

2026.10 – 2027.3
コースフロー / コースカリキュラム

ビジネス

仕事を進めるうえで必要となるスキル

(経営基礎知識、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2026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。

※オンライン研修または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。

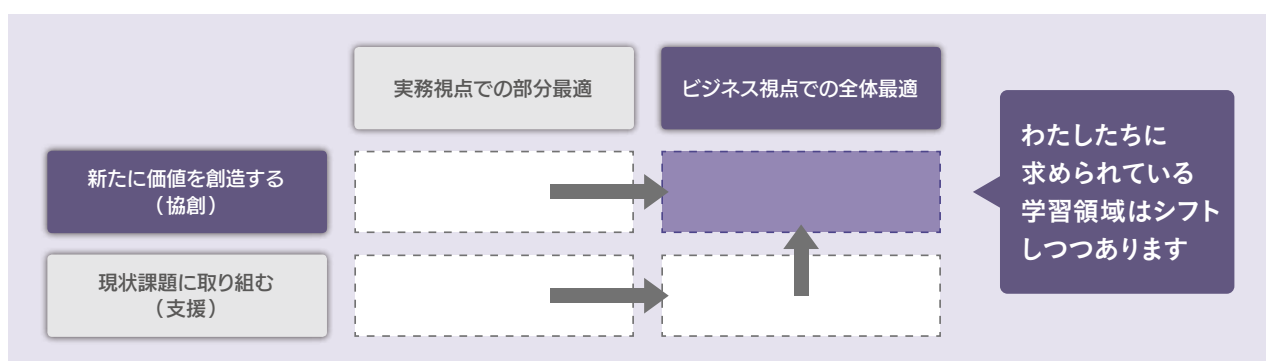
ビジネススキル修得のための推奨講座体系

今、わたしたちに求められる経営の視点

DX・AIをはじめとする最新技術が融合した市場・社会のパラダイムシフトに企業が応えるためには、企業活動と技術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。そんな変化の激しいビジネスにおいて働くわたしたちは「自分の実務を知るだけの人」で良いのでしょうか。

技術の発展とその活用は、もはや会社経営において無くてはならない時代になりました。すなわち、それら技術に関わるわたしたち全員が、お客さまの経営視点に立って事業上の課題を特定・解決するべきであるといえます。そのためには、戦略的思考、計数管理、人間的管理といった経営基礎知識を身につけ、実務においてそのスキルを発揮することが不可欠となります。よって、自分の担当する実務の知識・スキルの獲得はもとより、ビジネスのあらゆる場面を支える広範囲な知識修得が求められるとともに、会社がわたしたちに期待する役割も、もはや現場の業務範囲内にとどまらず、ビジネス視点で全体最適な解決策を提案することといえます。

技術と社会が融合する世の中で成功するには、みなさんの「企業経営の視点からの協創」が不可欠です。わたしたちは時代の変化に対応し学習の領域を拡げていくことが望まれています。



あわせて見直したい！ 人生100年時代の「社会人基礎力」

人生100年時代、働き方改革、ニューノーマル…、私たちは今、大きな変革期の只中にいます。従来のビジネスも様変わりせざるを得なくなり、対応のためにさまざまな工夫をしています。しかし、この「ニュー」がなくなり、「ノーマル」になる時代もそう遠くありません。

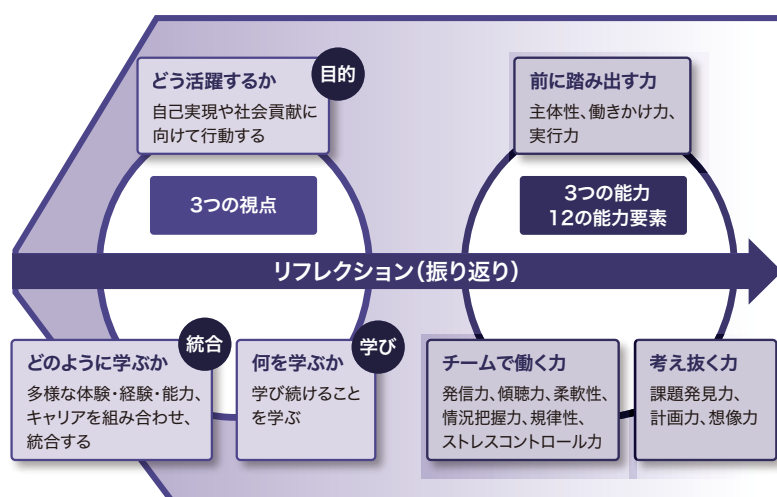
変化に対応するうえで、今私たちに必要なのは「自身のアップデート」です。必要なものを残したまま、新しいやり方を取り入れるようなイメージです。

そのために、今の自分に不足しているものを把握するために、社会人基礎力の項目に沿ってコースをピックアップいたしました。

「人生100年時代の社会人基礎力」

とは

「人生100年時代の社会人基礎力」は、これまで以上に長くなる個人の企業・組織・社会との関わりの中で、ライフステージの各段階で活躍し続けるために求められる力と定義され、社会人基礎力の3つの能力/12の能力要素を内容としつつ、能力を発揮するにあたって、自己を認識してリフレクション(振り返り)しながら、目的、学び、統合のバランスを図ることが、自らキャリアを切りひらいていく上で必要と位置づけられます。



出典：経済産業省「人生100年時代の社会人基礎力」説明資料

ほぼ全てのコースがバーチャル・クラスルーム(オンライン研修)にて提供しますので、移動を伴わずご受講いただける環境にもなっています。

講座体系を活用したコースの選び方

ビジネス講座は、必要な人に必要な学びを必要な時にご提案できるサービスをめざして、分かりやすく受講選択し易い研修体系に整理しました。具体的にはビジネス推進のスキルとして欠かせない、二分野(ビジネスマネジメント、業務遂行力(社会人基礎力))を採用しています。

お客さま自身の強みの強化や弱みの克服をはじめ、人材育成計画にもとづく組織的な取り組みにおいて、皆さまの経験年数・業務経験・職位などと照らし合わせて、ご受講されるコースを選択ください。実績豊富な日立講習会のビジネス講座をご活用いただければ幸いです。

ビジネス講座 体系概要

ビジネスマネジメント

マネジメント経営力	経営戦略
	マーケティング
	財務会計
	組織管理
	グローバリゼーション
	経営哲学
シンキング・思考力	論理力
	創造力
	計画力
目的別	業種・業界知識
	サステナビリティ

ビジネス遂行にあたって、すべてのビジネスパーソンが理解すべき経営基礎力を身につけることができるコース群です。

- マネジメントの各スキルを支える経営思想関連コース
- 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戦略・マーケティング関連コース
- 売上、費用といったカネによる経営分析を確かなものとする、アカウンティング・ファイナンス関連コース
- 論理的に問題解決に取り組むための論理力・創造力関連コース
- 知っておきたいビジネス教養など多様な目的にこたえるコース

業務遂行力(社会人基礎力)

前に踏み出す力	主体性
	働きかけ力
	実行力
考え抜く力	課題発見力
	計画力
	創造力
チームで働く力	発信力
	傾聴力
	柔軟性
	状況把握力
	規律性
	ストレスコントロール力

日々の業務遂行能力を磨くためのスキルを身につけることができるコース群です。

経済産業省が提唱する社会人基礎力である3つの能力(12の能力要素)でスキルアップを計画することができます。

- リーダーシップやチームビルディングなど「前に踏み出す力」に関連するコース
- 疑問を持ち問題を構造化して考えるマインドと技法など「考え抜く力」に関連するコース
- コーチングなどの指導法やコミュニケーションに欠かせない他者理解と自己理解など「チームで働く力」に関連するコース

経営力

会社の戦略を遂行し、チームを成功に導くマネジメントスキルの基礎（戦略、マーケティング、財務、会計、マネジメントマインドセット、洞察力など）が修得できます。

経営力

戦略（ビジネスモデル）

レベル1	レベル2	レベル3
	HSV340 オンライン (PDU) 経営戦略の基本と最新動向 ーイノベーション実現のためにー グループ演習 1日間	

マーケティング

レベル1	レベル2	レベル3
	HSV303 オンライン (PDU) (PDU)顧客価値を解き明かす マーケティングリサーチ 最新技法 グループ演習 1日間	HSV286 オンライン (PDU) (PDU)サービス視点の マーケティング戦略 ー顧客と共に創る価値ー グループ演習 2日間

アカウンティング

レベル1	レベル2	レベル3
HSE146 eラーニング WHYで学ぶアカウンティング (基礎知識編) 音声なし 説明文有 8時間	HSV365 オンライン 財務分析と 戦略的意思決定力を高める アカウンティング グループ演習 1日間	

グローバリゼーション

レベル1	レベル2	レベル3
HSV305 オンライン (PDU) (PDU)契約基礎ー今こそ押さえて おきたい!!エンジニアと営業のための 日文・英文契約書の見方・ポイントー グループ演習 2日間		

組織管理

レベル1	レベル2	レベル3
HSJ287 集合 ナレッジマネジメント概説 ー属人化を防ぎ 業務効率を向上させるー グループ演習 1日間		

レベル1 : 学びの型を忠実に守り繰り返す段階を表します
 レベル2 : 学びの基本に自分なりの要素を加え、創造性を養う段階を表します 参考：技師、主任
 レベル3 : 学びの形にとらわれない自由な境地に至り、独創性を追求する段階を表します 参考：月俵者

オンライン	コースコード HSV340
 グループ演習 1日間	(PDU) 経営戦略の基本と最新動向 ーイノベーション実現のためにー 【バーチャル・クラスルーム】 PDU
	ポジショニングやリソースベストビュー等の事業・企業戦略論をしっかりと腹落ちして自らの事業に適用できるようになるまで理解します。 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な知的基盤を形成できます。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、自らの事業に適用できる。 - 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、自らの事業に適用できる。
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む意思のある方。
前提知識	特に必要としませんが、ロジカルシンキング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
受講料	¥56,100

オンライン	コースコード HSV303
 グループ演習 1日間	(PDU) 顧客価値を解き明かす マーケティングリサーチ最新技法 【バーチャル・クラスルーム】 PDU
	言語化が難しい、顧客のインサイトを、定性的・定量的リサーチを駆使して掌握します。特にデジタル領域のマーケティングが駆使している技法を中心に、BtoBビジネスへの適用を想定しながら修得します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU：6.5ポイント)の取得が可能です。
到達目標	- 顧客にとっての真の価値を探るためのリサーチのポイントを修得する。 - 社会の変化と顧客の行動や心理の複雑化に対応した、マーケティングの最新技法が使えるようになる。
対象者	顧客の本質的理解のためのリサーチを知りたい主任職以上(目安)の方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. マーケティングリサーチの基本 2. 市場・顧客を理解する 3. 調査手法の基本 4. 顧客課題の調査・分析 5. 顧客体験の調査・分析 6. プロモーションにおける調査・分析
受講料	¥52,800

オンライン	コースコード HSV286
 グループ演習 2日間	(PDU) サービス視点のマーケティング戦略 ー顧客と共に創る価値ー 【バーチャル・クラスルーム】 PDU
	日立が考える社会課題の解決やイノベーション事業の創出には、顧客とともに価値を共創することが欠かせません。モノづくりを含めたすべての経済活動をサービスとして捉える「サービスドミナントロジック(S-DL)」をベースにマーケティングを考えることにより、顧客価値協創を実現します。顧客ニーズを理解し、競争優位を築くためのマーケティング理論を武器に、実践的なマーケティングスキルを修得しましょう。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU：12ポイント)の取得が可能です。
到達目標	- サービス・ドミナント・ロジック(S-DL)に基づき、顧客との価値協創を実現するマーケティング戦略策定スキルを身につけて実践できる。 - 顧客ビジネスを俯瞰的に考察するための分析方法を身につけて実践できる。 - 最新マーケティング理論やツールについて理解できる。
対象者	中堅・技師・主任クラス(目安)の方。
前提知識	特に必要としませんが、マーケティングについての基礎的な知識があることが望ましい。
内 容	1. 顧客提案におけるマーケティングの役割 2. 顧客ビジネスを俯瞰的に考察する視点 3. サービス・ドミナント・ロジックによる顧客価値の設計 4. イノベーションとマーケティング 5. DXによるソリューション 6. 実在企業に対するマーケティング提案演習
受講料	¥147,400

eラーニング	コースコード HSE146
 eラーニング 8時間	<eラーニング> WHYで学ぶアカウンティング (基礎知識編)
	「なぜ(Why)」の問いかけを通じて、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。 - 財務諸表の諸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
受講料	¥24,200

