

	F9	F10	F11	F12
株式会社 岩手ソフトウェアセンター		F5	F&	Esc
共催: 岩手県情報サービス産業協会			F7	F8
	F1	F2	F3	F4
	Insert	Home	Page Up	

2020 年度研修のご案内



Seminar Guide

Ver. 1.2

2020.4-2021.3

U	I	O	P	「	、 @	{ [Enter	Delete	End	Pa Do
J	K	L	+ ;	* :]」	↶		↑		
N	M	< ,	> .	? /	- _	↑ Shift	←	↓	→	

2020年度研修開催スケジュール

研修名	受講料 (税別)	日数	開催日	時間	掲載 ページ
1. 一般情報処理技術Ⅰ（新入社員向け）					
コンピュータ基礎	¥34,000	2日間	4月 7・8日	9:00~17:30	P.6
プログラム開発基礎	¥51,000	3日間	4月 9-10・13日	9:00~17:30	P.6
Java 言語基礎	¥68,000	4日間	4月 14-17日	9:00~17:30	P.6
Java 言語プログラミング	¥119,000	7日間	4月 21-24・27-28・30日	9:00~17:30	P.7
Java データベース連携	¥68,000	4日間	5月 1・7-8・11日	9:00~17:30	P.7
Web 技術基礎	¥34,000	2日間	5月 12-13日	9:00~17:30	P.8
Java サブレット基礎	¥85,000	5日間	5月 14・18-21日	9:00~17:30	P.8
システム開発基礎（Java）	¥34,000	2日間	5月 22・25日	9:00~17:30	P.9
プロジェクト型演習（JavaWeb）	¥153,000	9日間	5月 26-29日 6月 1-5日	9:00~17:30	P.9
2. 一般情報処理技術Ⅱ					
C#プログラミング基礎	¥50,000	2日間	6月 17-18日	9:30~17:30	P.10
Java プログラミング基礎	¥50,000	2日間	7月 29-30日	9:30~17:30	P.10
HTML5 と CSS3 による Web サイト作成	¥50,000	2日間	5月 21-22日	9:30~17:00	P.10
 Vue.js 入門	¥50,000	2日間	8月 5-6日	9:30~17:30	P.11
Python による自動化処理 プログラミング入門	¥50,000	2日間	7月 15-16日	9:30~17:30	P.11
 TensorFlow による機械学習入門	¥50,000	2日間	11月 11-12日	9:30~17:30	P.12
3. ネットワーク技術					
Webアプリケーション開発のための 情報セキュリティ対策	¥50,000	2日間	9月 28-29日	9:30~17:00	P.13


研修名	受講料 (税別)	日数	開催日	時間	掲載 ページ
4. ヒューマンスキル					
IT 技術者のための コミュニケーション	¥50,000	2日間	7月 9-10日	9:00~17:00	P.14
IT 技術者のためのネゴシエーション	¥75,000	3日間	9月 14-16日	9:00~17:00	P.14
IT 技術者のためのリーダーシップと チームビルディング	¥75,000	3日間	10月 26-28日	9:00~17:00	P.15
IT 技術者のための ドキュメンテーション	¥50,000	2日間	8月 24-25日	9:30~17:00	P.15
失敗しないプロジェクトのための 段取り力 	¥75,000	3日間	9月 8-10日	9:00~17:00	P.16
失敗しないプロジェクトのための リスク先読み力 	¥75,000	3日間	10月 6-8日	9:00~17:00	P.16
 IT 技術者のための デザイン・シンキング	¥50,000	2日間	10月 22-23日	9:30~17:00	P.17
 IT 技術者のための システム・シンキング 	¥75,000	3日間	11月 16-18日	9:00~17:00	P.17
チームリーダーのための 人に教える技術 	¥50,000	2日間	10月 15-16日	9:30~17:00	P.18
顧客の心をつかむ IT ソリューション提案の実践	¥50,000	2日間	10月 29-30日	9:30~17:00	P.18


5. プロジェクトマネジメント

PMBOK®ガイド入門 (第6版対応)	¥65,000	2日間	8月 27-28日	9:00~17:00	P.19
PMP®資格試験対策セミナー 	¥85,000	3日間	 9月 28-30日	9:00~17:00	P.19
 プロジェクトを成功に導くための 顧客ニーズの引き出し方	¥60,000	2日間	 10月 20-21日	9:00~17:00	P.20
 プロジェクトを成功に導くための ムダの削減【プロジェクト開始時】 	¥30,000	1日間	11月 5日	9:00~17:00	P.20
 プロジェクトを成功に導くための ムダの削減 【コストと品質マネジメント】 	¥30,000	1日間	11月 6日	9:00~17:00	P.21

※PMI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。また、PMBOK及びPMPはPMI®の登録商標です。

