  - (3) 良い聴き手となるために
  - (4) 質問

**備考** 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させていただいております。ご了承のほどよろしくお願いいたします。

**HSE123** コミュニケーション

**<eラーニング>**報連相のための  
ビジネスコミュニケーション基礎  
-レクチャ編-

4時間

社会人として身につけたい報連相(報告・連絡・相談)の重要性を理解します。このコースは演習を含みません。演習を通して理解を深めたい方は、集合研修「報連相のためのビジネスコミュニケーション基礎」コースの受講をお勧めします。

**到達目標** ・効率的な伝え方に必要なスキルを高められる。  
・報連相の重要なポイントをふまえ、質の高いアウトプットで仕事ができる。

**対象者** 新入社員、または若手社員の方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容**

1. 報連相の基本とポイント
  - (1) なぜ報連相が必要なのか-PDCAサイクル
  - (2) 報連相とは
  - (3) 仕事における報連相のサイクル
  - (4) 報告 (5) 連絡 (6) 相談
2. コミュニケーションの基本とポイント
  - (1) コミュニケーションとは何か
  - (2) コミュニケーションの手段
  - (3) 職場で求められるコミュニケーション能力
  - (4) 仕事に対する基本姿勢
  - (5) 言語と非言語コミュニケーション
3. 話し方
  - (1) ONEWAYでなくTWOWAYを心がける
  - (2) 話し方のポイント
  - (3) 話す技術
4. 聴き方
  - (1) 聴き方のポイント
  - (2) 聴く技術
  - (3) 良い聴き手となるために
  - (4) 質問

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。

**HSJ127** コミュニケーション

**情報を整理して伝える  
コミュニケーション技法  
-ロゴス・パトス・エトスを高める-**

2日間

論理的なコミュニケーションをとるための手法を、演習を通して学習します。

**到達目標** ・伝えたい情報を論理的に整理することができる。  
・状況や相手に合わせたコミュニケーションがとれる。

**対象者** コミュニケーション力を高めたい方。

**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/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. ロジカルコミュニケーションの必要性
2. 情報の分析・整理法
3. 分かりやすく伝えるために
4. ロジカルコミュニケーションには根拠・感情・信頼が大切
5. ロジックだけでは人を動かせない
6. 積極的傾聴
7. 総合演習

**備考** 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させていただいております。ご了承のほどよろしくお願いいたします。

**HSE117** コミュニケーション

**<eラーニング>**  
(PDU)リーダ向け報連相 (PDU)

4時間

職場における報連相(報告、連絡、相談)の指導ポイントを学習します。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** ・報連相のポイントが指導できる。  
・報連相を受けるポイントが説明できる。

**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. 職場における報連相の問題点
2. 仕事のサイクルと報連相の関係
3. 報告の受け方
4. 連絡の受け方
5. 相談の受け方
6. 報連相指導のポイント
7. 職場での情報共有を進めるためには

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・説明画面と説明文(音声なし)で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)  
・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。  
・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。

**HSJ212** コミュニケーション

**(PDU)ストラクチャード・コミュニケーション  
一会議を空中戦にせず、図で共有する・  
伝える・理解する・考える-PDU**

1日間

このコースでは、限られた時間の中で、できるだけ有効な情報を引き出し、整理し、考えを伝えることが求められる方が、相手とのコミュニケーションにおいて、情報を構造化し図で表現するために必要な知識を学びます。基本となる図解パターンを元に、考えを伝える演習や、聞く演習、また考えをまとめる演習を通して、相手の課題を解決するための図解スキルを修得します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:7ポイント)の取得が可能です。

**到達目標** ・自分の伝えたい情報を構造化し図に描きながら説明できる。  
・相手からヒヤリングした情報を構造化し図にまとめながら確認できる。  
・相手を巻き込み共に図を描きながら交渉を進められる。

**対象者** ・相手とのやり取りを口頭だけで済ませず、イメージを明確に共有しつつコミュニケーションを進めたい方。  
・お客さまをはじめ、社内関係者など業務上の関係者と交渉や調整をされる方。  
・部下・後輩(入社5年目まで)指導に当たられる方。

**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. 図解で伝える
  - (1) 代表的な情報の構造の基本パターン
  - (2) 情報の構造の図解表現を知る演習
  - (3) 自分の伝えたいことを図解で説明する演習
3. 図解で聞く
  - (1) 相手の発言を書き出す演習
4. 図解で考える
  - (1) 相手の考えを図解でまとめる演習
  - (2) 図解しやすく質問を構造化する演習
  - (3) 情報を構造化してから文章にまとめる演習
5. 振り返りとまとめ

**備考** ・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させていただいております。ご了承のほどよろしくお願いいたします。  
・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。