オンライン	コースコード HSV365
 グループ演習 1日間	財務分析と戦略的意思決定力を高める アカウンティング 【バーチャル・クラスルーム】
	アカウンティングは、企業や組織のお金の管理や経営状況を把握するための知識です。 財務諸表やデータを分析すると、企業がどれくらいお金を稼いでいるのか使っているのかがわかり、将来のビジネス展開や投資のリスクを評価することができます。また、企業の信頼性や透明性を高めるためにも役立ちます。このコースでは、自社や有名企業の財務諸表を見て、会社の経営状況を考察するスキルを身につけることができます。将来のビジネス展開や収益性を見極めるための視点を養い、財務諸表の変化がビジネスに与える影響を実感しましょう。 ビジネスの成功や、個人のお金の管理に役立つスキルを身につけてみませんか。
到達目標	- 自社もしくは有名会社のP/L、B/S、CFを読めるようになる。そこから会社の経営状況が考察できるようになる。 - 今後どんなビジネスをやれば生き残れるのか、儲かるのか、にアンテナが立てられるようになる。 - 財務諸表を見て、どのようなビジネス展開をすると、財務諸表にどのように変化が起きるか、を体感する。
対象者	- ファイナンス/アカウンティングについてレベル1のコースを受講したことがある、もしくは、財務三表を読むことができる方。 - 技師・主任レベルをめざしており、今後管理職レベルをめざしていき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. アカウンティングとは (1) アカウンティングを学ぶに必要な基礎知識 2. 有名会社の財務データを見てみよう (1) 身近なBtoC企業の財務三表の読み解き (2) 財務三表を見る際のポイント 3. ステークホルダーが変わると財務三表はどう見えるか？ (1) ステークホルダーの立場による財務三表の見え方、見るポイントの変化 (2) BtoB企業の財務三表の読み解き(BtoC企業との違いや国際会計基準、企業の経営方針の違い)
受講料	¥83,600

オンライン	コースコード HSV305
 グループ演習 2日間	(PDU) 契約基礎ー今こそ押さえておきたい! エンジニアと営業のための日文・英文契約書の 見方・ポイントー【バーチャル・クラスルーム】 PDU
	日本・海外(英文)を比較しながら、契約の基本や、契約書の見方・読み方、押さえるポイントを学びます。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU：12ポイント)の取得が可能です。
到達目標	- 商取引・契約とはなにかを知る。 - 契約にどのような種類があるかを知る。 - 契約書の基本構成を知る(日本国内、英文契約)。 - 契約書の注意点がある程度わかる。
対象者	・原則、社会人経験2年以上で、契約を交わすような案件に関わる技術職、営業職、戦略企画職、事務職、担当・マネージャーの方。 ・契約の基本を体系的に学びたい方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. 概論：取引と契約 2. 概論：契約の種類 3. 契約書の基本(日本) 4. 海外取引 5. 契約書の基本(英文) 6.トラブル予防
受講料	¥134,200



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



eラーニング
インターネット接続による自己学習



自習テキスト
自習書による独習

集 合	コースコード HSJ287
 ナレッジマネジメント概説 － 属人化を防ぎ業務効率を向上させる－ 1日間	
属人化している「暗黙知」を「形式知」に変え、組織で共有することの重要性と方法論を学習します。また、ナレッジマネジメントの一連のプロセスを理解することで、継続的に組織のナレッジを維持および管理することができますようになります。	
到達目標	・知識（ナレッジ）を共有することの重要性を理解できる。 ・知識（ナレッジ）を共有する方法を演習を通じて理解できる。
対象者	・初めてナレッジマネジメントについて学習する方。 ・自部署の暗黙知を形式知化したい方。 ・業務ノウハウが属人化してお困りの方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. ナレッジマネジメントとは (1) SECモデル (2) ナレッジマネジメントツール 2. 暗黙知の形式知化 (1) ケーススタディ
受講料	¥56,100



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



eラーニング
インターネット接続による自己学習



自習テキスト
自習書による独習

思考力／考え抜く力

自らが問題提起を行い、解決のためのシナリオを描ける思考力(課題発見力、計画力、創造力)が修得できます。

思考力／考え抜く力

論理力

レベル1

HSV355 オンライン
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

グループ演習 | 2日間

HSV351 オンライン
問題解決入門
ークリティカルマインドを発揮し、
正しくプロセスをまわすー

レクチャ | 1日間

HSE170 eラーニング
視座を高める
システムシンキング

音声なし | 説明文有 | 6.5時間

レベル2

HSV270 オンライン
仮説構築のマインドと技法
ー深い洞察を得るためにー

グループ演習 | 1日間

HSV223 オンライン
システムシンキング基礎
ー問題を構成する互いに影響しあう
要素の「つながり」を可視化するー

グループ演習 | 1日間

レベル3

創造力

レベル1

HSV285 オンライン
イノベティブ思考基礎
ー生成AIを活用した
事業創出プロセス体験ー

グループ演習 | 2日間

レベル2

HSV275 オンライン
新・発想力を高める
ラテラルシンキング(TM)

グループ演習 | 2日間

レベル3

計画力

レベル1

HSV273 オンライン
新・仕事に振り回されないための
5ステップ仕事整理術
ーGTD®: Getting Things Done®ー

グループ演習 | 2日間

HSV336 オンライン
5ステップ仕事整理術
復習・定着セッション
ーGTD®: Getting Things Done®ー

レクチャ | 0.5日間

レベル2

レベル3

オンライン	コースコード HSV355
 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－ 【バーチャル・クラスルーム】
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。 ・ 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 3. 論理構成の可視化 4. 問題解決プロセスへの論理思考の適用
受講料	¥79,200

オンライン	コースコード HSV351
 レクチャ 1日間	問題解決入門 ークリティカルマインドを発揮し、正しくプロセスをまわすー【バーチャル・クラスルーム】
	ビジネスシーンにおける問題は複雑で、不適切な解決策に無駄な時間と労力をとられることも多々あります。問題解決の精度をあげるためには正しい考え方、プロセスを理解し、結果を評価しながらPDCAサイクルを回していくことが重要です。このコースでは問題解決の一連の流れを一通り体験し、スキルアップへ向けてどのような能力開発を行う必要があるかを体感していただきます。
到達目標	・問題解決の正しい考え方、プロセスを理解できる。 ・PDCAサイクルを回すため、結果の評価の仕方を理解できる。 ・問題解決力を向上させるために開発すべき能力がわかる。
対象者	問題解決の一連の流れを一通り体験し、今後のスキルアップへ向けてどのような能力開発を行う必要があるかを体感したい方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. 問題解決とは 2. 思考法の概要 3. PDCAサイクルを回す 4. クリティカルマインド 5. 今後に向けて
受講料	¥70,400

eラーニング	コースコード HSE170
 eラーニング 6.5時間	<eラーニング> 視座を高めるシステムシンキング
システムとは、ITシステムではなく、より広い「系」を指します。システム思考とは、社会・企業・人間集団を構成する要素の相互作用を捉え、問題の根源を見つけるミクロな視点と、その問題の根源に手を加えることによる「系」全体の変化のマクロな視点の両方を持ちながら問題解決にあたる考え方です。このコースでは、システムを可視化する方法として因果ループ図・欲求連鎖分析の基本知識を学習します。また、これらの方法を使って以下のようなサイズのシステムの問題解決に有効であることを学習します。 ・全員が本心を隠しながら働くチームのもやもや ・部門の目標に集中すると会社としての共通目標から遠ざかるセクショナリズム ・BtoCの単純な形から、BtoBtoCやBtoCtoCなどへ変化するエコシステム	
到達目標	・行動変容方針に活かすために、他者の動機/行動を因果ループ図(強化ループ)で描く意義が理解できる。 ・全体最適方針に活かすために、自社の部門をまたぐ課題を表現する因果ループ図の描き方が理解できる。 ・業界の協創に向けたビジネスのエコシステムを欲求連鎖分析図で考えられる。
対象者	相互の関連する要因から成る問題の現状把握をしたい方。例えば、部下/後輩の行動に悩みがある、部門横断的に生産性の全体最適を考える必要がある、顧客/競合と共に協創するエコシステムを考える必要がある方。
前提知識	「ロジカルシンキング基礎」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。行動科学、TOCの基礎知識を持っていると望ましい。
内 容	1. システムシンキングに役立つ手法 (1) システムシンキングとは (2) 因果ループ図 (3) バリュエグラフ (4) 欲求連鎖分析図 2. ささまざまなシステムを描き考える (1) 個人の行動と動機 (2) チームのコミュニケーション (3) 社内の利害関係 (4) 手段と価値 (5) ビジネスシステム (6) ビジネスモデル (7) 社会課題
受講料	¥23,100

オンライン		コースコード HSV270
 グループ演習 1日間	仮説構築のマインドと技法 ー深い洞察を得るためにー 【バーチャル・クラスルーム】	
	すでにある事実から、帰納・演繹の思考体系を用い、仮説を構造化する考え方を学習します。	
到達目標	・得られている事実から仮説を構造化できる。 ・仮説構築と調査検証を繰り返し、深い洞察ができる。	
対象者	・仮説構築の考え方を身につけ、ビジネスデータの利用につなげたい方。 ・「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 -」コースを修了した若年層～主任層の方。	
前提知識	「ロジカルシンキング基礎」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. 仮説構築のための情報収集前の思考 2. 情報収集結果から仮説構築する思考 3. 仮説を検証するための検証計画を立てる際の思考 4. 二次調査のソース	
受講料	¥74,800	

オンライン	コースコード HSV223
 グループ演習 1日間	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－【バーチャル・クラスルーム】
システムとは、ITシステムではなく、より広い「系」を指します。システム思考とは、社会・企業・人間集団を構成する要素の相互作用を捉え、問題の根源を見つけるミクロな視点と、その問題の根源に手を加えることによる「系」全体の変化のマクロな視点の両方を持ちながら問題解決にあたる考え方です。このコースでは、eラーニングで学習したシステム思考の知識をもとに、実際の業務でどのように活用していけばよいか、演習を通して活用のヒントを学習します。	
到達目標	・他者の動機/行動について因果ループ図(強化ループ)が描け、行動変容方針に活かせる。 ・自社の部門をまたぐ課題を因果ループ図で描け、全体最適方針に活かせる。 ・ビジネスのエコシステムを欲求連鎖分析図で描け、業界の協創を思い描ける。
対象者	相互の関連する要因から成る問題の現状把握をしたい方、例えば、部下/後輩の行動に悩みがある、部門横断的に生産性の全体最適を考える必要がある、顧客・競合と共に協創するエコシステムを考える必要がある方。
前提知識	「ロジカルシンキング基礎」コース/eラーニングコース および「視座を高めるシステムシンキング」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. システムシンキング基礎知識の振り返り 2. 行動をシステムとして捉える 3. 部門の利害をシステムで捉える 4. ビジネスの構造をシステムとして捉える 5. 付録 ささまざまなシステム例 6. そして実務へ
受講料	¥71,500

オンライン		コースコード HSV285
 グループ演習 2日間	イノベティブ思考基礎 －生成AIを活用した事業創出プロセス体験－ 【バーチャル・クラスルーム】	
	マクロ環境の分析から問題定義、サービスアイデアの創出、価値検討、ビジネスモデルの評価といった事業創出の一連のプロセスを学習します。各プロセスにおいて、システム思考・デザイン思考といったイノベティブな問題解決を進めるための思考法と、生成AIを使って事業創出を体験します。 【以下、必ずお読みください】 このコースの演習では「生成AI」を使用します。 ※「生成AI」の環境については、ご自身の所属する組織の情報セキュリティルールをご確認のうえご準備ください。 ※事前にご自身のPCで「生成AI」への入力操作ができることをご確認ください。	
到達目標	・事業創出の一連のプロセスを理解できる。 ・仮定義された問題に対して、「なぜそれが問題なのか」を掘り下げて捉えられる。 ・「イテレーティブなアプローチ」および「自分の思考の枠を超えたイノベティブな発想」ができる。	
対象者	・職種、年齢層を問わず、自組織や自分自身がイノベティブでないと思い込んでいる方。 ・自社や自チームをイノベティブな風土にしていくな最初の一步のきっかけをつかみたい方。	
前提知識	論理的思考の基礎知識があること。	
内 容	1. イノベティブ思考に必要な基礎知識 2. マクロ環境の分析 3. サービスアイデアの創出 4. 価値検討 (Value Chain) 5. ビジネスモデルの評価 6. プロトタイプング	
受講料	¥110,000	