※プロジェクトマネジメント知識体系ガイドを以下「PMBOK®ガイド」といいます。

 今年度新設の講座です。

 PMP®資格更新に必要なポイント(PDU)を取得できます。

※6月30日をもって、現在のPMI本部が認めた登録教育機関(RE.P.)によるPDUの仕組みが廃止となります。7月1日以降の新しい仕組みの詳細については、まだPMIより発表されておりません。詳細が分かり次第、ご案内いたします。

研修名	受講料 (税別)	日数	開催日	時間	掲載 ページ
6. 一般ユーザ					
Word2016 基礎	¥22,000	2日間	5月12-13日 10月13-14日	9:30~16:30	P.22
Word2016 応用	¥16,000	1日間	6月11日 10月29日	9:30~17:30	P.22
Excel2016 基礎	¥22,000	2日間	5月14-15日 10月20-21日	9:30~16:30	P.22
Excel2016 応用	¥24,000	2日間	6月23-24日 11月4-5日	9:30~16:00	P.22
Excel2016 ビジネス活用<<関数編>>	¥24,000	2日間	7月7-8日 11月25-26日	9:30~16:30	P.23
Excel2016 マクロ/VBA 入門	¥37,000	2日間	7月21-22日 11月5-6日	9:30~17:00	P.23
PowerPoint2016 基礎	¥12,000	1日間	5月20日 10月27日	9:30~16:30	P.23
Access2016 基礎	¥26,000	2日間	7月1-2日 11月10-11日	9:30~16:30	P.24
Access2016 応用	¥30,000	2日間	9月9-10日 12月22-23日	9:30~16:30	P.24
Access2013 ビジネス活用編	¥50,000	3日間	10月5-7日	9:30~16:30	P.24
Word & Excel & Power Point 速習	¥26,000	3日間	ご相談ください	9:30~16:30	P.24

◆Microsoft Office のバージョンについて◆

Microsoft Office の研修は Office2016 のバージョンで実施いたします。
Office2013 等、他のバージョンでの研修をご希望の場合はご相談ください。

◆記載事項に関するお願い◆

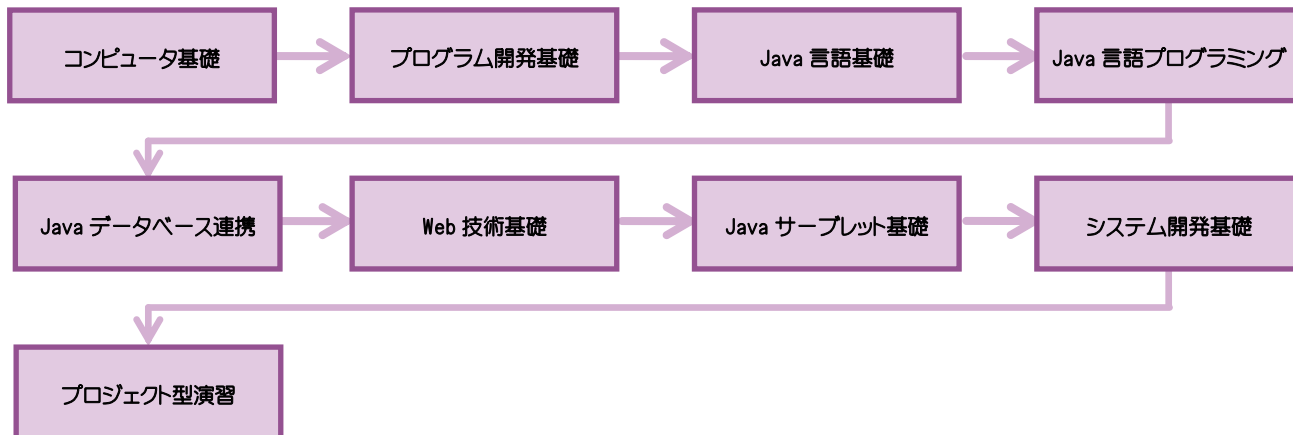
申込状況により日時の変更または中止になる場合がございます。
また、申込者の実務経験、実施時点での技術動向、講師の経験等により最適な研修を実施することを心がけております。
したがって、研修内容の変更が発生することもございます。
以上、あらかじめご了承ください。