**HSJ052** マネジメント/リーダーシップ

**メンバーシップとチームワーク**  
—チーム力向上のために大切なこと—

1日間

チームのメンバーとして求められる、情報共有・責任性・実行力などの基本的資質を学習します。さらにチーム力向上のために必要な要素を、体験演習で学習します。

**到達目標** ・組織の一員であるメンバーとしての行動基準を実践できる。  
・チーム力向上のための、重要な要素を説明できる。

**対象者** 新入社員または若手社員の方、チーム力を向上したいと考えている方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容** 1. メンバーシップの基本  
(1)メンバーシップとは  
(2)フォローアップ  
(3)仕事に取り組む姿勢  
2. 情報共有  
3. コミュニケーションの基本  
(1)コミュニケーションの3V  
(2)効果的なコミュニケーションのために  
(3)報連相の基本  
4. 仕事の基本(PDCAサイクル)  
5. チームワーク  
(1)チームとは  
(2)欲求とモチベーション  
(3)チームワークとは  
(4)チームビルディング  
6. まとめ(振り返りとフィードバック)

**備考** 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いたします。

**HSE122** マネジメント/リーダーシップ

**<eラーニング>**  
**メンバーシップとチームワーク**  
—レクチャ編—

4時間

チームのメンバーとして求められる、情報共有・責任性・実行力などの基本的資質を学習します。更にチーム力向上のために必要な要素を理解します。このコースは演習を含みません。演習を通して理解を深めたい方は、集合研修「メンバーシップとチームワーク」の受講をお薦めします。

**到達目標** ・組織の一員であるメンバーとしての行動基準を説明できる。  
・業務においてチーム力向上のための行動がとれる。

**対象者** 新入社員または若手社員の方、チーム力を向上したいと考えている方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容** 1. 組織で仕事をするということ  
2. メンバーの基本  
3. コミュニケーション  
4. 個人の責任とチームワーク

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。

**HSE128** マネジメント/リーダーシップ

**<eラーニング>**  
**リーダーシップの原理・原則**

4時間

リーダーシップの原理・原則を理解し、状況に合致した行動のノウハウを得ることができます。

**到達目標** ・多様性に富む組織の中で、リーダーシップを自分なりに高められる。  
・リーダーとして部下/上司との関係の中で適切な組織行動を取れる。  
・部下および自分自身が如何にして成長していくかのポイントを理解できる。

**対象者** ・リーダーシップの原理・原則を理解したい方。  
・リーダーまたは、これからリーダーになる方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容** 1. 世の中の変化と一人ひとりめざすべきものを理解し、自分の行動を振り返る  
2. 人を動かすために身につけるべき事柄  
3. 主要なリーダーシップ理論の変遷と背景  
4. 自分を成長させ、他人を伸ばす方法を理解し、自分の行動を振り返る

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・説明画面と説明文(音声なし)で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)  
・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。

**HSJ196** マネジメント/リーダーシップ

**リーダーのためのマインドフルネス基礎**  
—成果発揮へのセルフリーダーシップとマインドフル—

1日間

忙しい現代ビジネスパーソンが集中力を高め記憶力や思考力を増進し、些事に悩まない強靱なリーダーシップが発揮できるようになるための手がかりです。グループやインテルのみならず世界のトップ企業において実践され始めている、マインドフルネスについて学習します。基本的な方法論を学び、実践できるようにします。

**到達目標** マインドフルネスという概念と手法について理解し、実践できるようになる。

**対象者** ビジネスリーダーを志す方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容** 1. パフォーマンス発揮の仕組み  
2. パフォーマンス向上とセルフリーダーシップ  
3. エクスペリエンス(体験)の強化  
4. 強化トレーニングの代表メニュー  
5. マインドフル強化の神経科学アプローチ  
6. 現場実践でのレポートリー拡大  
7. 定着と行動革新に向けて

**備考** 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いたします。

**HSJ214** マネジメント/リーダーシップ

**コーチング基礎**  
—ケース動画で実感が高まる!—

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。また、実際のコーチングシーンを動画を利用して体験し、コーチングの必要性や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、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いたします。

**HSE121** マネジメント/リーダーシップ

**<eラーニング>**  
**コーチング基礎—レクチャ編—**

4時間

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。コーチングのさまざまなスキルを活用した、部下指導に役立つ内容です。このコースは演習を含みません。演習を通して理解を深めたい方は、集合研修「コーチング基礎」コースの受講をお薦めします。

**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. GROWモデル  
5. コーチングスキルをOJTに活かすポイント

**備考** ・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。

**HSE097** マネジメント/リーダーシップ

**<eラーニング>**  
**コーチングマニュアル**

1時間

クライアントとのセッション時に何をすればよいか、がガイドとして確認できます。相手のモチベーションを上げ、目標を明確にし、クライアントが解決策を導き出すための後押しになります。

**到達目標**・GROWフレームでコーチングができる。  
・クライアントに質問すべき事項がわかる。

**対象者**・全職種：技師・課長・部長。  
・「コーチング基礎」コースは受講したものの、うまくいかない方。  
・フレームは学んだものの、GROWをうまく回せない方。  
・部下やステークホルダーとの信頼関係を強化したい方。

**前提知識**「コーチング基礎」コースを修了しているか、同等の知識があること。または、GROWフレームでコーチングを実施した経験があること。

**内容**1. セッションを始めるときの心構え  
2. GROWの簡易マニュアル  
3. 勇気づけのメッセージ集  
4. “こんな部下がいます、あなたならどうする”パターン集  
5. ラボールの重要性  
6. フィードバック事例集