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



eラーニング
インターネット接続による自己学習



自習テキスト
自習書による独習

オンライン	コースコード HSV275
 新・発想力を高める ラテラルシンキング (TM) 【バーチャル・クラスルーム】 2日間	
	ビジネスにおいて論理的思考法は重要ですが「合理的の枠を越えての発想ができない」という弱点があります。思い切った対策、斬新な方法が必要とされる場面で、単なる思いつきやひらめきではない新しいアイデアを案出したいときには「ラテラルシンキング (水平思考)」が有効です。目的と成果を意識しながらも「枠を超えていく思考法」、その考え方と使い方を個人演習、グループ演習を通じて身につけます。
到達目標	・感覚や思い付きだけでなく多様な角度から検討し、いくつもの解決アイデアを創出することができる。 ・たくさん創出したアイデアの中から、有効なアイデアを絞り込むことができる。 ・問題解決のための施策検討を、他者を巻き込みながらシステムチックに進め、チーム全体で既存の枠にとらわれない多様なアイデアを創出することができる。
対象者	全職種を対象にしておりますが、次のような方に特にオススメです。 ・職場プレストなどで、代わり映えのしないアイデアしか思いつけないとお悩みの方。 ・既存の枠から離れて考えるのが苦手で発想力に自信が持てない方。 ・論理思考には自信があるが逆に論理にとらわれがちで、柔らかな発想に苦手意識をお持ちの方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. ラテラルシンキング：ツール(1)【代替案・コンセプト抽出】最初のアイデアを活かして、複数のアイデアを生み出す手法 2. ラテラルシンキング：【焦点の再定義・洗練】アイデアを出すためのテーマ設定の工夫／テーマを見直しのための手法 3. ラテラルシンキング：ツール(2)【チャレンジ】既存の(目に見える)モノ・価値観や見方を疑ってみる／“省く”という創造性 4. ラテラルシンキング：ツール(3)【ランダム入力】関係のなさそうなヒントから、突飛なアイデアを生み出す手法 5. グループ演習1「通勤電車を快適にする」 6. グループ演習2「過疎化した町を活性化する」 7. グループ演習3「職場の働き方改革を推進する」
受講料	¥150,700

オンライン	コースコード HSV273
 新・仕事に振り回されないための5ステップ 仕事整理術-GTD®：Getting Things Done®- 【バーチャル・クラスルーム】 2日間	
	上司や他者からの飛び込み業務 (緊急依頼業務) に忙殺され、自分で決めた仕事が後回し、頭も体もフル回転、おまけにストレスがたまり続ける毎日。そんな仕事に振り回される日々から脱し、本当に「やりたいこと」「やるべきこと」に専念できるようになるための「仕事整理の方法」を理解します。
到達目標	・仕事や生活で気になっていることが整理でき、まず次に何をすべきか具体的な行動を明確にできる。 ・「やらなければいけない」とは思いつつ、手が付けられずにいた事に着手できる。 ・「あれもこれも」と煩わされるストレスから解放され、集中してものごとに取り組むことができる。
対象者	全職種を対象にしておりますが、次のような方に特にオススメです。 ・上司や他者からの飛び込み業務 (緊急依頼業務) に忙殺され、自分で決めた仕事が後回しになり残業が多い方。 ・「やるべきこと」や「気になること」が次々と頭に浮かんできて、目の前のことに集中できない方。 ・「ルーティンワーク」よりも「考える仕事」が多いが、じっくり考える時間が取れない方。 ・本当は人に仕事を依頼したいが、結局自分で抱え込んでしまいがちな方。 ・社会人経験5年目程度から主任相当職ぐらいまでの、比較的若手層の方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. GTD®-の考え方・GTD®-の基本5ステップ：「把握する」⇒「見極める」⇒「整理する」⇒「更新する」⇒「選択する」 2. 生産性を阻害する要因の対処／プロジェクトを明確にする／プロジェクトのモレをなくす
受講料	¥181,500

オンライン	コースコード HSV336
 5ステップ仕事整理術復習・定着セッション -GTD®：Getting Things Done®- 【バーチャル・クラスルーム】 0.5日間	
	「新・仕事に振り回されないための5ステップ仕事整理術-GTD®：Getting Things Done®-」で学んだことを一度復習して正しい理解を直します。GTD®研修で学んだことを現場で実践してみた時に生じる疑問やハードルを公認トレーナーが質疑応答で解消します。
到達目標	・GTD®の5つのステップが復習でき、全体像が説明できる。 ・GTD®の流れに沿ったレビューを実践し、あらためて手元を整理することができる。 ・実践の中で浮かんだ疑問が解消されて、仕事整理術を自分なりに改善することができる。
対象者	・「新・仕事に振り回されないための5ステップ仕事整理術-GTD®：Getting Things Done®-」コースを過去に受講したことがある方。 ・特に以下の方にお薦めです。 ・最近受講してやってみてはいるが、実践する中で、疑問もあり解消したい方。 ・まとまって自分の現状を整理する時間がとりたい方。 ・過去に受講はしたものの、最近また仕事が上手く整理出来ず学び直したい方。
前提知識	「新・仕事に振り回されないための5ステップ仕事整理術-GTD®：Getting Things Done®-」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. オリエンテーションと目的・概要の説明 2. 自己紹介と事前課題をもとにGTD®実践状況・解消したい疑問などの共有 3. 全体で「過次レビューの流れ」に沿ってGTD®でレビュー実践・パートごとにQ&A 4. 本日やれたこと・気づいたことの共有 5. 全体で聞き逃したことなど追加の質疑応答とまとめ
受講料	¥48,400



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



eラーニング
インターネット接続による自己学習



自習テキスト
自習書による独習

チームで働く力

多様な人々と共に、目標達成に向け協力するために必要なスキル(発信力、傾聴力、柔軟性、状況把握力、規律性、ストレスコントロール力)が修得できます。

チームで働く力

発信力(Face to Face)

レベル1	レベル2	レベル3
HSE148 eラーニング アサーティブ・コミュニケーション ～発展的・協調的な自己主張～ 音声有 説明文有 2時間	HSV352 オンライン (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～ グループ演習 1日間	HSV314 オンライン (PDU)アサーティブ・マネジメント～建設的コミュニケーションによる部下指導～ グループ演習 2日間
HSV368 オンライン 報連相のためのビジネスコミュニケーション基礎 グループ演習 1日間		
HSE142 eラーニング 3時間でわかるロジカルコミュニケーション 報・連・相を徹底演習! 音声有 説明文有 3時間		

発信力(文書)

レベル1	レベル2	レベル3
HSV315 オンライン ロジカルライティング ～読み手が納得・行動する文書を作成する～ グループ演習 1日間 事前学習(eラーニング) 3時間	HSV347 オンライン (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～ グループ演習 0.5日間 事前学習(eラーニング) 2時間	
HSE175 eラーニング ビジネスライティング ～ケース別演習で身につく!読み手に伝わる文書作成～ 音声なし 説明文有 8時間	HSV290 オンライン (PDU)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～ グループ演習 0.5日間 事前学習(eラーニング) 2時間	セールス/フロント

発信力(プレゼンテーション)

レベル1	レベル2	レベル3
HSV361 オンライン ロジカルプレゼンテーション基礎 グループ演習 1.5日間 事前学習(eラーニング) 2時間	HSV354 オンライン 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～ グループ演習 0.5日間 事前学習(eラーニング) 2時間	HSE151 eラーニング 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～ 音声有 説明文有 4時間
HSV318 オンライン 【少人数制】聴き手を惹き込むプレゼンテーション・デリバリー～心をつかむ表現を磨く～ グループ演習 1.5日間	HSE173 eラーニング グラフィカルトレーニング ～思考を図解で強化する～ 音声なし 説明文有 2時間	HSE153 eラーニング 【スキル定着】ビジュアルデザイン 音声なし 説明文有 4時間

レベル1 : 学びの型を忠実に守り繰り返す段階を表します
 レベル2 : 学びの基本に自分なりの要素を加え、創造性を養う段階を表します 参考: 技師、主任
 レベル3 : 学びの形にとられない自由な境地に至り、独創性を追求する段階を表します 参考: 月俵君

発信力（交渉）

レベル1	レベル2	レベル3
HSE143 eラーニング 協創を生みだす交渉 (基礎知識編) 音声有 + 説明文有 4 時間 HSV363 オンライン 協創を生みだす交渉 (基礎演習編) グループ演習 1 日間	HSV339 オンライン PDU (PDU) 協創を生みだす交渉 (実践演習編) グループ演習 1.5 日間 PMV131 オンライン PDU (PDU) プロジェクトを 円滑に進めるための 合意形成力強化トレーニング グループ演習 2 日間 プロジェクト マネジメント	HSV344 オンライン 行動経済学を応用したバースエーション (説得)のスキル・ハーバード流 交渉学の真髄を発揮するためにー グループ演習 1 日間

傾聴力

レベル1	レベル2	レベル3
HSV257 オンライン 隠れたニーズと ホンネを引き出す 傾聴・質問力トレーニング グループ演習 2 日間 HSE155 eラーニング コミュニケーション力を高める リスニングスキル ー傾聴&質問力で受信力を高めるー 音声有 + 説明文有 2 時間	HSE174 eラーニング 1 on 1面談のコツ ーシチュエーション別マニュアルと 1 on 1に役立つ生成AI活用法ー 音声なし + 説明文有 3 時間 HSV358 オンライン コーチング基礎 ーメンバーがコミットする 目標設定編ー グループ演習 1 日間 事前学習(eラーニング) 2 時間 または HSJ358 集合 コーチング基礎 ーメンバーがコミットする 目標設定編ー グループ演習 1 日間 事前学習(eラーニング) 2 時間 HSV359 オンライン コーチング基礎 ー目標達成を促すフォローアップ・ フィードバック編ー グループ演習 1 日間 事前学習(eラーニング) 2 時間 または HSJ359 集合 コーチング基礎 ー目標達成を促すフォローアップ・ フィードバック編ー グループ演習 1 日間 事前学習(eラーニング) 2 時間 HSE157 eラーニング コーチング基礎 ーレクチャ編ー 音声有 + 説明文有 4 時間	HSV342 オンライン PDU (PDU) 部下のパフォーマンスを高める 1 on 1面談とフィードバック グループ演習 1 日間 HSV239 オンライン PDU (PDU) コーチング実践 ー部下のやる気と成長を促すー グループ演習 1.5 日間 (0.5日×3回)

柔軟性・状況把握力

レベル1	レベル2	レベル3
HSV282 オンライン PDU (PDU) 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 ーDISCモデルによるー グループ演習 2 日間		

ストレスコントロール力

レベル1	レベル2	レベル3
HSV218 オンライン 自己回復力を高める ストレスマネジメント ーレジリエンスを育てるためにー グループ演習 1 日間	HSV248 オンライン ピーク・パフォーマンス ー集中力を上げ、 仕事を主体的に捉え直すー レクチャ 1 日間	HSV338 オンライン PDU (PDU) リーダーのためのマインド フルネスー成果発揮へのセルフ リーダーシップとマインドフルー グループ演習 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）

eラーニング	コースコード	HSE148
 <eラーニング> アサーティブ・コミュニケーション －発展的・協調的な自己主張－ 2時間	アサーティブ・コミュニケーションとは、相手の立場や意見を尊重しながら自分の考えや気持ちを明快に伝えるコミュニケーションスタイルのことです。DE&I実現においても重要な、相互尊重のマインドに基づいたコミュニケーションのポイントを学習します。上司、同僚、部下、顧客、取引先、立場に関わらず、さまざまな相手にものをきちんと伝えるためのフレームワークを提供します。	
	到達目標 ・アサーティブの考えを理解できる。 ・正しい自己主張が対人関係、仕事の生産性に与える重要性を認識できる。 ・自分の日頃の伝え方、聴き方を振り返り、課題を認識できる。 対象者 ・コミュニケーション能力を高めたい方。 ・相手とよい関係を築きながら、自分の意見を率直に伝えたい方。 ・「依頼する」「NOと言う」「指摘する」など、言いづらいと感じることをうまく伝えたい方。 ・相手に何かを伝える際、時に言い方がきつくなってしまう方。 前提知識 特に必要としません。 内 容 1. アサーティブとは - いまなぜアサーティブか 2. 現状確認 - それぞれの自己表現の特長から考えるレベルアップ 3. アサーティブの基本 4. アサーティブとそれ以外のスタイル(受身的、攻撃的)との違い 5. なぜ、アサーティブを身につけるのか (1) 受身的、攻撃的すぎることの弊害 6. アサーティブな行動をとるために (1) 依頼する、NOと言う、指摘する 受講料 ￥16,500	