◆助成金の活用について◆

同じ方が関連する複数の研修を受講した場合、助成金の要件を満たす場合がございます。
お気軽にご相談ください。

研修コースマップ

新入社員やIT技術者としての基礎を学びたい方



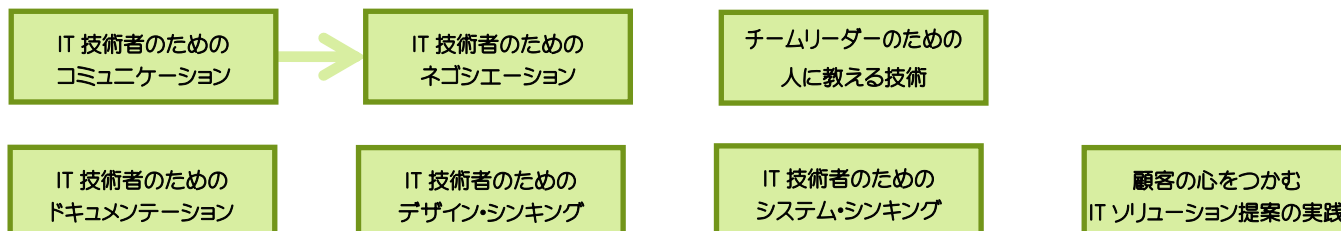
プログラミングを学びたい方



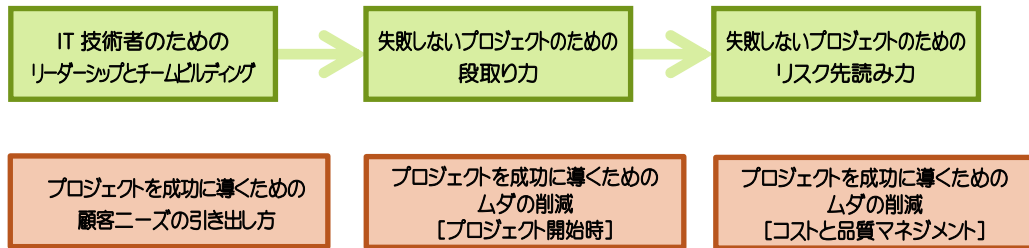
Webに関する技術を学びたい方



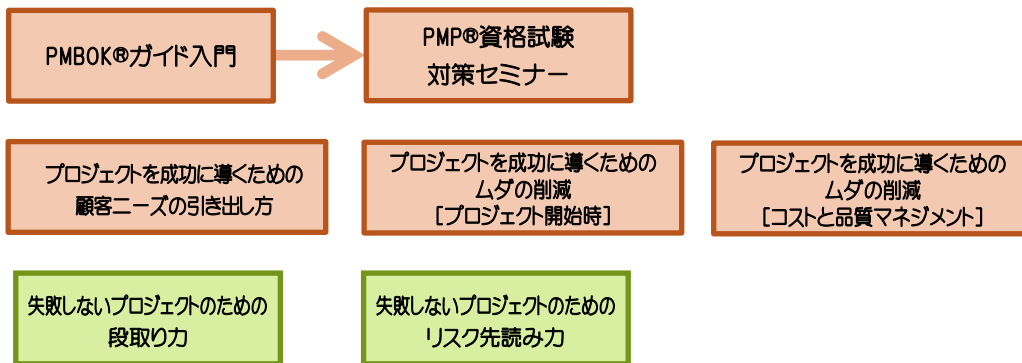
IT技術者に必要なヒューマンスキル・ビジネススキル向上を目指す方



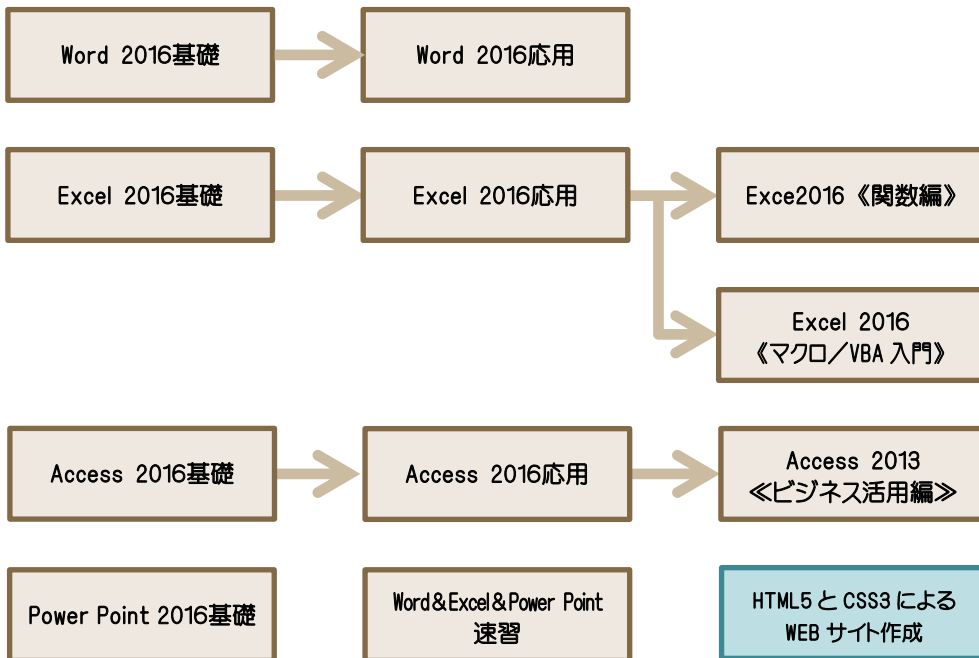
プロジェクトマネージャに必要なスキル向上を目指す方



PMP®資格取得を目指す・PMP®資格維持を図る方



パソコンユーザー向け (Office アプリケーションやホームページ作成など)