**備考**・開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
・説明画面と説明文（音声あり）で学習するタイプのeラーニングです。（説明文を音声で聞くことも可能です）  
・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。

**HSJ147** マネジメント/リーダーシップ

**(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、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** マネジメント/リーダーシップ

**(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対応法を学習します。さらに、生産的会議に必要となる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对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、効果的・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、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** マネジメント/リーダーシップ

**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、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。

**HSJ195** マネジメント/リーダーシップ

**(PDU)**  
**部下のパフォーマンスを高める**  
**1 on 1ミーティングとフィードバック PDU**

1日間

メンバが話したいことを話すミーティングとは何か、またメンバの自主性が上がっていく会話とは何か、をロールプレイングを通して体系的に学習します。PMP®資格更新に必要なポイント(PDU：7.5ポイント)の取得が可能です。

**到達目標**・メンバと適切な信頼関係構築ができる。  
・メンバのモチベーションを向上させながら、意図したフィードバックを伝えることができる。

**対象者**・部下、後輩を持つ全ての方。  
・そもそもメンバとどのように会話したらよいかわからない方。  
・メンバの本音を引き出せない方。  
・自分に自信がなく、メンバに厳しいフィードバックを伝えられない方。  
・こんなことを伝えたら、パワハラに繋がってしまうのではないかと心配な方。  
・メンバにどうコミットさせればよいか、モチベーションを少しでも上げるにはどうしたらよいかわからない方。

**前提知識**特に必要としません。

**内容**1. 1 on 1ミーティング  
(1)1 on 1ミーティングとは  
(2)メンバの経験学習サイクルを促進させる  
(3)コーチングとの違い  
2. 1 on 1ミーティングの効果  
(1)メンバの視点  
・タイムリーに相談できるメリットとその効果  
(2)リーダーの視点  
・メンバの様々な情報を得ることで指導・育成に役立てる  
・メンバとの関係性を強化する  
3. 1 on 1ミーティングの注意点  
4. 1 on 1の基本スキル-メンバがリーダーに忌憚なく話す条件とは  
(1)信頼関係の構築/アクリティプリズニング  
(2)目的や背景を伝える  
(3)適切な頻度の設定  
(4)アジェンダの設定  
(5)リーダーの話し時間は2割  
5. フィードバックの目的  
(1)メンバの学びを深める3つの働きかけ  
・ティーチング、コーチング、フィードバック  
(2)フィードバックの目的  
6. フィードバックのスキル  
(1)相手のパフォーマンス観察  
(2)メンバの学びを深める3つの働きかけ  
(3)パフォーマンス強化のための伝え方  
(4)パフォーマンス改善のための伝え方  
7. ロールプレイング  
8. 振り返り

**備考**・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。

**HSJ187** マネジメント/リーダーシップ

**共に勝つ人生戦略 ウィナーシップ研修**  
**一ビジネスパーソンとして**  
**「本気づくり」に挑戦する**

1日間

誰もが陥りがちなコンフォートゾーン(心地のよい自己領域)を自ら破り、関わる人達とさらに高度な人間関係を構築するために「本気力」で自己変革をめざすために学習します。

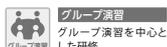
**到達目標**・「本気による人との関わりあい」を認識することにより、しっかりと「パートナーシップ」を身につけることができる。  
・自分の可能性に蓋をしているのは自分であることに気づき、今後の自分の職場人生における挑戦力をつけることができる。

**対象者**「本気」で自己変革に挑戦したい方。

**前提知識**特に必要としません。

**内容**1. 自己理解と現状認識  
2. 反省の原則  
3. リーダーシップの定義  
4. 成果集団への実践項目  
5. 3つの責任  
6. 本気人間の生き方  
7. 感謝の法則  
8. リーダーシップを超えるウィナーシップへ  
9. ストロール  
10. 他律と自律  
11. 成果を創る8大機能  
12. 意志の9段階  
13. 職場の現状分析

**備考**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。



**HS130 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**  
**—顧客のビジネスをより理解するために— PDU**

17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、価値を高めたい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:14ポイント)の取得が可能です。

**到達目標** ・顧客の仕事、工作上的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. イントロダクション  
 2. IT・AI・IoTビジネスモデル  
 3. ダイレクト型ビジネスモデル  
 4. コーディネート型ビジネスモデル  
 5. 顧客サービス型ビジネスモデル  
 6. アウトソーシング型ビジネスモデル  
 7. 垂直/水平統合/事業拡張(成長)モデル

**備考** ・サービス有効期限は56日間です。  
 ・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。  
 ・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。

**HSJ181 戦略・マーケティング**

**(PDU)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— PDU**

1日間

戦略論にはさまざまなフレームワークがありますが、それぞれの使いどころを字はなければ、頭でかちの使えない知識です。そこでこのコースでは、ソリューション提案をする際の考える流れに沿って各フレームワークを学習します。具体的には、ポーターのポジショニング戦略(5F分析・PESTLE分析)で外部の競争環境を、バーニーのリソースベースドビュー(VC分析・VRIO分析)で内部の競争優位性の分析を紹介します。また、自社が取りうる競争戦略をポーターの3つの基本戦略、コトラーの競争地位別戦略から学びます。そして、具体的な企業内での行動目標を決めるために、BSCの考え方、戦略マップの作り方を学びます。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:6.5ポイント)の取得が可能です。