オンライン	コースコード	HSV368
 報道相のための ビジネスコミュニケーション基礎 【バーチャル・クラスルーム】 1日間	社会人として身につけたい報道相(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。 ・報道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. 報道相の基本ポイント (1) なぜ報道相が必要なのか - PDCAサイクル (2) 報道相とは (3) 仕事における報道相のサイクル (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 受講料 ￥56,100	

eラーニング	コースコード	HSE142
 <eラーニング>3時間でわかる ロジカルコミュニケーション 報・連・相を徹底演習! 3時間	仕事では、さまざまな人とのコミュニケーションが発生します。経験が浅いうちは、上司や先輩の指導を受けながら仕事することが多いでしょうから、報告、連絡、相談が欠かせません。報道相を上手に行うようになるには、ロジカルシンキングの基本をおさえることが大切です。このコースではロジカルシンキングの基本を活かした報道相と、それらに応用したロジカルコミュニケーションまでを学びます。	
	到達目標 ・ロジカルシンキングの基本を学び、仕事上のコミュニケーションに役立てることができるようになる。 ・情報を整理してまとめ、主旨をわかりやすく伝えることができるようになる。 ・「ホウレンソウ(報告・連絡・相談)」のポイントを学び、業務上のコミュニケーションを、円滑に要領よく行えるようになる。 ・ロジカルコミュニケーションのスキルを使って、的確で簡潔な文書やEメールを書けるようになる。 ・文章作成のスキルを伸ばし、報告書や提案書、議事録の作成へつなげる。 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. 仕事脳は、ロジカルシンキングで ロジカルシンキングとは、ものごとを整理して、筋道が通るように組み立てること。ビジネスでは、ロジカルなコミュニケーションが必須! 2. 「報告」の基本スキルを身につけよう 相手にとって重要な情報から先に伝えよう。「結論」を最初に持ってくるのが、ロジカルコミュニケーションの基本スタイル。 3. 「連絡」の基本スキルを身につけよう 連絡は、「正しく、早く、こまめに」を心がけよう。もしなく伝える、事実が何かきっちりわかるように伝えるのがコツ。 4. 「相談」の基本スキルを身につけよう どのように、何を、どんなタイミングで相談すればいいの?ホウレンソウの中でも、一番難しいのが「相談」。これができれば、立派なビジネスパーソンの第一歩! 5. ロジカルライティング技術を磨こう 報告書にもEメールにも、伝わるライティングの技術が必須。ビジネスで通用する、ロジカルな文章が書けるようになろう。 受講料 ￥8,800	

オンライン	コースコード	HSV352
 (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－ 【バーチャル・クラスルーム】 【PDU】 1日間	自尊心のマインドに基づいて、自分の考えや気持ちを明快に伝えるアサーティブコミュニケーションを学習します。また、自分と異なるコミュニケーションスタイルの後輩や上司・先輩、顧客への効果的なアプローチのポイントを紹介します。マイケースを用いて、伝えづらいことを建設的に伝えるための「アサーティブに伝える戦略」を検討し、職場での実行計画を作成します。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 ・アサーティブの考えを理解し、自己主張が対人関係に与える重要性を説明できる。 ・相手のコミュニケーションスタイル(「Passive」「Agressive」「Assertive」)ごとの効果的なアプローチ方法を説明できる。 ・自分の日頃の伝え方、聞き方を認識し、課題を明確にできる。 ・マイケースを用いて、「アサーティブに伝える戦略」を検討し、職場での実行計画を立てられる。 対象者 ・コミュニケーション能力を高めたい方。 ・相手の年齢、立場に関わらず、建設的に意見を伝えたいとお考えの方。 前提知識 3年以上の業務経験があること(4年次以降が対象)。 内 容 1. アサーティブとは (1) なぜアサーティブが必要なのか (2) アサーティブ行動の意義 2. コミュニケーションの現状振り返り (1) アサーティブ傾向の理解 (2) 業務におけるコミュニケーションの振り返り 3. 自己表現のコミュニケーションスタイル (1) 代表的な3つの自己表現 (2) 相手ごとの効果的なアプローチ方法 (3) なぜ人はアサーティブにならないのか (4) 自分の自己表現を考える (5) 各自己表現への自分の関わりを振り返る 4. アサーティブ行動のために必要なこと (1) 必要な考え方と対策 (2) 自己チェック 5. 伝え方の流れとポイント 6. 断り方の流れとポイント 7. 実践へ向けての改善 (1) 実践ブラッシュアップ準備 8. まとめ (1) アサーティブ行動に向けて (2) 全体振り返り 受講料 ￥70,400	

オンライン	コースコード	HSV314
 (PDU)アサーティブ・マネジメント －建設的コミュニケーションによる部下指導－ 【バーチャル・クラスルーム】 【PDU】 2日間	マネジメントの大切な役割であるチーム活性化や部下育成のために、自尊尊重のマインドで建設的に意見を伝えるアサーティブについて学びます。 個々の成果を掛け合わせてチームの生産性を上げるためには、伝えるにいくことを建設的に伝えるスキルをリーダー自身がリスク・スキルアップするだけでなく、部下や後輩もステークホルダーに対してアサーティブなコミュニケーションを取れるよう指導する必要があります。 このコースでは、現場における具体的な課題を想定した実践ロールプレイとフィードバックを行って実情に即したスキルアップにつなげます。 なお、このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU: 10ポイント)の取得が可能です。	
	到達目標 ・人を動かす発展的かつ協調的な自己主張のアサーティブについて説明できる。 ・チームの生産性を上げるために必要な真の“Diversity, Equity, & Inclusion”を理解する。 ・部下や後輩に対してより建設的なコミュニケーションを取ることができる。 ・部下や後輩に建設的な意見の伝え方を指導することができる。 対象者 ・チームやメンバーの課題解決や目標達成に向け、伝えづらいことを建設的に伝えられるようになりたい方。 ・部下や後輩に対して建設的なコミュニケーションを取れるようになりたい方。 ・部下や後輩にも建設的な意見の伝え方を身につけさせたいとお考えの方。 前提知識 特に必要としませんが、このコースの前に「(PDU)アサーティブ・コミュニケーション」コースを受講すると研修効果が高まります。 内 容 1. はじめに 2. 多様性の尊重とアサーティブ 3. アサーティブの基本 4. アサーティブ・マネジメントの実践(1) - 周りを動かす - 影響力の行使 5. アサーティブ・マネジメントの実践(2) - 部下指導・育成 - チームの力最大化 6. 各自の実践につなげる 7. まとめ&今後のアクション 受講料 ￥160,600	

オンライン	コースコード	HSV315
 ロジカルライティング －読み手が納得・行動する文書を作成する－ 【eラーニング(事前学習)＋バーチャル・クラスルーム】 1日間	このコースは、基礎知識をeラーニング(3時間)にて学習いただき、研修当日(1日間)は演習中心に進めます。 論議構造化の手法を使った論理的な文書作成方法をeラーニングで学びます。オンライン研修で、「自分の意見を説得力をもって伝え、読み手の意思決定・行動を引き出せる」文書作成のスキルを実習を通して身につけます。 このコースは、Microsoft PowerPointとMicrosoft Wordを使ったワークがあります。オンライン研修に接続するデバイスで各ツールをご準備ください。	
	到達目標 ・文書の目的を整理し、自分の意見を説得力をもって伝えるための論議構成を考えられる。 ・論議構成をもとに、読み手を納得・行動させる論理的で分かりやすい文書を作成できる。 対象者 読み手を納得・行動させ、仕事を前に進められる、論理的な文書を作成したい方。 前提知識 特に必要としません。 内 容 【講義開始前のカリキュラム】 eラーニング(標準学習時間: 3時間) 1. “読み手が納得・行動する”文書とは 2. 準備をする 3. 文書を作成する 4. 推敲する ※バーチャル・クラスルームでは、eラーニングでの学習が完了していることを前提とします。 必ず学習を完了していただき、不明点はバーチャル・クラスルームの際に講師へ質問ください。 【講義のカリキュラム】 バーチャル・クラスルーム(グループ演習): 1日 1. イントロダクション 2. 準備をする(振り返り) (1)【演習1】事前課題のブラッシュアップ (2)【演習2】ピラミッドストラクチャのロジックチェック 3. 文書を作成する(振り返り) (1)【演習3】文書構成のレイアウト作成 4. 推敲する(振り返り) (1)【演習4】提案書の作成 (2)【演習5】文書の相互添削 (3)【演習6】添削結果のブラッシュアップ 5. まとめ 受講料 ￥70,400	



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



eラーニング
インターネット接続による自己学習



自習テキスト
自習書による独習

eラーニング	コースコード	HSE175
 8時間	<eラーニング>ビジネスライティング ケース別演習で身につく！ 読み手に伝わる文書作成	
	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や、メールや議事録、報告書の書き方を学びます。また、「上司・先輩への相談メール」など、日常的なケースでの文書作成を練習します。準備シートを用いて情報を整理し、メール文面の草案を生成することもできます（作成例あり）。	
到達目標	- 読み手を意識したわかりやすい文章を作成できる。 - わかりやすいメール、議事録、報告書作成のポイントを説明できる。 - 情報や自分の思考を整理し、文書に落とし込む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。 - 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。 - 日頃の業務において、文章でコミュニケーションを取る機会の多い方。	
前提知識	特に必要としません。	
内 容	- ビジネス文書とは - 文書作成サイクル - 文書作成前準備 - 文書作成前の準備 - 文書の作成 - 文書のレビュー - ビジネスシーンに応じた文書の書き方 - メールの書き方（社外/社内） - 議事録の書き方 - 報告書の書き方 - ケース別：情報整理のポイント - 情報整理のフレーム 【演習】業務上の不明点を相談するメール 【演習】作業の進め方の疑問点を質問するメール 【演習】タスクの進捗遅れを相談するメール - 補足：言いづらいことを伝えるメールのポイント（期限を過ぎた依頼事項を催促する、相手の誤認識を指摘する） - まとめ	
受講料	¥20,900	

オンライン	コースコード	HSV347
 0.5日間	(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 【eラーニング（事前学習）+ パーチャル・クラスルーム】	
	- このコースは、基礎知識をeラーニング（2時間）にて学習いただき、研修当日（0.5日間）は演習中心に進めます。 - 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じて、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：6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	【事前学習：eラーニング（標準学習時間：2時間）】 - ストラクチャード・コミュニケーションとは - 図解で伝える - 代表的な情報の構造化の基本パターン - 情報の構造化の図解表現を知る - 自分の伝えたいことを図解で説明する - 図解で聴く - 相手の発言を書き出す - 図解で考える - 相手の考えを図解でまとめる - 図解しやすいように質問を構造化する - 情報を構造化してから文章にまとめる 【研修：0.5日】 - オリエンテーション - 図解で伝える 【演習】自分の伝えたいことを図解で説明する - 図解で聴く 【演習】相手の発言を図解しながら聴く - 図解で考える 【演習】課題や解決策を図に描きながら考える - 振り返りとまとめ	
受講料	¥70,400	

オンライン	コースコード	HSV361
 1.5日間	ロジカルプレゼンテーション基礎 【eラーニング（事前学習）+ パーチャル・クラスルーム】	
	- このコースは、基礎知識をeラーニング（2時間）にて学習いただき、研修当日（1.5日間）は演習中心に進めます。 - 聞き手を納得・行動させるために必要なプレゼンテーションの構成や、効果的に伝えるデリバリー、資料のポイントを学びます。特に、説得力を持って分かりやすく伝えるためのストラクチャリングとストーリーデザインを中心に学びます。実際に「自部門における業務効率化や職場の改善」をテーマに発表し、フィードバックをもとに改善します。	
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（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、社内での改善提案/企画のプレゼンテーションを控えている、社外で顧客向けにプレゼンテーションをする機会がある、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」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	【事前学習：eラーニング（標準学習時間：2時間）】 - プレゼンテーションの基礎知識 - デリバリーのポイント - 定義分析フェーズのポイント - 論理構成のポイント - ストーリーを作るポイント - 資料作成のポイント 【事前課題】論理構成作成 【研修 1日目(0.5日)】 - オリエンテーション 【演習】論理構成（事前課題）のブラッシュアップ 【演習】ストーリーデザイン作成 【研修 2日目(1日)】 【演習】発表資料作成 【演習】リハーサル 【演習】プレゼンテーション発表 - 振り返りとまとめ	
受講料	¥112,200	