1. 一般情報処理技術 I 【新入社員向け】

2日間

コンピュータ基礎

定員 15名

IT 技術者に必要なコンピュータに関する基本的な知識を修得します。

内 容	1. コンピュータの基礎 ・コンピュータとは何か ・コンピュータのデータ 2. ハードウェアの基礎 ・ハードウェアとは ・ハードウェア構成(五大装置) ・動作原理 3. ソフトウェアの基礎 ・ソフトウェアとは ・ソフトウェアの分類 ・制御プログラム(OS)	4. コンピュータの利用と技術 ・データベース ・ネットワーク ・インターネット ・クラウドコンピューティング ・暗号化技術 ・最新技術動向 5. 情報の取り扱い ・情報セキュリティ ・個人情報 ・著作権 6. ソフトウェア開発 ・ソフトウェア開発手法の変遷 ・ソフトウェア開発の仕事
日 時	4/7(火)~8(水) 9:00~17:30	
受講料金	¥34,000(教材費込・消費税別)	
前提知識	特にありません	

3日間

プログラム開発基礎

定員 15名

プログラム開発に関する基本的な知識技術を修得します。
アルゴリズムの発想法を学び、フローチャート作成を通して構造化プログラミングによるロジック構築を身につけることができます。

内 容	1. プログラム開発手順 ・プログラム開発手順とは ・データ設計 ・手順設計 ・レビュー 2. データ設計 ・データ設計の必要性 ・データ構造	3. 手順設計 ・処理手順の設計 ・アルゴリズム ・フローチャート ・変数への代入 ・判断の条件 ・構造化プログラミング ・サブルーチン ・代表的なアルゴリズム(探索、ソート) 4. フローチャート演習 5. フローチャートレビュー
日 時	4/9(木)~10(金)、13(月) 9:00~17:30	
受講料金	¥51,000(教材費込・消費税別)	
前提知識	特にありません	

4日間

Java 言語基礎

定員 15名

Java 言語によるプログラム実行の仕組みや、基本文法を学ぶ講座です。
演習を通して制御構造をベースとした構造化プログラミングを行い、プログラム作成の基礎スキルを身につけることができます。

内 容	1. Java 言語概要 ・Java とは ・環境設定 2. Java 言語プログラムの作成手順 ・Java プログラムの作成手順 ・Java ソースファイルの構成要素 ・ディスプレイへの出力 3. Java 言語のデータ ・データ型 ・変数、文字列、定数、配列	4. 演算子と制御構造 ・様々な演算子 ・条件分岐(if 文、switch 文) ・繰り返し(while 文、do~while 文、for 文) ・その他制御(break、continue) 5. メソッドの利用 ・メソッドとは ・メソッドの定義 ・メソッドの利用 ・コマンドライン引数 6. 総合演習
日 時	4/14(火)~17(金) 9:00~17:30	
受講料金	¥68,000 (教材費込・消費税別)	
前提知識	「プログラム開発基礎」を受講済み、または同等の知識があること	

7日間

Java 言語プログラミング

定員 15名

オブジェクト指向言語としての Java 言語を学ぶ講座です。
オブジェクト指向プログラミングの基礎を学び、その特徴を生かしたプログラムを作成するスキルを身につけていきます。
また、例外処理の実装、標準ライブラリの利用ができるようになります。同時にクラス図、シーケンス図の読み方も学びます。

内 容	1. 統合開発環境 ・統合開発環境とは ・Eclipse とは 2. クラスの定義 ・クラスとオブジェクト ・属性と操作 ・クラス図 ・シーケンス図 3. クラスのインスタンス化 ・インスタンスメンバへのアクセス ・コンストラクタ 4. カプセル化 ・パッケージ ・アクセス修飾子 ・static 修飾子 5. オーバーロード 6. クラスの継承 ・オーバーライド	7. 抽象クラス/インタフェース ・ポリモフィズム 8. 例外処理 ・例外とは ・例外処理(try~catch, throws) ・例外の種類 ・例外オブジェクトの throw ・ユーザ定義例外 9. Java 標準ライブラリ ・Java API ・import 宣言 ・コレクション ・様々なクラス ・jar 10. 総合演習
-----	---	--