**到達目標** ・経営・事業戦略のフレームワークを理解、使い分けられる。  
 ・顧客業務を利益・顧客価値・業務プロセスの観点で捉えたうえで、ソリューション提案をする考え方が理解できる。

**対象者** ソリューション提案の必要があり、まずは顧客の事業を理解する基本的な経営・事業戦略の考え方やフレームワークを知りたい方。

**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/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. 経営における戦略  
 (1)重要成功要因を決める流れ  
 ・外部環境分析(5F分析、PESTLE分析)  
 ・内部環境分析(VC分析、VRIO分析)  
 ・環境分析を踏まえたクロスSWOT  
 2. 事業戦略と情報戦略の連携  
 (1)BSCによる財務目標と業務施策の結び付け  
 (2)戦略マップによる可視化  
 3. さまざまな戦略フレームワーク  
 ・アンソフの成長マトリクス、バーニーの3つの競争の型、PPM、ライフサイクル仮説、コトラーの競争地位別戦略、戦略キャンパス、3つの価格戦略、BMCなど

**備考** ・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。

**HSJ182 戦略・マーケティング**

**(PDU)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— PDU**

1日間

ポジショニングやリソースベースドビュー等の事業・企業戦略論をしっかり和腹落して自らの事業に適用できるように理解します。またIT分野の企業が、旧来の実業分野に対して有力な競合として参入して行くケース等、ITビジネスと戦略上踏まえておくべき最新動向を紹介し、IT分野におけるイノベーションやサービスビジネス創造のための実践的知識の基盤となります。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:6.5ポイント)の取得が可能です。

**到達目標** ・事業戦略の理論について理解し、自らの事業について適用することができる。  
 ・ITビジネスの戦略として押さえるべき最新動向について理解し、自らの事業への適用について考えることができる。

**対象者** ・技師・主任クラス以上の方(目安)  
 ・事業戦略や企業戦略、あるいはイノベーションやビジネス創造について主体的に取り組みたい方。

**前提知識** ロジカルシンキングやフレームワーク思考等、ビジネス系コンセプトアルスキルを一通り踏まえていることが望ましい。

**内容** 1. 事業戦略、企業戦略とは  
 (1)事業における戦略とは (2)戦略論の系譜  
 (3)自事業にとっての意味合い  
 2. 戦略の最新動向  
 (1)ITビジネス戦略の最新動向  
 (2)その他の注目すべき動向  
 (3)自事業にとっての意味合い  
 3. ケーススタディ  
 (1)グループ討議 (2)全体討議  
 4. まとめ

**備考** ・このコースでは、事前課題にお取り組みいただきます。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。指定の回答用紙はご入力後、2部印刷のうえ、研修当日にご持参ください。  
<https://www.hitachi-ac.co.jp/service/opcourse/pre-problem.html>  
 ・開始日15営業日前を過ぎてもキャンセルおよび変更は、キャンセル料金として受講料の全額をご負担いただきます。  
 ・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。

**HSJ201 戦略・マーケティング**

**サプライチェーン経営(SCM)の世界標準**  
**APICSの認定講師と学ぶSCM基礎**

0.5日間

SCM関連業務に関わる基礎的ながらも改善に関わる重要なキーワードを取り上げ、APICSの標準知識に基づき、演習なども交えながら学習します。また、在庫・物流業務等、製造業の主要な一連のマネジメント業務とその関連知識を学習します。標準的な英語を合わせて学習することで、国内外の社内外の組織との連携の円滑化に求められる知識が底上げされます。

**到達目標** ・担当する関連業務の質とスピードの向上ができる。  
 ・国内外の関連部門、組織との連絡効率の向上ができる。

**対象者** ・製造・流通・物流業の営業・マーケティング、SCM、需給調整、生産管理、製造・倉庫、調達・購買・資材関連業務部門関係者の方。  
 ・SCM関連コンサル・ITエンジニアの方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容** 1. サプライチェーン経営・管理の概要  
 2. 需要管理  
 3. マスタープランニング(MRP)  
 4. 購買  
 5. 在庫管理  
 6. 物流

**備考** 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いたします。

**HSJ203 戦略・マーケティング**

**体験型サプライチェーン経営(SCM)**  
**学習プログラム**  
**「The Fresh Connection」**

2日間

架空のフルーツジュース製造業、The Fresh Connection社のサプライチェーン経営(SCM)の疑似体験を通し、SCM関連の業務プロセスを把握し、このプロセス上で行う意思決定が、業績にどう影響するかを体験学習します。加えて、チームでプレーすることにより、業務間の繋がりを持つ意味や戦略に沿ったチームでの意思決定の有り方を体験学習します。