オンライン	コースコード	HSV318
 1.5日間	【少人数制】聴き手を惹き込む プレゼンテーション・デリバリー ー心をつかみ表現を磨くー【パーチャル・クラスルーム】	
	相手に信頼感を印象付けるヒューマンスキルの基本を学び、プレゼンテーションを通して自分の想いを聴き手に伝えるためのデリバリースキルを学習します。プレゼンテーション実習を通して、自分が伝えたいこと、自分の想いを聴き手に感じてもらうためにはどのように話せばよいのか、話の構成から言葉の選び方・語調、アイコンタクト等の各種スキルをブラッシュアップします。聴き手に自分の想いを伝えるスキルを学びます。学習効果を高めるため、カメラおよびPowerPointを使用できる環境でご受講ください。	
到達目標	- 聴き手を惹きつけ信頼感を与える、話し方、立ち居振る舞い、構成、言葉の表現でプレゼンテーションができる。 - 質疑応答において、信頼感を高める対応ができる。 - 自身の戦略（聴き手に与えたい印象、魅せ方）に即した表現で、プレゼンテーションできる。	
対象者	- 人前で話すことにして、苦手意識がある方。 - プレゼンテーションの内容に自信はあっても、デリバリーに自信がない方。 - 会議や提案の場において、聴き手を飽きさせず惹きつける話し方を身につけたい方。 - 質疑応答を通して、信頼感を高めたい方。	
前提知識	特に必要としません。	
内 容	- プレゼンテーション とは - ビジネスプレゼンテーションの目的 - 聴き手に与える第一印象の重要性 - 良いプレゼンターの話方 - 聴き手を惹き込むデリバリースキル - 姿勢、映り方、背景、身だしなみ、ジェスチャーの効果的な使い方 - アイコンタクトと視線の配り方、オンラインならではのポイント - 発音発声、滑舌練習、話のスピード、抑揚の付け方、間のとり方 - 話の構成 - 聴き手の分析 - 画面共有のポイント、オンラインならではの機能活用 - 質疑応答のポイント - プレゼンテーションの実践 Before - 自己印象を客観的に知る - 弱点改善練習 - プレゼンテーションの実践 After - 聴き手を惹きつけるプレゼンテーションの実践 - 研修のまとめ - 今後に向けた自己目標設定	
受講料	¥108,900	

オンライン	コースコード	HSV354
 0.5日間	プレゼンを生き生きさせるビジュアル化技法 ー相手を惹きつけるための資料作成ー 【eラーニング（事前学習）+ パーチャル・クラスルーム】	
	このコースは、基礎知識をeラーニング（2時間）にて学習いただき、研修当日（0.5日間）は演習中心に進めます。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。このコースでは実際にPowerPointスライドを編集します。PCなど、PowerPointを使用できる機器を必ずご用意ください。また、あらかじめお取り組み頂いた事前課題をご用意ください。	
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	特に必要としません。	
内 容	【講義開始前のカリキュラム】 eラーニング（標準学習時間：2時間） - デザインの基本 - 図解のポイント - 色彩のポイント - レイアウトのポイント - ユニバーサルデザイン - スライドの訴求力を高めるためのポイント ※パーチャル・クラスルームでは、eラーニングでの学習が完了していることを前提とします。必ず学習を完了していただき、不明点はパーチャル・クラスルームの際に講師へご質問ください。 【講義のカリキュラム】 パーチャル・クラスルーム(グループ演習): 0.5日 - イントロダクション - 事前課題の振り返りとポイントの解説 - ビジュアル化技法の実践 - 課題の説明 - 課題取り組み - 振り返りとフィードバック - クローージング	
受講料	¥70,400	

eラーニング	コースコード	HSE151
 4時間	<eラーニング> ビジュアル化技法の基本 ー魅力的なビジュアル資料を作るー	
	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。 「プレゼンを生き生きさせるビジュアル化技法」をご受講される方。	
前提知識	特に必要としません。	
内 容	- レイアウトの基本 - 代表的なレイアウト - 余白の効果 - レイアウトを美しく見せるコツ - 図解の基本 - 図解のプロセス - 読解力を養う - 内容を整理する - 色彩の基本 - 色の構成 - 色の三属性 - 色の表現 - ユニバーサルデザインの基本 - ユニバーサルデザインとは - UDによる色の考え方 - 配色の工夫	
受講料	¥14,300	



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



eラーニング
インターネット接続による自己学習



自習テキスト
自習書による独習

eラーニング	コースコード HSE173
 <eラーニング> グラフィカルトレーニング ー思考を図解で強化するー 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。 - 自分なりの実践の仕方を身につける。 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、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 - オリエンテーション - 情報を可視化する意義 - 情報を図で整理する基本 - 情報整理のコツ - 演習：情報を整理する - 情報を図で表現する基本 - 図で可視化するための基本要素 - 要素を組み合わせた基本パターン - 応用パターン - 表とグラフ - 演習：情報に最適な図を選ぶ - Officeアプリケーションを用いたグラフィック化 - 文字と数字 - 位置揃え - 囲みと余白 - 表とグラフ - 演習：Excelでグラフィックを活用する 受講料 ￥13,200

eラーニング	コースコード HSE153
 <eラーニング>【スキル定着】 ビジュアルデザイン 4時間	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、これまででは我流で行ってきており、改めて効果的な資料作成ポイントを知りたい方。 - 資料作成はひととおりできるが、それがわかりやすい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 - レイアウトドリル - 色彩ドリル - 図解ドリル - 表ドリル - グラフドリル 受講料 ￥14,300

eラーニング	コースコード HSE143
 <eラーニング> 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 担当の方、または交渉の基礎知識を修得したい方。 前提知識 特に必要としません。 内 容 - イントロダクション - 交渉とは - 交渉の原則 - 交渉のタイプ - ロジカルシンキングと発想力 - 交渉のプロセス - プロセス全体像 - 交渉準備 - 交渉の実施 - 合意後のアクション - 交渉の心理テクニック - コンフリクトマネジメント - まとめ 受講料 ￥13,200

オンライン	コースコード HSV363
 協創を生みだす交渉（基礎演習編） 【バーチャル・クラスルーム】 1日間	模擬交渉を通じて、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びます。模擬交渉は1対1の社内交渉であり、協創を生みだした事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 「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 - 事前学習の振り返り - 演習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 - トレーニングの振り返り - 演習2 - 利害関係者のマッピングトレーニング - 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」 - 模擬交渉の進め方 - 事前準備と作戦会議 - 模擬交渉実施（1対1交渉） - 振り返りとまとめ 受講料 ￥56,100

オンライン	コースコード HSV339
 （PDU）協創を生みだす交渉 （実践演習編） 【バーチャル・クラスルーム】 PDU 1.5日間	模擬交渉を通じて最新の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問題解決型交渉を学びます。模擬交渉は協創を生みだした事例から開発したケースを用いて実施します。ある顧客のシステム統合について、顧客と提案ベンダーに分かれ、社内交渉、社外交渉をロールプレイで実践します。考え方や利害関係が異なるステークホルダーとWin-Winとなる交渉をめざします。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント（PDU：10ポイント）の取得が可能です。
	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環境分析を行い図式化できる。 - 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年次以上の方。ご自身の交渉力を更に強化したい、またはコンフリクト（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 「協創を生みだす交渉（基礎演習編）」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 - 交渉学の基礎理論（ミッション、BATNA、ZOPA などの復習 - 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 - クリエイティブオプション、利害関係者のマッピング - 交渉相手が用いがちな交渉テクニックの紹介 - 模擬交渉 - 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 - 模擬交渉 - 顧客との間に生じたコンフリクトを解消する 受講料 ￥105,600

オンライン	コースコード HSV344
 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学の真価を発揮するためにー 【バーチャル・クラスルーム】 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。 - ハーバード流交渉学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 - はじめに - ハーバード流交渉学がめざすもの - パースェイション（説得）のスキルと行動経済学 - ロールプレイ1 - 理論と実践 - ロールプレイ - 振り返り - ロールプレイ2 - 理論と実践 - ロールプレイ - 振り返り - ロールプレイ3 - 理論と実践 - ロールプレイ - 振り返り - まとめ 受講料 ￥45,100



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



eラーニング
インターネット接続による自己学習



自習テキスト
自習書による独習

オンライン コースコード HSV257	
 隠れたニーズとホンネを引き出す傾聴・質問カトレニング【バーチャル・クラスルーム】 2日間	
	しっかり話を聞いているつもりでも、実は興味・関心があることを質問しているだけ、表面的で当たり障りの無い要望しか聞き出せていない、そんな会話になることはありませんか？このコースでは、相手が安心して語れる環境を整えるポイントや、相手が隠し持つ本音や相手自身も気づいていない課題や願望を引き出すための、傾聴と質問のセオリーと使い方のコツを手に入れます。
到達目標	・交渉・会議・面談・人材育成などさまざまなビジネスシーンで、相手の心情や要望を引き出すための効果的な場の作り方を修得し、問題解決力やコミュニケーション力を強化します。 ・相手の立場や状況に応じた傾聴のしかたを理解するとともに、質問のための準備（仮説を立てる）による効果的な質問の使い分け方が修得できます。 ・GPMのコーチング&フィードバックなど話し合いの場で、より建設的で有意義な対話ができます。 ・深い信頼関係を築くことで、相手が自然と心情や意見を話してくれるようになることも期待できます。
対象者	全職種を対象にしておりますが、次のような方に特にオススメです。 ・傾聴・質問力を活用してコミュニケーションの質を向上させたい方。 ・取引先や関係部署と良好な関係を築きながら、隠れたニーズやホンネを引き出したい方。 ・チーム内のひとりひとりの意見を積極的に引き出すことで、チームをサポート・リードしたい方。 ・先輩や上司の考えや気持ちを自然な対話で引き出せるようになりたい方。 ・部下や後輩を育成・リードする立場の方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. コミュニケーション環境を整える 2. 傾聴力を高める 3. 質問力の基本 4. 相手を理解すること 5. 相手に応じた質問の進め方
受講料	¥159,500

eラーニング コースコード HSE155	
 <eラーニング>コミュニケーション力を高めるリスニングスキルー傾聴&質問力で受信力を高めるー 2時間	
	建設的で発展的な対話に必要な2大スキル「発信力」と「受信力」のうち、「受信力」を高めます。説得力のある人、交渉において信頼を得ながら話し合いをリードしている人の特長は相手の話を聴き取れている人です。発信力を高める基本としても必要な傾聴力、質問力アップのポイントを学習します。
到達目標	・傾聴&質問の必要性を認識する。 ・自分の日頃の聴き方を振り返り、課題を認識できる。 ・傾聴&質問の基本スキルを学ぶ。
対象者	・コミュニケーション能力を高めたい方。 ・現在の自分の聴き方で本当によいのかを確認したい方。 ・一方的に話してしまい、相手の意見を引き出せない方。 ・聴くだけに終始して話の広がりが得られない方。 ・しなやかで力強い発信力実現の前提として、受信力を高めたい方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. 「きく」ということ 2. なぜ人の話を聴けないのかー現状チェック 3. 傾聴の基本スキル 4. 質問の基本スキル 5. 難しい場面への対応
受講料	¥16,500

eラーニング コースコード HSE174	
 <eラーニング>1on1面談のコツーシチュエーション別マニュアルと1on1に役立つ生成AI活用法ー 3時間	
	1on1面談の基本的な進め方とスキルを学びます。シチュエーション別の具体的な会話例、マニュアルを紹介します。「このような言い回しをすると、こういうことを聞く質問がしやすい」等のヒントにいただけます。また、1on1面談を効果的に実施するための準備のポイントと、効率的に準備するための生成AI活用方法を紹介します。
到達目標	・1on1面談の目的や基本的な流れを理解できる。 ・相手の本当の気持ちや状態に寄り添った1on1面談を実施するための知識を修得する。 ・部下育成の観点で、自分の振る舞いの意味を理解し、1on1面談の質を高めることができる。
対象者	・部下、後輩を持つ全ての方。 ・1on1面談で、どのように会話すればよいかわからない方。 ・1on1面談を実施しているものの、いつも話しやすいテーマ（業務の進捗確認など）ばかりになってしまいう方。 ・1on1面談で、踏み込んだ質問ができず、表面的な会話で終わってしまう方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. はじめに 2. 1on1面談とは 3. 1on1面談の流れとポイント 4. シチュエーション別1on1マニュアル 5. 生成AIの活用 6. おわりに
受講料	¥14,300