日 時 4/21(火)~24(金)・27(月)~28(火)・30(木) 9:00~17:30

受講料金 ¥119,000(教材費込・消費税別)

前提知識 「Java 言語基礎」を受講済み、または同等の知識があること

4日間

Java データベース連携

定員 15名

リレーショナルデータベース MySQL を使用して、SQL によるテーブル操作の方法を身につけていきます。
また、MySQL と Java プログラムとのデータベース連携方法について学習していきます。

内 容	1. データベースの基礎 ・データベースとは ・データベース管理システム ・データモデル 2. リレーショナル型データベース ・RDB とは ・テーブル/キー/リレーション 3. ER 図 ・ER 図とは ・実体/関連/多重度 4. データベース設計 ・テーブル定義と種類 5. データベースの利用 ・MySQL の仕組み ・SQL	6. データの操作 ・SELECT 文 ・演算子、関数 ・テーブル結合 ・副問い合わせ ・INSERT 文/DELETE 文/UPDATE 文 7. トランザクションの制御 ・BEGIN/COMMIT/ROLLBACK 8. データの管理 ・CREATE 文/DROP 文/ALTER 文 9. JDBC プログラミング ・Java プログラムとの連携 ・JDBC ドライバとは ・JDBC API ・Statement ・PreparedStatement ・DAO 10. 総合演習
-----	--	--

日 時 5/1(金)・7(木)~8(金)・11(月) 9:00~17:30

受講料金 ¥68,000(教材費込・消費税別)

前提知識 「Java 言語プログラミング」を受講済み、または同等の知識があること

2日間

Web 技術基礎

定員 15名

Web 開発技術者に必要な Web システムに関する基本的な知識を学びます。
Web 技術とそれを支えるネットワーク技術についての知識を深めます。
また HTML と CSS を通して Web サイト構築の基礎について学びます。

内 容	1. Web 概要 ・Web(WWW)とは ・Web サーバー ・Web ブラウザ	3. HTML ・HTML とは ・HTML ページの構造 ・様々な HTML タグ
	2. ネットワークの仕組み ・ネットワークとは ・インターネットとは ・OSI 参照モデル ・イーサネット ・TCP/IP	4. CSS(スタイルシート) ・CSS(スタイルシート)とは ・CSS の書式 ・CSS の定義場所 ・要素の指定 ・様々なスタイル
日 時	5/12(火)~13(水) 9:00~17:30	
受講料金	¥34,000(教材費込・消費税別)	
前提知識	一般的な PC 操作ができること	

5日間

Java サーブレット基礎

定員 15名

Java 言語による Web アプリケーション開発の基礎を学ぶ講座です。
サーブレット・JSP によるサーバーサイドプログラミングの実現方法と、MVC モデルを利用した Web アプリケーション開発の実践的な手法を身につけることができます。

内 容	1. Web アプリケーション ・Web アプリケーションとは ・Web コンテナ ・Web アプリケーションの構成 ・Web アプリケーションの配備	3. JSP ・JSP とは ・JSP の構成要素 ・JSP 基本タグ ・ディレクティブタグ ・定義済みオブジェクト ・アクションタグ
	2. サーブレット ・サーブレットの作成・実行手順 ・サーブレットプログラミング ・リクエストの転送 ・サーブレットのスコープ ・セッション管理	4. データベースの利用 ・データベースを使用したレスポンス生成
日 時	5/14(木)、18(月)~21(木) 9:00~17:30	
受講料金	¥85,000(教材費込・消費税別)	
前提知識	「Java 言語プログラミング」を受講済み、または同等の知識があること 「Java データベース連携」を受講済み、または同等の知識があること 「Web 技術基礎」を受講済み、または同等の知識があること	

＊ ＊ 2 日間 ＊ ＊

システム開発基礎（Java）

定員 15 名

一般的なソフトウェア開発プロセスを理解し、オブジェクト指向型の開発プロセスの手順、手法について学習します。また、設計技法、テスト技法について、演習を通じて理解を深めていきます。

内 容	1. ソフトウェアの開発 ・ライフサイクルプロセス ・サブプロセスについて ・開発プロセスモデル ・分析設計概要 2. オブジェクト指向開発手法 ・オブジェクト指向開発手法とは ・オブジェクト指向分析 ・オブジェクト指向設計 ・オブジェクト指向プログラミング 3. オブジェクト指向分析設計の手順 ・分析工程作業とドキュメント ・設計工程作業とドキュメント	4. テスティング ・テストとは ・V 字モデル ・テストの基本用語 ・テストの種類 ・テスト計画・テスト実施 ・テストと品質の関係 ・テストに対する心構え ・テストレベル ・テスト技法(同値分割、境界値分析、デシジョンテーブル) ・テスト技法の演習
日 時	5/22(金)・25(月) 9:00～17:30	
受講料金	¥34,000(教材費込・消費税別)	
前提知識	Java 言語によるプログラム開発経験があること	