**到達目標** ・目標と戦略を実現できる。  
 ・意思決定、組織間連携の加速ができる。  
 ・経営・財務の視点を踏まえた改善活動の加速ができる。

**対象者** ・製造・流通・物流業の営業・マーケティング、SCM、需給調整、生産管理、製造・倉庫、調達・購買・資材関連業務部門関係者の方。  
 ・SCM関連コンサル・ITエンジニアの方。

**前提知識** 特に必要としませんが、次の前提条件を満たしていることが望ましい。  
 ・SCMに関わる基本的な役割と業務内容を理解していること  
 ・財務諸表(損益計算書、貸借対照表)の基本的な見方を理解していること

**内容** 1. チーム編成イントロ  
 2. ラウンド1(1期)  
 3. ラウンド2(2期)  
 4. ラウンド3(3期)  
 5. ラウンド4(4期)  
 6. ラウンド5(5期)  
 7. ラウンド6(6期)  
 8. 結果発表振り返り

**備考** ・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いたします。  
 ・自信のない方には、「サプライチェーン経営(SCM)の世界標準APICSの認定講師と学ぶSCM基礎」コースの同時受講をお奨めします。

**HSJ180 セールス**

**顧客協創を促す**  
**ディスカッションペーパーの**  
**作成・活用の仕方**

1日間

顧客の状況や課題を整理した討議資料を事前に作成しておけば、それを用いて顧客の発言を促し、情報を引き出すことができます。そして、その情報を元に、提案内容に磨きをかけていくことができます。提案プロセスにおいて「ディスカッション・ペーパー」は、本提案前に仮説(提案シナリオ案)を顧客に提示して、それを検証するためのツールとなります。このコースは「ディスカッション・ペーパー」の考え方や作成方法を通して、顧客との打合せに向けてアジェンダを設定し、ファシリテーション・シナリオを用意できるようになります。

**到達目標** ・ディスカッション・ペーパーとは何か、その必要性とともに説明できる。  
 ・顧客とのミーティングにおいてディスカッション・ペーパーを活用できる。

**対象者** 営業職の方、営業職と共に顧客にヒアリング・提案活動されるフロントの方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容** 1. 問題解決のステップ  
 (1)「業務・システムの視点」ではなく「事業の視点」を持つ  
 (2)顧客の現状を整理し、整理された事実から意味合いを抽出し、本質的な課題が何かをまとめる  
 2. 仮説の構築と検証  
 (1)仮説の構築・検証のサイクルがソリューションビジネスにおける付加価値の源泉  
 (2)顧客とのミーティングにおいて仮説を構築・検証する  
 3. 顧客とのミーティング  
 (1)会議の着地点を想定して戦略的にアジェンダを設定する  
 (2)アジェンダに基づいて会議のプロセスをデザインし、ファシリテーション・シナリオを用意する  
 (3)検証したい仮説をファシリテーション・シナリオに即って「ディスカッション・ペーパー」に反映させる  
 4. 総合演習  
 (1)他社事例をベースにした「ディスカッション・ペーパー」の作成・活用

**備考** 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いたします。



**HSJ199** セールス

**顧客の心をつかむ戦略的提案活動  
体系的に学ぶ提案活動の進め方**

2日間

ビジネスが複雑化する中、提案プロセスを効果的にマネジメントすることが求められています。このコースでは、受注をねらい優良な立場をつくるための戦略策定を行います。そのうえで、社内を巻き込み提案書を作成するためのオポチュニティプランとコンテンツプラン、エグゼクティブサマリを作成します。

**到達目標** 引き合いを可視化する見込みがある案件に注力する方法を理解できる。  
顧客組織内に競合よりも優れたポジションの確立方法を理解できる。

**対象者** ITエンジニア職、営業職の方で提案活動において、顧客の悩みをつかみ、社内を巻き込み解決策を協創できないか、お悩みの方。  
提案活動を一つのプロジェクトとして捉え、体系的・戦略的にマネジメントされた提案活動が必要だと感じている方。

**前提知識** 1年以上の業務経験があるか、または同等の知識があること。

**内容** 1. オポチュニティの評価  
(1) 案件情報の収集  
(2) ビジネスの適合性の評価  
2. オポチュニティプラン  
(1) 提案体制の確立  
(2) 顧客/競合/自社分析  
3. 戦略策定  
(1) 案件獲得戦略  
(2) 案件獲得計画  
4. エグゼクティブサマリ  
(1) エグゼクティブサマリ草案作成  
(2) バリュープロポジション策定  
(3) コンテンツプラン  
5. 振り返りとまとめ

**備考** 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いたします。

**HSJ200** セールス

**高評価をねらえる提案書作成  
一顕在・潜在ニーズに訴求する**

1日間

評価者に選ばれやすい提案を、RFPを受領してから提出するまでの期間で、効果的に作成するための方法を学習します。演習を通して、顧客のニーズを満たす品質の高い提案書を作成するための、提案戦略/スケジュール/章立て/枠割分担の方法を修得します。