オンライン コースコード HSV358	
 コーチング基礎ーメンバーがコミットする目標設定編ー【eラーニング(事前学習)+バーチャル・クラスルーム】 1日間	
	・このコースは、基礎知識をeラーニング(2時間)にて学習いただき、研修当日(1日間)は演習中心に進めます。 ・メンバーが本来持っている能力や行動を引き出し、目標達成や成長を促進するコーチングスキルを学びます。「信頼関係の構築」「傾聴」「承認」「フィードバック」「質問」「提案」などコーチングに必要な要素や、コーチングの基本プロセスである「GROWモデル」を紹介します。このコースは、目標設定シーンにおけるコーチングを深堀し、コーチングスキルの実務への活用イメージを高めます。メンバーに気持ちよく目標にコミットしてもらうことをめざして、実際に目標設定シーンにおけるロールプレイング(コーチング)を行います。 ※オンライン開催するクラスと、集合(対面)開催するクラスがあります。お申し込み時に、よくご確認ください。
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。 ・自律と目標へのコミットを意識したコーチングを実施できる。
対象者	・部下または新規配属者などを指導する立場の方。 ・メンバーに適切な目標を設定してほしい方。 ・メンバーに気持ちよく目標にコミットしてもらいたい方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	【講義開始前のカリキュラム】eラーニング(標準学習時間：2時間) 1. コーチングとは 2. GROWモデル 3. 部下のタイプ別「目標設定面談におけるコーチングデモ動画」 (1)ある程度方向性を示すと目標を設定できる部下 (2)期待される役割の一部にしか意欲を示さない部下 (3)確実性のない挑戦をしたがらない部下 ※バーチャル・クラスルームでは、eラーニングでの学習が完了していることを前提とします。 必ず学習を完了していただき、不明明是バーチャル・クラスルームの際に講師へご質問ください。 【講義のカリキュラム】バーチャル・クラスルーム(グループ演習)：1日 1. はじめに 2. eラーニングの振り返り 3. 目標設定のポイント 4. ケース演習 5. コーチング実践のために
受講料	¥70,400

集合 コースコード HSJ358	
 コーチング基礎ーメンバーがコミットする目標設定編ー【eラーニング(事前学習)+集合研修】 1日間	
	・このコースは、基礎知識をeラーニング(2時間)にて学習いただき、研修当日(1日間)は演習中心に進めます。 ・メンバーが本来持っている能力や行動を引き出し、目標達成や成長を促進するコーチングスキルを学びます。「信頼関係の構築」「傾聴」「承認」「フィードバック」「質問」「提案」などコーチングに必要な要素や、コーチングの基本プロセスである「GROWモデル」を紹介します。このコースは、目標設定シーンにおけるコーチングを深堀し、コーチングスキルの実務への活用イメージを高めます。メンバーに気持ちよく目標にコミットしてもらうことをめざして、実際に目標設定シーンにおけるロールプレイング(コーチング)を行います。 ※オンライン開催するクラスと、集合(対面)開催するクラスがあります。お申し込み時に、よくご確認ください。
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。 ・自律と目標へのコミットを意識したコーチングを実施できる。
対象者	・部下または新規配属者などを指導する立場の方。 ・メンバーに適切な目標を設定してほしい方。 ・メンバーに気持ちよく目標にコミットしてもらいたい方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	【講義開始前のカリキュラム】eラーニング(標準学習時間：2時間) 1. コーチングとは 2. GROWモデル 3. 部下のタイプ別「目標設定面談におけるコーチングデモ動画」 (1)ある程度方向性を示すと目標を設定できる部下 (2)期待される役割の一部にしか意欲を示さない部下 (3)確実性のない挑戦をしたがらない部下 ※集合研修では、eラーニングでの学習が完了していることを前提とします。 必ず学習を完了していただき、不明明是研修の際に講師へご質問ください。 【講義のカリキュラム】集合研修(グループ演習)：1日 1. はじめに 2. eラーニングの振り返り 3. 目標設定のポイント 4. ケース演習 5. コーチング実践のために
受講料	¥70,400

オンライン コースコード HSV359	
 コーチング基礎ー目標達成を促すフォローアップ・フィードバック編ー【eラーニング(事前学習)+バーチャル・クラスルーム】 1日間	
	・このコースは、基礎知識をeラーニング(2時間)にて学習いただき、研修当日(1日間)は演習中心に進めます。 ・メンバーが本来持っている能力や行動を引き出し、目標達成や成長を促進するコーチングスキルを学びます。「信頼関係の構築」「傾聴」「承認」「フィードバック」「質問」「提案」などコーチングに必要な要素や、コーチングの基本プロセスである「GROWモデル」を紹介します。このコースは、目標設定後のフォローアップ、フィードバックシーンにおけるコーチングを深堀し、コーチングスキルの実務への活用イメージを高めます。目標達成において課題が生じている部下に対してフォローアップするシーンを想定し、実際にロールプレイング(コーチング)を行います。 ※オンライン開催するクラスと、集合(対面)開催するクラスがあります。お申し込み時に、よくご確認ください。
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。 ・目標フォローアップにコーチングスキルを活用できる。 ・部下のパフォーマンス向上をめざすフィードバックができる。
対象者	・部下または新規配属者などを指導する立場の方。 ・目標達成に向けて効果的に部下をフォローアップしたい方。 ・部下にフィードバックすることに苦手意識がある方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	【講義開始前のカリキュラム】eラーニング(標準学習時間：2時間) 1. コーチングとは 2. GROWモデル 3. 部下のタイプ別「目標フォローアップにおけるコーチングデモ動画」 (1)ある程度自律している部下 (2)モチベーションが落ちている部下 (3)他責思考に陥っている部下 ※バーチャル・クラスルームでは、eラーニングでの学習が完了していることを前提とします。 必ず学習を完了していただき、不明明是バーチャル・クラスルームの際に講師へご質問ください。 【講義のカリキュラム】バーチャル・クラスルーム(グループ演習)：1日 1. はじめに 2. eラーニングの振り返り 3. フォローアップ・フィードバックのポイント 4. ケース演習 5. コーチング実践のために
受講料	¥70,400



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



eラーニング
インターネット接続による自己学習



自習テキスト
自習書による独習

集合	コースコード HSJ359
 グループ演習 1日間	コーチング基礎－目標達成を促す フォローアップ・フィードバック編－ 【eラーニング(事前学習)＋集合研修】
	・このコースは、基礎知識をeラーニング(2時間)にて学習いただき、研修当日(1日間)は演習中心に進めます。 ・メンバーが本来持っている能力や行動を引き出し、目標達成や成長を促進するコーチングスキルを学びます。「信頼関係の構築」「傾聴」「承認」「フィードバック」「質問」「提案」などコーチングに必要な要素や、コーチングの基本プロセスである「GROWモデル」を紹介します。このコースは、目標設定後のフォローアップ、フィードバックシーンにおけるコーチングを深堀し、コーチングスキルの実務への活用イメージを高めます。目標達成において課題が生じている部下に対してフォローアップするシーンを想定し、実際にロールプレイング(コーチング)を行います。 ※オンライン開催するクラスと、集合(対面)開催するクラスがあります。お申し込み時に、よくご確認ください。
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。 ・目標フォローアップにコーチングスキルを活用できる。 ・部下のパフォーマンス向上をめざすフィードバックができる。
対象者	・部下または新規配属者などを指導する立場の方。 ・目標達成に向けて効果的に部下をフォローアップしたい方。 ・部下にフィードバックすることに苦手意識がある方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	【講義開始前のカリキュラム】eラーニング(標準学習時間：2時間) 1. コーチングとは 2. GROWモデル 3. 部下のタイプ別「目標フォローアップにおけるコーチングデモ動画」 (1)ある程度自律している部下 (2)モチベーションが落ちている部下 (3)他責思考に陥っている部下 ※集合研修では、eラーニングでの学習が完了していることを前提とします。 必ず学習を完了していただき、不明点は研修の際に講師へご質問ください。 【講義のカリキュラム】集合研修(グループ演習)：1日 1. はじめに 2. eラーニングの振り返り 3. フォローアップ・フィードバックのポイント 4. ケース演習 5. コーチング実践のために
受講料	¥70,400

eラーニング	コースコード HSE157
 eラーニング 4時間	<eラーニング> コーチング基礎－レクチャ編－
	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、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、「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
受講料	¥14,300

オンライン	コースコード HSV342
 グループ演習 1日間	(PDU) 部下のパフォーマンスを高める 1on1面談とフィードバック 【バーチャル・クラスルーム】PDU
	メンバーが話したいことを話すミーティングとは何か、またメンバー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。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	・メンバーと適切な信頼関係構築ができる。 ・メンバー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。 次のような事項にお悩みの方。 ・そもそもメンバーとどのように会話したらよいかわからない。 ・メンバーの本音を引き出せない。 ・自分に自信がなく、メンバーに厳しいフィードバックを伝えられない。 ・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。 ・メンバー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。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. 1on1面談 (1) 1on1面談とは (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. 1on1面談の効果 (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) リーダの視点・メンバのさまざま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. 1on1面談の注意点 4. 1on1の基本スキル-メンバがリーダに忌憚なく話す条件とは- (1) 信頼関係の構築/アクティブリスニング (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) リーダの話す時間は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
受講料	¥80,300

オンライン	コースコード HSV239
 グループ演習 0.5日間×3回	(PDU) コーチング実践 －部下のやる気と成長を促す－ 【バーチャル・クラスルーム】PDU
	現場でのコーチング実践に課題を感じている方向けのコースです。コーチングフレームワークやスキルを適切に使用していないのではないかと、メンバ(クライアント)に行動変容が起きないのはなぜなのか、など、悩み/困りごとを解消するために課題を明らかにし、3回シリーズで解決していきます。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU：12ポイント)の取得が可能です。
到達目標	・GROWモデルを何も見ずに実施することができる。 ・コーチングにおける自身の課題を自身で克服する方法を身につけることができる。 ・新たに確認するスキルを使ってより深いコーチングを実施できる。
対象者	・メンバ育成をさらに促進させたい方。 ・コーチのマインドとコーチングスキルをブラッシュアップしたい方。 ・コーチング実践における悩み、課題解決をしたい方。
前提知識	・「コーチング基礎」コース、「コーチング基礎」eラーニングコース、もしくは「目標達成のためのコーチング実践」コースのいずれかを修了していること。 ・現場でコーチングを実践した経験があること。 ※GROWモデルを知っており、使用したことがある方は同等知識を持つ方とみなします。
内 容	■Day1：課題を知る 1. 3か月でコーチングスキルを活かして、どのような違いをもたらしたいのか 2. 3か月で自分とはどのようなチャレンジをするのか 3. コーチングやコミュニケーションの課題を明確にする 4. ゴールを明確にするロールプレイング ■Day2：スキルを磨く 1. コーチとしてのクライアントとの向き合い方 2. クライアントの特性を踏まえた話し方とプロセスとは 3. 使う言葉、扱うチャンクでクライアントの意識にアクセスする 4. 現状と選択肢を確認するロールプレイング ■Day3：整合する、決意する 1. コーチング、1on1の仕組みづくり 2. 観念、価値観の引き出しと扱い方 3. ビジョンを描くためのプロセス 4. 未来を実現するためのロールプレイング
受講料	¥165,000

オンライン	コースコード HSV282
 グループ演習 2日間	(PDU) 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－ 【バーチャル・クラスルーム】PDU
	さまざまな考え方やキャリアを持つ他者と、どうコミュニケーションをとればよいかが学習します。 自己を知り、他者を推察し「違いは間違いではない」という考えのもと、具体的アプローチ方法を学習します。 このコースでは「DISC®：行動特性を測るアセスメント」を事前に受検いただきます。パーソナライズされたレポートをもとに、自身のコミュニケーションパターンを知り、他者と良好な関係を構築するための示唆を得ることができます。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU：12ポイント)の取得が可能です。
到達目標	・自己のDISCスタイルを認識し、他者のDISCスタイルの推察ができる。 ・他者を推察し、相手に合った対応ができる。 ・コミュニケーションにおけるPDCAサイクルを回すことができる。 ・チームに効果的なアプローチのアクションプランが作成できる。
対象者	自己の、そして職場のコミュニケーション改善をしたい方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. 「あの人」が苦手な理由、好きな理由 2. 自分のスタイルを知る 3. 他のスタイルを理解する 4. DISCスタイルの見分け方 5. 強みと弱みは表裏一体 6. より効果的な人間関係を築く
受講料	¥112,200

オンライン	コースコード HSV218
 グループ演習 1日間	自己回復力を高めるストレスマネジメント －レジリエンスを育むために－ 【バーチャル・クラスルーム】
	ストレスについて正しい知識とその対処法を修得するとともに、セルフケアを中心に、自分に合った適切なストレス対処法を学習します。
到達目標	・レジリエンスとは何かを学び、心を鍛える重要性を認識する。 ・リラクゼーション法や対人ストレスを軽減するためのストローク(聴き方、ほめ方)を修得できる。 ・対人関係をスムーズにするコミュニケーション手法を理解できる。
対象者	ストレスをうまく管理したいと感じている方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. レジリエンスの基礎知識 (1)「レジリエンス」とは何か (2)自身のストレス状況を振り返る 2. レジリエンスの7つのスキル (1) 思考のクセを知る (2) 役に立たない思いこみを払拭する (3) 心の支えを作る (4) 自分の強みを生かす (5) 心をしずめるボディワーク (6) リアルタイム・レジリエンス (7) 感謝の感情を育む
受講料	¥75,900



