

日付	曜日	科目
4月4日	水	開講式/企業人の常識 マナーと常識編
4月5日	木	企業人の常識 マナーと常識編/コミュニケーション編
4月6日	金	企業人の常識 コミュニケーション編
4月7日	土	
4月8日	日	
4月9日	月	企業人の常識 論理表現編
4月10日	火	企業人の常識 プレゼンテーション技法編
4月11日	水	PCリテラシ
4月12日	木	PCリテラシ/セキュリティモラル
4月13日	金	コンピュータシステム【ハードウェア編】
4月14日	土	
4月15日	日	
4月16日	月	コンピュータシステム【ハードウェア編】
4月17日	火	コンピュータシステム【ソフトウェア・DB編】
4月18日	水	コンピュータシステム【ソフトウェア・DB編】
4月19日	木	コンピュータシステム【ソフトウェア・DB編】
4月20日	金	コンピュータシステム【ネットワーク編】
4月21日	土	
4月22日	日	
4月23日	月	コンピュータシステム【ネットワーク編】
4月24日	火	コンピュータシステム【ネットワーク編】
4月25日	水	Javaによるプログラミング
4月26日	木	Javaによるプログラミング
4月27日	金	Javaによるプログラミング
4月28日	土	
4月29日	日	
4月30日	祝	
5月1日	火	Javaによるプログラミング
5月2日	水	Javaによるプログラミング
ゴールデンウィーク		

日付	曜日	科目
5月7日	月	Javaによるプログラミング
5月8日	火	Javaによるプログラミング
5月9日	水	Javaによるプログラミング
5月10日	木	Javaによるプログラミング
5月11日	金	Javaによるプログラミング
5月12日	土	
5月13日	日	
5月14日	月	Javaによるプログラミング【個人演習】
5月15日	火	Javaによるプログラミング【個人演習】
5月16日	水	Javaによるプログラミング【個人演習】
5月17日	木	システムエンジニア総合演習(キックオフ)
5月18日	金	システムエンジニア総合演習
5月19日	土	
5月20日	日	
5月21日	月	システムエンジニア総合演習
5月22日	火	システムエンジニア総合演習
5月23日	水	システムエンジニア総合演習
5月24日	木	システムエンジニア総合演習
5月25日	金	システムエンジニア総合演習
5月26日	土	
5月27日	日	
5月28日	月	システムエンジニア総合演習
5月29日	火	システムエンジニア総合演習
5月30日	水	システムエンジニア総合演習
5月31日	木	システムエンジニア総合演習 成果発表会/修了式

※開催時間は9:00~17:30です。  
 ※土曜、日曜、祝日は休講日とさせていただきます。  
 ※本日程は、都合により変更される場合があります。

価格

合同研修 コース名	日数	標準価格(税込)
2018年度 新入社員研修	39日間	¥892,944
オプション研修名	日数	標準価格(税込)
フォローアップ研修(9月中旬頃)	1日間	¥22,896
OJT指導者研修	1日間	個別見積

お問い合わせ先

株式会社日立インフォメーションアカデミー 東京研修センター  
 〒140-0013 東京都品川区南大井6-26-3  
 電話：03-5471-8962 e-mail: info-kensyu@hitachi-ia.co.jp



2018年度新入社員研修サービス  
 のご案内

IT技術者としての第一歩を踏み出す新入社員に  
 当社の研修をご活用ください。

新入社員研修のビジョン

「自律人財育成」=「自らの業務を自らの力で実行できる」人財の育成

おすすめポイント

新入社員研修の総まとめとして  
 システム開発プロジェクトを疑似体験

社会人へのマインドチェンジとビジネススキル、および  
 ITエンジニアとしての必須スキルを修得できます。  
 さらに、疑似プロジェクトを通しシステム開発について  
 一連の流れの体得とビジネススキルの総まとめができます。