**到達目標** 無駄な作業を減らし、提案書内容の質を高めるための提案書作成計画のポイントが説明できる。  
短い時間で訴求力のある提案書を作成するポイントが説明できる。  
提案書の章立てやキーメッセージの組み立て方を理解できる。

**対象者** ITエンジニア職、営業職の方で、提案書をチームで効率よく書くにはどうすればよいか、迷われている方。  
提案活動を一つのプロジェクトとして捉え、体系的・戦略的にマネジメントされた提案活動が必要だと感じている方。

**前提知識** 1年以上の業務経験があるか、または同等の知識があること。

**内容** 1. 提案書作成戦略の策定  
2. コンテンツプラン  
(1) コンテンツプランとは  
(2) プロポーザルアウトライン  
(3) 解決策の検討  
(4) 価格検討  
3. 提案活動の疑似体験  
4. 振り返りとまとめ

**備考** 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いたします。

**HSE709** アカウンティング/ファイナンス

**<eラーニング>[ナビ機能付き]  
WHYで学ぶアカウンティング  
(基礎知識編)**

8時間

「なぜ(Why)」の問いかけを通して、アカウンティングの必要性を理解しながら、財務諸表を読み解くための基礎知識を学習します。

**到達目標** 財務諸表に必要な基礎知識を理解できる。  
財務諸表の数値の意味を理解できる。

**対象者** 財務の視点をお持ちになりたい方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容** 1. なぜアカウンティングか  
2. なぜ財務三表かB/S、P/L、CF  
3. B/S-資産、負債、純資産の意味と構造  
4. P/L-売上、費用、利益の意味と構造  
5. CF-キャッシュフローの意味と構造  
6. キャッシュフロー-経営  
7. 管理会計-固定費、変動費、損益分岐点  
8. 修了試験

**備考** 開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
説明画面と説明文(音声なし)で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)  
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。

**HSE710** アカウンティング/ファイナンス

**<eラーニング>[ナビ機能付き]  
業務に活かす簿記入門**

8時間

簿記の基礎概念を学習します。また、取引、仕訳から決算処理までの一連の流れと仕組みを学習します。

**到達目標** 企業活動と財務活動の関係をふまえて業務に取り組むことができる。  
財務諸表が作成されるプロセスを説明できる。

**対象者** 簿記の学習を始めたいとお考えの方。  
財務、経理の概要を知りたい方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容** 1. 企業会計と簿記  
2. 会社の設立  
3. 取引  
4. 記帳  
5. 決算  
6. 修了試験

**備考** 開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
説明画面と説明文(音声なし)で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)  
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。  
計算用具(電卓)をご用意ください。

**HSE705** アカウンティング/ファイナンス

**<eラーニング>[ナビ機能付き]  
(PDU) 財務諸表の基礎知識 (PDU)**

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** 開始日にかかわらず学習終了日は3月31日になります。  
説明画面と説明文(音声なし)で学習するタイプのeラーニングです。(音声再生環境は不要です)  
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。  
PMP®、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。

**HSE103** アカウンティング/ファイナンス

**<eラーニング>  
(PDU)よくわかるファイナンス1  
-投資の判断、リスクとリターン- (PDU)**

4時間

ファイナンスの基本論点をマスターするだけではなく、ファイナンスに関する指標を計算し、その指標を用いて経営を語るができるように学習します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:3.5ポイント)の取得が可能です。

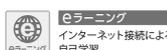
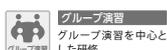
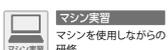
**到達目標** 自社や投資プロジェクトの収益率の計算方法が分かり、自分でExcelを使って計算できる。  
ベンチャー企業へ出資する際、どのような点を考慮すれば企業価値向上に貢献できるのかを理解できる。  
出資が借入れか、株主構成はどうあるべきか等に関し、勘所を理解できる。  
理論を自分の仕事に当てはめて考え、ファイナンスの視点から振り返ることができる。

**対象者** ファイナンスの知識を業務に活用したい方。

**前提知識** Excelの基本的操作ができること。

**内容** 1. ファイナンスの重要性・講義概要  
2. 投資の判断  
3. リスクとリターン  
※「よくわかるファイナンス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** サービス有効期間は28日間です。  
収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。  
PMP®、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。





**HSE100** ビジネスセンスアップ

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

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はなく、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** ・ 対象業務・業界にない方。  
・ マクロ経済について概要や動向、業務などに不理解な点があり、整理して理解したいと考えている方。

**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  
※「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、番号順の受講をお薦めします。

**備考** ・ サービス有効期間は28日間です。  
・ 収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。  
・ 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。

**HSE101** ビジネスセンスアップ

**<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**

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はなく、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」eラーニングコース、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か、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のか-  
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-  
※「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、番号順の受講をお薦めします。

**備考** ・ サービス有効期間は28日間です。  
・ 収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。  
・ 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。

**HSE102** ビジネスセンスアップ

**<eラーニング>**  
**(PDU) よくわかるマクロ経済4**  
**-景気循環、経済成長、格差社会と少子高齢化- PDU**

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はなく、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: 3.5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」/「(PDU)よくわかるマクロ経済2-GDP、為替、財政」/「(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」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. 景気循環  
2. 経済成長  
3. 格差社会(+複雑系経済)  
4. 少子化と高齢化の日本経済への影響(+フリー経済/シェア経済)  
※「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、番号順の受講をお薦めします。

**備考** ・ サービス有効期間は28日間です。  
・ 収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。  
・ 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。