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



eラーニング
インターネット接続による自己学習



自習テキスト
自習書による独習

オンライン	コースコード HSV248
 ピーク・パフォーマンス －集中力を上げ、仕事を主体的に捉え直す－ 【バーチャル・クラスルーム】 1日間	仕事において日々さらされるストレスや環境による作業効率の変化を認識することで、それらをコントロールし、成果の向上に繋げた上でよりよい生活を送れる力を身につけます。「体の仕組み/状態とパフォーマンス向上の関係性」を理解し、オフィスや自宅で簡単にできるマインドフルネス、ストレッチなどを体験します。心身の緊張をほぐし、一つの事柄に集中して取り組む能力を高めること、且つ高めた集中力を安定して持続させることをめざします。 到達目標 セルフケア能力を身につけ、仕事でのパフォーマンス向上につなげることができる。 対象者 ・仕事のストレスや忙しさから成果を出しにくくなっていると感じる方。 ・ビジネスシーンで集中力を発揮して、重要な局面を乗り越えたい方。 ・疲労がたまって業務時間が長引いていると感じる方。 前提知識 特に必要としません。 内 容 1. 3つの健康とパフォーマンスの関係 2. 集中力とは - 集中力の大きな特長 3. マインドフルネスとは 4. すぐに意識すべき「集中力」実践メソッド 5. 復元性(レジリエンス) 6. ニュートラル_1(自律神経) 7. ニュートラル_2(気持ちや気分、感情、意識を変化) 8. まとめ 受講料 ¥71,500

オンライン	コースコード HSV338
 (PDU)リーダーのためのマインドフルネス －成果発揮へのセルフリーダーシップとマインドフル－ 【バーチャル・クラスルーム】 PDU 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。グーグル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。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 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. 現場実践でのレパトリー拡大 7. 定着と行動革新に向けて 受講料 ¥80,300



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



eラーニング
インターネット接続による自己学習



自習テキスト
自習書による独習

前に踏み出す力

試行錯誤しながら、失敗を恐れず、自ら一歩前に
踏み出すために必要なスキル
(主体性、実行力、働きかけ力)が修得できます。

前に踏み出す力

主体性

レベル1	レベル2	レベル3
		HSV329 オンライン (PDU) 周囲の能動性を発揮させる リーダーシップ グループ演習 2日間

働きかけ力

レベル1	レベル2	レベル3
HSV330 オンライン 成果を創り出す働きかけ力 ー自分と相手の真のニーズを 満たすコミュニケーションー グループ演習 1.5日間	HSV281 オンライン (PDU) チーム力を上げるための エンパワーメント グループ演習 2日間 HSV331 オンライン (PDU) ファシリテーション研修 ー成果を出す会議の進め方ー グループ演習 1日間 (0.5日×2回) 事前学習(eラーニング) 3時間	HSV261 オンライン 部下のキャリア開発を支援するための プロセスとフレームメンバーの自己理解を 促し、自律へのモチベーションを高めるー グループ演習 1.5日間

実行力

レベル1	レベル2	レベル3
HSV240 オンライン 自律型人材に求められるフォロー アップー相乗効果を発揮し、 チームの成果を最大化するー グループ演習 1日間	HSJ271 集合 成功するチームビルディング ー自律チームを創る 5つのフェーズー グループ演習 1.5日間 ※1日目は集合研修、 2日目はバーチャル・クラスルーム(オンライン)の開催となります	HSJ272 集合 未来を描く組織開発ワークショップ ー「管理・統制」から 「対話・成長」を軸とした組織へー グループ演習 1日間 HSV334 オンライン (PDU)リスキングを成功させる アンラーンー思考とスキルを アップデートして変化を取り込むー グループ演習 1日間

オンライン	コースコード HSV329
 2日間	(PDU) 周囲の能动性を発揮させる リーダーシップ 【バーチャル・クラスルーム】 PDU
当事者意識を持ち、リーダーシップが発揮でき、組織（チーム）に対して影響力を持つリーダーになるためのマインドセットを行います。チームビルディングを体感し、メンバーのモチベーション向上と指導/育成を学びます。また、一体感あるチーム作りに必要な観点を紹介します。チームメンバーが安心できる環境づくり（メンバーに能動的に関わる、問題解決サポート、対話）をすることで、メンバーのやる気を高めると同時に組織風土がよくなっていくことを演習を通して学び、受講者自身の主体的行動を促します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント（PDU：12ポイント）の取得が可能です。	
到達目標	・当事者意識を持ち、リーダーシップが発揮でき、組織（チーム）に対して影響力を持つリーダーになるためのマインドセットを行う。 ・チームビルディングを体感し、メンバーのモチベーション向上と指導/育成を学ぶ。 ・一体感あるチーム作りに必要な観点を学ぶ。 ・チームメンバーが安心できる環境づくり（メンバーに能動的に関わる、問題解決サポート、対話）をすることで、メンバーのやる気を高めると同時にメンバーの主体性や前に踏み出す一歩を後押しすることに繋がることを学び、行動に移す準備を行う。
対象者	・リーダーシップを発揮し、ステークホルダーを巻き込みながら成果を上げたい方。 ・ステークホルダーのモチベーション向上、指導や育成の基礎を学びたい方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. リーダーシップの基礎知識（本質・発揮するための当事者意識） 2. リーダーシップとマネジメントの違い 3. メンバーとの信頼関係構築に必要な観点とは（モチベーションマネジメント） 4. マネジメントの前提となる自己認識 5. チームメンバーへのマネジメントスキル向上のポイント（意欲/スキルの見極め） 6. ケースを利用した組織活性化（チームビルディング）のポイント学習 7. メンバーとの1対1のコミュニケーション強化プログラム（ロールプレイ） 8. 職場の具体的な事例を取り上げ議論する 9. めざす姿とアクションプランの設定（自己理解を整理した上で）のSTART/STOP/KEEP)
受講料	¥178,200

オンライン	コースコード HSV331
 0.5日間×2回	(PDU) ファシリテーション研修 ー成果を出す会議の進め方ー 【eラーニング(事前学習)+バーチャル・クラスルーム】 PDU
・このコースは、基礎知識をeラーニング（3時間）にて学習いただき、研修当日（0.5日×2回）は演習中心に進めます。 ・成果を出す会議に必要なファシリテーションスキルを学習します。会議の種類と場面において、自身の課題や苦手意識がどこにあるのかを明確にします。その上で、効果的なファシリテーションプランならびに現場での実践を通して、ファシリテーションスキルの向上をめざします。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント（PDU：11ポイント）の取得が可能です。 ※このコースは半日間×2日程での開催となります。片方の日程のみのご参加はできません。また演習の都合上、研修への途中参加、途中退出はできませんので、予めご了承ください。	
到達目標	・良い会議の基本要素である会議のゴール設定（Must、Want事項）、時間枠、アジェンダの必要性を理解し、実践できる。 ・会議の種類毎にファシリテーションスキルにおける自身の課題や苦手意識がどこにあるのか、明確に理解し、会議の種類に応じたファシリテーションプランが作成できる。 ・現場での実践を通して、自身のファシリテーションスキルの向上ならびに会議の質を向上させることができる。
対象者	・会議の議事進行を担当される方。 ・さまざまな立場の方が参加する会議で、参加者の率直な意見を引き出したいとお考えの方。 ・会議でアイデア出しや企画を検討する場面において、多様な意見を引き出したいとお考えの方。 ・会議内での合意形成において、異なる意見の収束に苦手意識を感じている方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	【講義開始前のカリキュラム】 eラーニング（標準学習時間：3時間） 1. 概論 2. コンテンツマネジメント 3. 参加者マネジメント 4. セルフマネジメント ※バーチャル・クラスルームでは、eラーニングでの学習が完了していることを前提とします。必ず学習を完了していただき、不明点はバーチャル・クラスルームの際に講師へご質問ください 【講義のカリキュラム】 【1日目】バーチャル・クラスルーム（グループ演習）：0.5日 1. 成果を出す会議のファシリテーション概要 2. 効果的な会議の進め方（会議進行編） 【2日目】バーチャル・クラスルーム（グループ演習）：0.5日 1. インターバル期間中の実践と課題の共有 2. 効果的な会議の進め方（問題解決編）
受講料	¥112,200

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eラーニング
インターネット接続による自己学習自習テキスト
自習書による独習

オンライン	コースコード HSV330
 1.5日間	成果を創り出す働きかけ方 ー自分と相手の真のニーズを満たす コミュニケーションー 【バーチャル・クラスルーム】
業務を進める中で、利害や価値観、認識、感情の違いから、関係者との間に対立や摩擦（コンフリクト）が生じることは少なくありません。こうした場面で望ましい成果を創り出すためには、自分自身を理解し、他者との違いを受け入れながら、状況に応じ柔軟にコミュニケーションをとる力が求められます。このコースでは、自己理解を深めるとともに、他者との関係性を見つ直し、コミュニケーションの質と柔軟性を高めるスキルを身につけます。※1 その第一歩として、事前課題では「TKI（トーマスキルマン・コンフリクトモード検査）」※2を受検いただきます。 この検査では、5つのコンフリクトへの対応スタイル（競う、共同共存する、妥協する、回避する、順応する）の出現傾向を測定し、自身の傾向を把握します。複数のモードと自身の傾向を理解することで、他者への働きかけを柔軟にし、状況に応じた適切なモードの使い分けを促進します。 ※1 このコースはコミュニケーションの質を高めるため、カメラオンでのご参加をお願いしています。カメラとPowerPointが使用可能な環境でご参加ください。 ※2 「TKI（トーマスキルマン・コンフリクトモード検査）」はJPP株式会社が提供する心理検査の名称です。	
到達目標	・自身の本質的な要望に向き合い、コミュニケーションの捉え方に柔軟性を持たせるための考え方やスキルを理解できる。 ・相手のニーズを把握し、表出する自身のコミュニケーションを意図的に選択できる。
対象者	本質的なニーズを認識し、納得感のある成果を得るための働きかけ力を養いたい方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. はじめに 2. コミュニケーションをセルフコントロールする必要性：ジョブ型時代でのコミュニケーション戦略 3. 自分の内面を見つめて自己理解を深める （1）互いの意見が異なるシーンにおける自身のコミュニケーション傾向を把握する （2）自身の本質的な要望を明らかにする 4. 自分と相手のニーズに共通項を見つけ、成果を再定義する 5. 共通の成果に向かって実現手段の選択肢を増やす 6. 複雑な場面を想定したケース演習 7. 望ましい成果を創り出すためのアクションプラン
受講料	¥105,600

オンライン	コースコード HSV261
 1.5日間	部下のキャリア開発を支援するためのプロセスとフレーム ーメンバーの自己理解を促し、自律へのモチベーションを 高めるー 【バーチャル・クラスルーム】
部下のキャリア開発を支援するための効果的なプロセスとフレームを学習します。キャリア支援に必要な考え方、在り方、具体的なアプローチ方法を体系的に確認します。また、実務上の場面を想定したロールプレイを実施することにより、具体的な実践方法を学習します。	
到達目標	・部下/メンバーがキャリアについて考える際に重要な「システムティックアプローチ」のポイントを理解し、修得することができる。 ・部下/メンバーの意欲を引き出すための働き掛け方のポイントを再確認できる。 ・部下/メンバーの関心事を整理するためのフレームワークを知り、選択し実施することができる。
対象者	PM（ピープルマネジャー）もしくはPM（ピープルマネジャー）に準ずる業務を行っている方で、部下やメンバーの指導・支援をする必要のある方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	【1日目】：メインセッション（1日） 1. キャリアを取り巻く環境 2. キャリア支援をする上での基本姿勢/前提 3. 部下とのキャリア対話（支援）の考え方 4. 代表的なケースにおける対応策（4パターンについてロールプレイング） 5. キャリア対話サポートツール紹介 6. まとめ（フォローアップワークショップまでの実施事項の共有） 【2日目】：フォローアップセッション（0.5日） 1. メインセッションの振り返り 2. 参加者の実施事例の共有 3. ロールプレイング 4. 改善策に向けたディスカッション（困り事を解消するためのソリューション） 5. 部下/メンバーに伝えるつもりで、行動再宣言
受講料	¥144,100