複数企業間コミュニケーション

合同型の新入社員研修のメリットとして複数  
 企業間のコミュニケーションがあります。  
 複数の企業から参加している他社の新入社員と  
 2カ月間を過ごすなかで、共に刺激を与えあい  
 切磋琢磨する環境で研修を受けることができます。  
 なお、各社一名様からご受講可能です。



成果発表会で成長を実感

研修最終日には、新入社員研修全体を振り返る  
 発表会があります。発表会では2カ月間で学んだこと、  
 気づいたことを報告するとともに、これからの決意表明  
 を行います。発表会は、参加企業のみならず  
 ご参観いただけます。



## ビジョンの実現に向けた様々な施策

### 臨場感のある業務課題

IT基礎分野、およびプログラミング基礎分野では、学習の動機付けとなるような業務課題を科目ごとにご用意します。課題には、職場配属後に体験する可能性が高いモデルを取り入れ、臨場感、緊張感を高めます。「自分たちは何を知らないか」を確認した上で、提示された学習到達目標との乖離を認識し学習意欲に結びつけます。

### チームミーティング

業務課題で個々が認識した「知らないこと」を学習するための取り組み方について日々のディスカッションで共有し、【チームで働く力】【考え抜く力】を養います。

### 報告書の作成

日々の研修終了時に、日報を作成します。事前に宣言した「行動計画」を踏まえて日々の振り返りと反省をすることで【前に踏み出す力】を養います。また、ディスカッションやチーム演習など様々なシーンで議事録を作成させビジネス文書の作成方法を身につけます。

### メールや電話を使った情報伝達

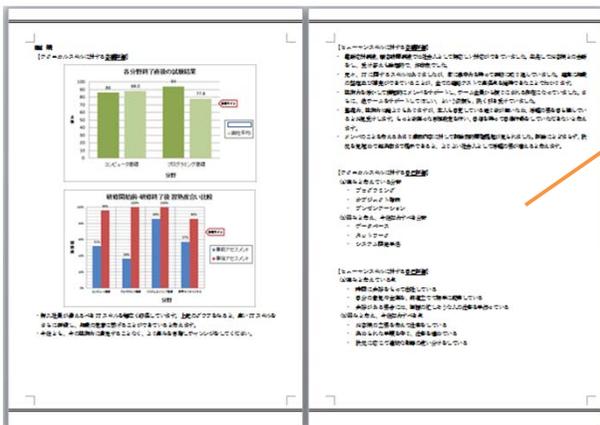
日々、電話を使用して、情報確認を行い、受講者全員に伝えます。電話対応に慣れ、正しく情報を伝達できるように指導します。電子メールを使用した情報伝達訓練も行い、メール作法に対する指導のほか、情報漏えい防止などのセキュリティ面も指導します。