＊ ＊ 9 日間 ＊ ＊

プロジェクト型演習（JavaWeb）

定員 15 名

4～6名のグループ編成により、Java 言語による Web アプリケーション開発を模擬体験します。チームでの開発を通じて、プロジェクトにおける役割や工程の理解を深めていきます。

内 容	1. プロジェクト開始準備 ・グループ作業についての説明 ・概要説明 ・スケジュール作成 2. プロジェクト型演習 ・開発プロセスに従った工程の実施 （要件定義、分析、設計、実装、テスト、納品） ・工程管理とレビュー ・各種ドキュメントの作成 3. 成果発表会 ・発表会準備 ・プレゼンテーション資料の作成 ・成果発表会	
日 時	5/26(火)～29(金)・6/1(月)～5(金) 9:00～17:30	
受講料金	¥153,000(教材費込・消費税別)	
前提知識	サーバーサイド Java によるシステム開発に係わる一連のスキルがあること	

2.一般情報処理技術Ⅱ

2日間

C#プログラミング基礎

定員 15名

統合開発環境 Visual Studio は、Microsoft 社が提供する統合開発環境であり、効率良く Windows アプリを開発することができます。また、その Visual Studio 上の標準言語とも言える C#は、Cを派生させたオブジェクト指向言語の一つであり、人気の高いプログラミング言語の一つです。

当研修では、無料で導入可能な Visual Studio Community エディションを用いて様々な簡易アプリを開発し、C#の文法及びオブジェクト指向プログラミングの基本について学習します。

- | | |
|-----|---|
| 内 容 | <ul style="list-style-type: none">● Visual Studio Community 2017 の基本操作● C#の基本文法● C#におけるオブジェクト指向プログラミング● 簡単なアプリケーションを作る
(簡易計算アプリ、タイマーアプリ、付箋メモアプリ、占いアプリの作成)● データの処理方法
(簡易家計簿アプリの作成) |
|-----|---|

日 時	6/17(水)~18(木) 9:30~17:30
-----	--------------------------

受講料金	¥50,000(教材費込・消費税別)
------	--------------------

対 象 者	プログラミング経験をお持ちの方
-------	-----------------

2日間

Java プログラミング基礎

定員 15名

Java 言語の基本的な文法およびオブジェクト指向による考え方を身につけます。

継承、ポリモーフィズム、カプセル化といったオブジェクト指向の基本概念を理解し、実際に手を動かしてプログラミングしながら、活用していくための基礎力をつけていきます。

- | | | |
|-----|--|---|
| 内 容 | <ul style="list-style-type: none">● Java プログラミングの開発手順● 統合開発環境 Eclipse の概要● 変数と型● 演算子● 制御文● Java クラスライブラリの利用方法 | <ul style="list-style-type: none">● クラス定義とオブジェクトの生成● 継承● ポリモーフィズム● カプセル化● 抽象クラス、インターフェース● 例外処理 |
|-----|--|---|

日 時	7/29(水)~30(木) 9:30~17:30
-----	--------------------------

受講料金	¥50,000(教材費込・消費税別)
------	--------------------

対 象 者	他言語のプログラミング経験をお持ちの方
-------	---------------------

2日間

HTML5 と CSS3 による Web サイト作成

定員 15名

マルチブラウザ、マルチプラットフォームに対応するデジタルコンテンツ作成に欠かせない HTML5 と CSS3 の基礎を学びます。

- | | | |
|-----|---|--|
| 内 容 | <ul style="list-style-type: none">● HTML5 の基礎知識● CSS3 の基礎知識● Web サイトの構築● トップページ作成● サブページ作成● リンクの設定 | <ul style="list-style-type: none">● Web ページの動作検証● 表を挿入した Web ページ作成● サイドメニューのある Web ページ作成● 動画やマップを挿入した Web ページ作成● フォームを利用した Web ページ作成 |
|-----|---|--|

日 時	5/21(木)~22(金) 9:30~17:00
-----	--------------------------

受講料金	¥50,000(教材費込・消費税別)
------	--------------------

対 象 者	特にありません
-------	---------



Vue.js 入門

2日間

定員 15名

従来、Web アプリは、Web サーバーと連動して実行されるサーバーサイドのプログラムを中心に実装していくものですが、近年、この状況は変わり、UIのレンダリングや動的な処理をフロントエンド側(ブラウザ上)のプログラムで実装するケースが増えています。