オンライン	コースコード HSV281
 2日間	(PDU) チーム力を上げるための エンパワーメント 【バーチャル・クラスルーム】 PDU
メンバーのやる気を引き出し、組織生産性を向上させるために必要な管理者の役割や行動について学習します。権限委譲がうまくいかないケース事例をもとに、当事者としてどのような判断や行動をとるかを検討します。他の参加者とのディスカッションを通じて、複数の観点やアプローチに気づきます。自身の課題に置き換えて、メンバーにどのようにアプローチしていくかを検討し、職場での実践につなげます。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント（PDU：12ポイント）の取得が可能です。	
到達目標	・マネジメントのおさえるべき知識とスキルを説明できる。 ・メンバの動機付けに必要なポイントをつかむことができる。
対象者	主任相当の方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. チームのあり方とリーダーの行動 （1）メンバーの立場からあるべき姿を描く （2）ジョブ型移行期チーム（組織）の5つの進化過程 2. エンパワーメント （1）エンパワーメントのために必要なリーダーの行動 （2）ストレッチゾーンの仕事の渡し方ケーススタディ 3. リーダーのマネジメントスタイル 4. チームをまとめる要素 （1）アライメントで仕事の目的、ビジョン、目標を合意する 5. メンバーのスタイルに応じたアプローチ 6. 上司へのマネージングアップ （1）上司のスタイルに応じたアプローチ （2）マネージングアップ戦略
受講料	¥140,800

オンライン	コースコード HSV240
 1日間	自律型人財に求められるフォローアップ ー相乗効果を発揮し、チームの成果を 最大化するー 【バーチャル・クラスルーム】
フォローアップの概念を理解し、フォロワーが担う役割を学びます。現場でフォローアップを発揮するために自身の課題と向き合い、主体的に能力を伸ばすポイントを学習します。さらに、チームのリーダーやメンバと建設的な関係を築き、自身とチームの成果を最大化するための要素を学び、職場での実践方法を計画します。	
到達目標	・フォローアップの概念を理解し、自律型人財として求められるフォロワー像を説明できる。 ・フォロワーとしての役割を把握し、職場で主体的、能動的に実践していく上で自身の課題が明確になる。 ・チームの価値を最大化するために、メンバと相乗効果を生み出す方法を検討・準備し、職場での実行するための手ごたえを感じることができると。
対象者	・リーダーの指示待ちではなく、当事者意識を持って仕事をしたい方。 ・チームのリーダーやメンバと相乗効果を生み出し、自身とチームの成果を出したいとお考えの方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	1. はじめに 2. フォローアップの基本 （1）フォローアップの在り方 （2）フォローアップの構成要素 （3）フォローアップの5類型 （4）フォローアップの効果（個人/組織） 3. フォローアップを発揮するために （1）フォローアップの現状理解 （2）自律型人財のフォローアップ （3）主体的な能力開発・能力を活かすマインド （4）仕事の質を決める中核能力 （5）成果を生み出す発展能力 4. 相乗効果でチームの成果を最大化する （1）成果を挙げ続けるチームの要素 （2）ゴールに到達するためのマイルストーン （3）ナレッジを共有する仕組みとメトリック （4）相乗効果を生むためのポイント （5）職場での実践シート作成、行動宣言
受講料	¥57,200

集合	コースコード HSJ271
 成功するチームビルディング ー自律チームを創る5つのフェーズー 1.5日間	
	単なる集団ではなくチームとして成果を出すための要件と必要なリーダーシップ行動を学びます。また、チームのパフォーマンスを高めるためのアクションプランを作成し、現場での実践につなげます。
	到達目標 ・集団ではなくチームの体を成すために必要な要件とプロセスを理解する。 ・チームの状態を把握し、リーダーとしての課題ととるべきリーダーシップ行動を把握する。 ・メンバーの自発的貢献意欲を引き出すために、効果的な施策を検討し、職場で実行するための手ごたえを感じることができる。 ・継続的に施策を実行することを通して、メンバーの自律性と協働性を高め、チームのパフォーマンスが向上できる。
	対象者 ・グループからチームに変容を遂げるための方法を学びたいとお考えの方。 ・チームの方向性を示し、メンバーのコミットメントを高めたいとお考えの方。 ・多様なメンバーの能力や志向性を活かし、メンバー相互の関わりによりチームのパフォーマンスを高めたいとお考えの方。
前提知識	特に必要としません。
内 容	【1日目の講義のカリキュラム】: 大森キャンパスでの集合研修 1. はじめに 2. チーム形成に必要な要素 3. チーム形成を迅速化するリーダーシップ行動 4. チームの現状徹底分析 5. 多様なメンバーの強みを活かし成果をあげるチームの創り方 【2日目の講義のカリキュラム】: パーチャル・クラスルーム 1. 実践内容の振り返り 2. リーダーシップ発揮上の阻害要因の検討と実践の強化 3. 今後の実行計画
受講料	¥134,200

集合	コースコード HSJ272
 未来を描く組織開発ワークショップ ー「管理・統制」から「対話・成長」を軸とした組織へー 1日間	
	組織開発の概論とプロセスのフレームワークを知り、対話型組織開発のポイントを理解します。自組織について、「理想とする組織を創り上げるには、まず何から着手したら良いのか?中長期的に何をすべきか?」という問題意識を起点に、参加者同士で意見を交わしながら実現手段を具体化します。
	到達目標 ・組織開発手法の基本概念と代表的なフレームワークを理解できる。 ・組織開発における対話の必要性を理解する。 ・組織開発をビジネスの現場で行う際の留意点を理解する。 ・組織のVisionを実現するために、具体的なアクションプランを検討し、実行に移す準備ができる。
	対象者 人事・総務部門における施策展開担当者およびピープルマネージャー、ピープルマネージャーに準ずる方で組織をけん引する役割の方。
前提知識	特に必要としません。事前課題に基づき、現状、ありたき姿、組織開発時の阻害要因(仮説)が整理できていることが望ましい。
内 容	1. はじめに 2. 組織開発概論 (1)組織開発とは?施策展開がうまくいかない理由 (2)あるべき組織に関する組織内の認識Gapを埋めるために、対話の仕組みを準備する(「7S」フレームワーク) 3. 対話型組織開発とは (1)AI(Appreciative Inquiry) アプローチ概要 /5-D Step (2)あるべき姿を問い、課題(阻害要因)の仮説を立てる (3)現状と理想の組織レベルについて、Gap(差異)を確認する (4)組織のVisionを描き、組織の成長に関する「KGI」と「KPI」を設定する (5)実行時の留意点を把握する 4. まとめ (1)自身のマネジメントスタイルと作り出している職場の風土、雰囲気を取り返る (2)アクションプランを策定する
受講料	¥149,600

オンライン	コースコード HSV334
 (PDU)リスキリングを成功させるアンラーン ー思考とスキルをアップデートして変化を取り込むー 【パーチャル・クラスルーム】 PDU 1日間	
	キャリア、経験を積み、成果を生み出してきたビジネスパーソンには、成功の/パターンと呼ばれる考え方や行動の習慣があります。多くの場合、その成功パターンで次の成功を生み出すことができると思いがちですが、その法則が現在の環境に合わなかったり、成長を阻害する可能性もあります。このコースでは、これまでに学んだ知識や身につけた技術を振り返り、さらなる学びや成長につながる形に整理し直すプロセスを学習します。このコースは、PMP®資格更新に必要なポイント(PDU:6ポイント)の取得が可能です。
	到達目標 ・バイアスの考え方を知り、払拭する術を自分に適用できる。 ・どのような行動が、他者にどのように映るのか説明できる。 ・アンラーニングの実践方法を自身の業務に適用できる。
	対象者 ・既存の正攻(成功)法を手放し、新しい方法を手に入りたい方。 ・新しい業務に就く方。
前提知識	15年以上の業務経験があること。
内 容	1. アンラーンとその必要性とは (1)今注目のアンラーンとは、なぜ必要なのか (2)アンラーンを習慣化する根っこ「学習志向」 (3)アンラーンのプロセス (4)自分のアンラーンの必要性をチェックする 2. アンラーンポイントを振り返る (1)効き脳診断から自分の思考のクセを知る (2)事前課題のJDから自分のルーティン行動を洗い出す (3)アンラーンポイントを発見する問い (4)アンラーンポイントをシェアする 3. アンラーンする方向性をダイアログで描く (1)フタを取っ払い自分らしさを表現する (2)パーパスを発見する10のKEY (3)ダイアログ(対話/内省)でパーパスを描く 4. 違和感を大切に小さな変化を積み重ねる (1)新しい可能性に向けてリラーンする (2)新たに修得した知識やスキル(リスキリング)を考える
受講料	¥102,300



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



eラーニング

インターネット接続による自己学習



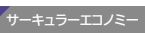
自習テキスト

自習書による独習

目的別

(業種・業界知識/思考力/サステナビリティ)

業務遂行にあたって、意志決定を行うためのバックヤードとなる知見(業種・業界知識/思考力/サステナビリティ)が修得できます。

キーワード	コースコード	コース名	実施方法	時間数
財務	HSE158	<eラーニング>(PDU)財務諸表の基礎知識	eラーニング	4時間
サプライチェーン マネジメント	HSE171	<eラーニング>サプライチェーンマネジメント(SCM)基礎 ー世界標準の知見に基づいた戦略的SCMの実現へ向けてー	eラーニング	3時間
	HSJ226	体験型サプライチェーン経営(SCM)学習プログラム「The Fresh Connection」	集合	2日間
思考	HSE161	<eラーニング>思考技法の概要	eラーニング	4時間
	HSE168	<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	eラーニング	8時間
	HSE166	<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	eラーニング	4時間
環境経営	GXE003	<eラーニング>サステナビリティトランスフォーメーションのめざす処と考え方 	eラーニング	2.5時間
	GXE001	<eラーニング>カーボンニュートラルの全体像 ー自分事として考えるための基礎知識ー 	eラーニング	5時間
	GXE002	<eラーニング>カーボンニュートラルに向けたアプローチ ー企業における見える化と先行事例ー 	eラーニング	4.5時間
	GXE005	<eラーニング>Scope1, 2に効く!電力に関わるCO2削減策の選び方 ーグローバル潮流の理解から適切な意思決定へー 	eラーニング	2.5時間
	GXE006	<eラーニング>カーボンニュートラルへのアクション ー業種編:エネルギーの技術トレンドー 	eラーニング	2.5時間
	GXE007	<eラーニング>カーボンニュートラルへのアクション ー業種編:地域社会・中堅企業ー 	eラーニング	2.5時間
	GXE008	<eラーニング>カーボンニュートラルへのアクション ー業種編:自動車業界ー 	eラーニング	2.5時間
	GXE004	<eラーニング>サーキュラーエコノミーの全体像 ーリニア型ビジネスから循環型ビジネスへのパラダイムシフトー 	eラーニング	1.5時間

eラーニング		コースコード	HSE158
 <eラーニング> (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・動向に興味をもち、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			
受講料 ¥14,300			

eラーニング		コースコード	HSE171
 eラーニング <eラーニング> サプライチェーンマネジメント (SCM) 基礎～世界標準の知見に基づいた戦略的SCMの実現へ向けて～ 3時間			
SCM関連業務に関わる基礎的なながらも改善に関わる重要なキーワードを取り上げ、SCMの世界標準の知見を踏まえ、演習なども交えながら学習します。在庫・物流業務等、製造業の主たる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。eラーニングですので、安心して受講いただけるとともに、ご自身の都合の良い時間での受講が可能となります。			
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. サプライチェーンの戦略 2. サプライチェーンの設計 3. サプライチェーンの計画 4. サプライチェーンの計画演習 ～需要予測～在庫基準の検討演習～ 5. サプライチェーンの実行と管理 6. サプライチェーンの測定 ～KPIと財務指標～		
受講料	¥23,100		

集合	コースコード	HSJ226
 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) の疑似体験を通じ、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。 ・SCM業務・コミュニケーションの円滑化ができる。	
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です。 ・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。 ※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」の同時受講をお薦めします。	
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	
受講料	¥162,800	

eラーニング		コースコード	HSE161
 eラーニング 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る方。 ・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)ケブナートリゴワ法 (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		
受講料	¥13,200		

eラーニング		コースコード	HSE168
 eラーニング 8時間	<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～		
	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			
受講料 ¥19,800			

eラーニング	コースコード	HSE166
 eラーニング 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。 ・ もっとさまざまな問題を解いて活用に慣れたい方。	
前提知識	「ロジカルシンキング基礎」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	
受講料	¥14,300	



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



eラーニング
インターネット接続による自己学習



自習テキスト
自習書による独習

各種研修サービスに関するお問い合わせ

東京

TEL : 03-5471-8962 FAX : 03-5471-2564

大阪

TEL : 06-4797-7360 FAX : 06-4797-7361

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