### 仮想顧客への訪問シミュレーション

仮想的な顧客を訪問する訓練を行います。顧客先での実践的なビジネスマナー(名刺交換、挨拶、身だしなみ等)を指導します。

## 研修報告書のご提供

研修終了後に、受講者お一人お一人に対するご報告書を作成し、ご提供いたします。



専任のクラスマネージャが2か月間個人をみて、成長や特性をご報告いたします。

#### 【ご報告内容】

- ・テクニカルスキルに対する自己評価
- ・テクニカルスキルに対する客観評価
- ・ヒューマンスキルに対する自己評価
- ・ヒューマンスキルに対する客観評価

## カリキュラム

<p>ヒューマンスキル基礎研修コース (4/4~4/10)</p>	<p>【<b>企業人の常識(マナーと常識編)</b>】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.仕事とは - “学生と社会人の違い”</li> <li>2.職場の規律</li> <li>3.挨拶の基本</li> <li>4.ことば使いと敬語</li> <li>5.訪問先でのマナー、電話応対</li> <li>6.職業人としての5意識</li> </ol> <p>【<b>企業人の常識(コミュニケーション編)</b>】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.「話す」ということ</li> <li>2.要点をまとめる訓練(デリバリースキル)</li> <li>3.話の組み立て方と話し方</li> <li>4.報告・連絡・相談</li> <li>5.仕事の進め方・指示の受け方</li> </ol> <p>【<b>企業人の常識(論理表現編)</b>】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ビジネス文書とは</li> <li>2.仕事の流れと思考技術</li> <li>3.論理表現技法</li> </ol> <p>【<b>企業人の常識(プレゼンテーション技法編)</b>】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.プレゼンテーションとは</li> <li>2.プレゼンターが行うべきこと</li> <li>3.発表演習</li> </ol> <p>※ヒューマンスキル基礎研修の振り返り</p>	<p>コンピュータ基礎研修コース (4/11~4/24)</p>	<p>【<b>PCリテラシ・セキュリティモラル</b>】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.業務で使うアプリケーションの種類と用途</li> <li>2.Excelを使用した業務</li> <li>3.PowerPointを使用した業務</li> <li>4.セキュリティモラル(情報セキュリティ、メールの作法)</li> </ol> <p>【<b>コンピュータシステム</b>】</p> <p>ハードウェア編</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.入出力装置</li> <li>2.記憶装置</li> <li>3.中央処理装置</li> </ol> <p>ソフトウェア、データベース編</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.オペレーティングシステム</li> <li>2.ファイル編成とデータベース</li> <li>3.情報処理技術の基礎と理論</li> <li>4.情報システムとRASIS</li> </ol> <p>ネットワーク編</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ネットワークの基礎知識</li> <li>2.プロトコル</li> <li>3.TCP/IPの各階層</li> <li>4.ネットワーク機器</li> <li>5.インターネット</li> <li>6.ネットワーク設定演習</li> <li>7.ITサービス基盤の基礎</li> </ol>
<p>プログラミング基礎研修コース (4/25~5/16)</p>	<p>【<b>Javaによるプログラミング</b>】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Javaの概要</li> <li>2.Java言語の基礎</li> <li>3.アルゴリズムの基礎</li> <li>4.オブジェクト指向入門</li> <li>5.クラスとオブジェクト</li> <li>6.継承</li> <li>7.例外処理</li> <li>8.基本的なクラス</li> <li>9.ファイル入出力</li> <li>10.コレクション</li> <li>11.UML入門</li> <li>12.業務課題を用いた個人演習(知識の定着)</li> </ol>	<p>システムエンジニア総合研修コース (5/17~5/31)</p>	<p>【<b>システムエンジニア総合演習</b>】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.キックオフ システム開発と設計アプローチ システムの品質</li> <li>2.プロジェクト計画</li> <li>3.外部設計</li> <li>4.内部設計</li> <li>5.チェックリスト作成(システムテスト)</li> <li>6.コーディング</li> <li>7.チェックリスト作成(モジュールテスト)</li> <li>8.結合テスト</li> <li>9.品質分析実施</li> <li>10.研修成果発表</li> </ol>

また、本研修コースご参加者に対する下記オプション研修もございます。

<p>新入社員向け フォローアップ研修</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.シチュエーション演習(1)「初めて任された仕事での仕様変更と工程遅延」</li> <li>2.配属後の生活を振り返って</li> <li>3.シチュエーション演習(2)「仕事の進め方～優先順序を考える」</li> <li>4.まとめ(後輩への手紙)</li> </ol>
-----------------------------	--

## ご参加いただいたお客様(人財育成取り纏めの方)の声

研修中、きめ細やかな研修報告があり、また研修終了後には一人一人の報告書をもらえたので、採用時の面談と見比べて見違えるほどの成長を確認できました。

専門技術はもちろんのこと、日々のヒューマンスキル強化や、他社と合同で受講することにより受講者はいいい刺激を受けました。

研修スタッフは大変熱心に相談に乗り、提案してくれました。

配属後に新人が記載した日報など、報告書の質が高く、よく訓練されていると驚きました。