これは、JavaScript や HTML5 API 等の技術が進化したこと、そしてサーバーサイドでの処理が BaaS(Backend as a Service)というクラウドサービスによって代用できるようになったこと等が背景にあります。

Vue.js は、このフロントエンド側のプログラムを開発する際に活用される JavaScript の UI フレームワークです。

Vue.js を用いることで、比較的簡単に Web アプリを開発できます。そのテンプレート構文は分かりやすく、導入も容易です。さらに、大規模なアプリの開発にも対応しており、Vue.js アプリの開発を助けるツールも豊富です。

当研修では、この Vue.js を用いたアプリ開発の基本について学び、その上で、マテリアルデザインフレームワークの Vuetify と、クラウドのバックエンドサービスである Google Firebase を用いた簡易クラウドアプリを開発する方法について演習を実施します。

内 容	<ul style="list-style-type: none"> ● Vue.js の概要 ● 開発環境の構築 ● Vue.js の基本 ● コンポーネント開発の基本 ● マテリアルデザインフレームワーク Vuetify の利用方法 ● Vue.js と Firebase を用いた簡易クラウドアプリの開発
日 時	8/5(水)~6(木) 9:30~17:30
受講料金	¥50,000(教材費込・消費税別)
対 象 者	プログラミング経験及び Web 技術の基礎知識をお持ちの方

2日間

Python による自動化処理プログラミング入門

定員 15名

深層学習をはじめとする人工知能技術の急速な発展、労働人口の減少による人手不足などを背景に、近年 RPA(Robotic Process Automation)に注目が集まっています。RPA は、人間がコンピュータ上で行う操作や作業を、ソフトウェアロボットが代行・自動化するツールですが、GUI ツールを用いて【コーディングをせず】に導入できることが大きな特徴とされています。

その一方で、RPA 導入によって期待通りの効果が得られなかった事例も多く報告されています。その一つの原因は【プログラミング不要】という誤解によるものです。RPA では、コーディングは不要でもフローを検討する必要があります。さらに自動化したい作業によってはコーディングが求められることがあるため、万能なツールとは言えません。

コーディングができる前提の場合、より広範囲に人間が行う作業を自動化できます。実際に既に多くのオープンソースライブラリが存在しており、これらを組み合わせて活用することでより柔軟な作業の自動化が実現できます。

当研修では、RPA のツールの利用方法ではなく、プログラミング言語 Python とオープンソースのライブラリを活用することで、PC を利用した様々な作業を自動化するための技法について学びます。

内 容	<ul style="list-style-type: none"> ● Python の開発環境構築 ● キーボードとマウスの自動操作 ● Excel 操作の自動化 ● Web ブラウザの操作の自動化とスクレイピング ● 画像処理と OCR ● メール送信処理 他
日 時	7/15(水)~16(木) 9:30~17:30
受講料金	¥50,000(教材費込・消費税別)
対 象 者	プログラミング経験をお持ちの方

NEW

2日間

TensorFlowによる機械学習入門

定員 15名

機械学習は、人工知能の主要な研究課題の一つであり、機械(コンピュータ)を利用することで人間の学習能力と同様の機能を実現する技術です。

機械学習には多数のライブラリが存在しますが、その中でも、GoogleのTensorFlowは、ディープラーニングにも対応したPythonの機械学習ライブラリとして広く普及しています。

また、Pythonには、機械学習で必要とされる、多次元配列の数値データに関する演算、加工、視覚化のための豊富なライブラリが提供されています。

当研修では、機械学習の関連ライブラリとしてNumPy, Pandas, Matplotlib等に関する演習を実施し、TensorFlowを用いた画像のラベル判定や回帰分析等の事例を通して、ニューラルネットワークによる機械学習の基本を身につけることを目指します。

内 容	<ul style="list-style-type: none">● 開発環境の構築● 対話型評価環境の利用方法● NumPy 及び Pandas によるデータ処理の基本● Matplotlibによるグラフ描画● 機械学習とディープラーニングの概要● TensorFlowによる機械学習の基本● 画像認識● テキスト分類● 回帰問題
-----	---