**HSE115** ビジネスセンスアップ

**<eラーニング>**  
**(PDU)**  
**中国古典に見る指導者の条件 PDU**

10時間

ヒューマンズムに立って「徳治」を主張した「論語」、性悪説に立って「法」と「術」による統治を唱えた「韓非子」、それらに類する中国古典を通して現代におけるリーダーの条件を学習します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU: 7ポイント)の取得が可能です。

**到達目標** ・ 「徳治」、「法と術による統治」の考え方や思想を理解できる。  
・ リーダーとしての正しい判断力を会得できる。

**対象者** ・ リーダーとしての振る舞いに悩み・疑問を抱えている方。  
・ リーダー像を考えるきっかけを必要とする方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容** 1. 今なぜ中国古典か-「修己治人」の学  
2. 孔子のめざしたものの「事上磨錬」の教え  
3. 信頼される指導者の条件とは-「徳」の教え  
4. 「韓非子」と性悪説  
5. 法と術による統治-部下を使うことについて  
6. 危機管理について-「狡兎三窟」  
7. 指導者の要件とは-「桃李不言、下自成蹊」について  
8. 修了試験

**備考** ・ サービス有効期間は56日間です。  
・ 収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。  
・ 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。

**HSE113** ビジネスセンスアップ

**<eラーニング>**  
**(PDU)**  
**「貞観政要」に学ぶリーダーの心得 PDU**

10時間

帝王学の指南書とされる「貞観政要」を通して、現代企業の経営者を持つべき指導者のあり方、人間に不変な倫理観について理論論と行動面を学習します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU: 5ポイント)の取得が可能です。

**到達目標** ・ 経営者として持つべきリーダーシップに必要な考え方を理解できる。  
・ あるべきリーダーとなるために琢磨を推進する基礎力を会得する。

**対象者** ・ リーダーとしての振る舞いに悩み・疑問を抱えている方。  
・ 今後リーダーになるにあたり、リーダー像を考えるきっかけを必要とする方。

**前提知識** 「(PDU)中国古典に見る指導者の条件」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. 創業か守成か  
(1)創業(攻めの経営)と守成(守りの経営)ではどちらが難しいか  
2. わが身を正す  
(1)トップが自分の姿勢を正すようにすると、部下はついていく  
3. 緊張感を持続させる  
(1)安定している時こそ気持ちを引き締める  
4. 諛言に耳を傾ける  
(1)部下が意見を言しやすい環境作りを心がける  
5. 自己コントロール  
(1)私利私欲をなくしてこそ、組織をまとめていくことができる  
6. 謙虚にそして慎重に  
(1)トップの発言は影響力が大きいので、謙虚さ・慎重さを忘れない  
7. 初心を忘るべからず  
(1)初心に戻り、自分を戒め、前に進んでいく  
8. 修了試験

**備考** ・ サービス有効期間は56日間です。  
・ 収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。  
・ 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。

**HSE114** ビジネスセンスアップ

**<eラーニング>**  
**(PDU)**  
**「書経」に学ぶリーダーの心得 PDU**

10時間

儒教の唱えた政治学の原典とされる「書経」を通して、組織を統率する者はどうあるべきか、時代を超えて現代にも当てはまる指導者の心得の条件を先人の苦勞を通して学習します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU: 6ポイント)の取得が可能です。

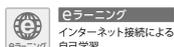
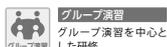
**到達目標** ・ 組織を統率するのに必要な技術力や能力を高められる。  
・ リーダーとして、組織の様々な担当者の立場と心得を理解できる。

**対象者** ・ リーダーとしての振る舞いに悩み・疑問を抱えている方。  
・ 今後リーダーになるにあたり、リーダー像を考えるきっかけを必要とする方。

**前提知識** 特に必要としません。

**内容** 1. 堯と舜-理想の天子  
(1)堯と舜から組織をまとめていくコツを学ぶ  
2. 禹-治水の功労者  
(1)リーダーの率先垂範、刻苦精勵により部下はついてくる  
3. 殷の湯王-日々新たに  
(1)リーダーは日々徳を身に付け、より良くなるように努める  
4. 伊尹と太甲  
(1)仕事を成功させる秘訣は「熟慮」と「断行」である  
5. 傅説と高宗  
(1)補佐役の重要性について説くとともに、なるほどと思ったことは実行に移していく  
6. 周の文王と武王  
(1)どんな仕事でも、最後まで気を抜かずにとりかかる  
7. 周公旦と成王  
(1)大きな仕事を成し遂げるためには「志」と「動」が必要である  
8. 修了試験

**備考** ・ サービス有効期間は56日間です。  
・ 収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。  
・ 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。



**HSE112** ビジネスセンスアップ

**<eラーニング>**  
**(PDU)「韓非子」のリーダー学 PDU**

10時間

中国戦国時代の法家である韓非子の著書「韓非子」から、春秋・戦国時代の思想・社会における性悪説に立ったリーダーのあり方について学習します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU: 5ポイント)の取得が可能です。

**到達目標** 従来の「性善説」に基づく組織運営に、「性悪説」に基づく組織運営のよいところを取り入れるポイントを理解できる。

**対象者** ・リーダーとしての振る舞いに悩み・疑問を抱えている方。  
・今後リーダーになるに当たり、リーダー像を考えるきっかけを必要とする方。

**前置知識** 特に必要としません。

**内容**

- 韓非子の思想
  - 理想のトップとしてのあり方
- 理想のリーダー像
  - 部下に心の中を見せないようにする
- 組織管理のコツ
  - 部下に権限を与えすぎないようにする
- トップの自滅する理由
  - トップは過ちを犯した場合、すぐ改めるようにする
- 実権者に仕える心得
  - 部下はトップに対し、礼儀を持ち、諫言はほめかすように伝える
- 現実を生きる人間像
  - 大事になる前に手を打つことが、問題解決の秘訣である
- 韓非子の名言
  - トップは部下を信用しすぎないようにする
- 修了試験

**備考** ・サービス有効期間は56日間です。  
・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。  
・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。

**HSE109** ビジネスセンスアップ

**<eラーニング>**  
**経世済民の哲学としての朱子学**

10時間

朱子学を通してモラルセンスの向上を学習します。経世済民(世の乱れを治め、人の苦しみを救うこと)をめざす実践的かつ人道的な朱子学ならびに陰陽五行、医学など中国思想を広く学習します。

**到達目標** ・朱子学で使われる主要な用語を理解できる。  
・朱子学の概要を理解できる。  
・朱子学を自身のモラルセンス向上に役立てることができる。

**対象者** ・自己のモラルセンスを高め、より良い社会、顧客価値を追求したい方。  
・リーダーとしてコンプライアンス意識向上の必要性を感じている方。

**前置知識** 特に必要としません。

**内容**

- 朱子学の誕生
  - 朱子学とは
- 朱子学から見た宇宙
  - 世の中を構成する理と気を知る
- 朱子学から見た人間
  - 自分自身の法則を知り、道心にしたがう
- 朱子学から見た人生
  - 天命を果たすために困難に立ち向かい学ぶことで自分を鍛える
- 朱子学から見た学問
  - モラルセンスのある人になるために学ぶ
- 朱子学から見た教育
  - 本当の意味で豊かな社会を実現するための教育
- 朱子学の展開
  - これからのトップやリーダーに求められる素質とは

**備考** ・サービス有効期間は56日間です。  
・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。

**HSE111** ビジネスセンスアップ

**<eラーニング>**  
**(PDU) 孫子の兵法を現代に役立てる方法 PDU**

10時間

孫子の兵法の概要を理解したうえで、その教えを現代に活かすための考え方を学習します。このコースでは「孫武の兵法」に加え、戦国時代の「孫臋の兵法」の両方を紹介します。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** ・孫子の兵法の概要を理解できる。  
・孫子の兵法を活用するための思考方法を会得できる。

**対象者** ・「孫子の兵法」に興味がある方。  
・これから戦略を学び始める方で、古典を知っておきたい方。

**前置知識** 特に必要としません。

**内容**

- 孫武の兵法始計から謀攻まで
  - 中国兵法を現代のビジネスに活かすに当たり必要なこと
- 孫武の兵法軍形から虚実まで
  - 戦わずして勝つ方法
- 孫武の兵法軍争から行軍まで
  - 戦わずして勝つ方法
- 孫武の兵法地形から用間まで
  - 状況や環境に応じてやり方を変える
- 孫臋の兵法擒虎涓から殺士まで
  - 成功には信用と正義が欠かせない
- 孫臋の兵法延気から將義まで
  - イメージネーションを働かせて活用する方法を考える
- 孫臋の兵法將徳から奇正まで
  - 事前に準備をし、勝ちに行ける状態を作っておく
- 修了試験

**備考** ・サービス有効期間は56日間です。  
・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。  
・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。

**HSE110** ビジネスセンスアップ

**<eラーニング>**  
**(PDU) リーダに必要な人間力 三国志から学ぶリーダー学 PDU**

10時間

正史『三国志』にもとづき、主な登場人物-魏の曹操、蜀の劉備、呉の孫権、蜀の諸葛亮、魏の司馬懿らを取り上げ、彼らがこの激動の時代を、どう生き抜いたのか、また、リーダーとしてどんな長所を持っていたのか、そのあたりを中心に紹介します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU: 7ポイント)の取得が可能です。

**到達目標** 激動の時代を生きた『三国志』のリーダーから、現代を生きる知略と勇気を学ぶことができる。

**対象者** 3年以上の業務経験がある方。

**前置知識** 特に必要としません。

**内容**

- 非常の人、曹操1
- 非常の人、曹操2
- 蜀の劉備
- 呉の孫権
- 戦略家、諸葛亮1
- 名宰相、蜀の諸葛亮2
- 権謀家、魏の司馬懿

**備考** ・サービス有効期間は56日間です。  
・収録した講義画面と講師の音声で、集合研修に参加しているような臨場感ある受講ができるタイプのeラーニングです。(音声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。  
・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。

# 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

日立講習会お問い合わせ窓口 ▶ <https://www.hitachi-ac.co.jp/inquiry/index.html>