日 時	11/11(水)~12(木) 9:30~17:30
-----	---------------------------

受講料金	¥50,000(教材費込・消費税別)
------	--------------------

対象者	プログラミング経験をお持ちの方
-----	-----------------

3.ネットワーク技術

2日間

Webアプリケーション開発のための情報セキュリティ対策 ～知らずにつくると怖いWebアプリケーション～

定員 15名

Webアプリケーションシステムの脆弱性が原因で発生するWebページの改ざん、情報漏えい、利用者に被害が及ぶ攻撃のしくみを実機を通して体験的に学習します。

グループディスカッションで問題対策技術を話し合うことにより、必要なWeb技術をより深く理解します。

内 容	【1日目】 1. Web 技術基礎 【講義／演習】 ①HTML、CSS、XHTML、XML、DOM ②HTTP、Cookie、セッション管理 ③サーバーサイド言語、クライアントサイド言語 ④Web サービス 2. Web アプリケーションに関連する攻撃 ①パラメータ改竄 ②スクリプトインジェクション ③クロスサイトスクリプティング ④クロスサイトリクエストフォージェリ ⑤SQL インジェクション ⑥LDAP インジェクション ⑦XQuery、XPath インジェクション、XML インジェクション ⑧HTTP ヘッダインジェクション ⑨HTTPレスポンススプリットティング ⑩強制ブラウズ ⑪ディレクトリトラバーサル ⑫ヌルバイト攻撃 ⑬OS コマンドインジェクション	【2日目】 3. Webサーバーのセキュリティ設定 ①一覧表示の抑止 ②プログラム名／バージョン情報送出手の抑止 4. SSL (Secure Sockets Layer) ①暗号技術、認証技術 ②認証局、デジタル証明書 ③Apache の SSL 設定 5. Web で利用されるアクセス制限 ①ユーザ認証によるアクセス制限 ②接続元ホストによるアクセス制限 ③接続元ホストとユーザ認証を組み合わせたアクセス制限 ④アプリケーションによる認証機能の実装 6. DNSサーバーのセキュリティ ①DNS キャッシュ汚染攻撃とは ②DNS キャッシュ汚染対策 7. プロキシサーバー ①フォワードプロキシ、リバースプロキシ ②プロキシを使う上での問題点 8. データベース ①スキーマの管理 ②アクセス権限の管理 ③ビュー表の利用 ④三層構造における完全な監査証跡の保存(SOX 法対策) 9. セキュリティ運用 ①セキュリティ診断 ②侵入検知 (IDS) ③ログの監視
	日 時	9/28(月)～29(火) 9:30～17:00
受講料金	¥50,000(教材費込・消費税別)	
対象者	今後Webアプリケーションを開発される予定の方、または運用を行う方	

4.ヒューマンスキル

＊ ＊ 2日間 ＊ ＊

IT 技術者のためのコミュニケーション

定員 16名

～「論理的」で「伝わる」意思疎通の技法～

IT 人材に必要な不可欠な論理的に考えるスキル、口頭表現のスキル等を理論と実践を通じて身につけます。

各種チャレンジやプレゼンコンテスト、等により参加者の方々と交流でき、楽しく身に付けることができます。

講師、他者、ビデオ等様々なフィードバックにより自己のコミュニケーションの特性が把握でき、受講者が強みを生かし、弱みを意味のないものにする方策を自ら見いだしていける内容です。

内 容	【1日目】 ◎オリエンテーション [講義] ・IT スキル標準におけるコミュニケーションの位置づけ ・コミュニケーションとは ・なぜ、コミュニケーションが必要か？ ・論理性とコミュニケーション 1. ロジカルコミュニケーション [演習] (1)論理とは (2)論理の基本形 2. 誰でもできる、ロジカルシンキング [演習] (1)ロジカルの4ステップ (2)個人ワーク (3)G内発表とフィードバック 3. より強固なロジカルシンキング [講義] (1)why so? So What? (2)MECE (3)ストーリー性 4. プレゼンテーション [講義] (1)なぜ、プレゼンが必要か？ (2)プレゼンテーションの3Cとは？ (3)論理的なプレゼン	【2日目】 5. プレゼンテーションの導入 [演習] (1)自己紹介でつかむ (2)〇値法でつかむ (3)クイズ法でつかむ 6. プレゼンテーションの本論 [演習] (1)説明型 (2)主張型 (3)提案型 7. 実践、プレゼンテーション企画 [演習] ・実際の仕事を題材にして、プレゼンテーションプランを練る ・ドキュメント作成 ・講師からの個別指導 ・リハーサルと相互フィードバック 8. プレゼンテーションの実践 [演習] ・個別発表 -VTRに収録- ・講師コメント ◎総まとめ ・自己成長のための指針
	日 時	7/9(木)～10(金) 9:00～17:00
料 金	¥50,000(教材費込・消費税別)	
対 象 者	IT業界にお勤めで、業務上意思疎通の力を必要としている方	
前提知識	特にありません ※研修参加にあたり、「自社やお客様に提案したいこと」について前もって考えておくようにして下さい。	

＊ ＊ 3日間 ＊ ＊

IT 技術者のためのネゴシエーション

定員 16名

～社内・社外交渉を Win-Win にするために～

業務で経験する実際の交渉事例(クレーム対応、トラブル対応、新たな受注チャンスを見つけ、提案や営業活動につなぐなど)をもとにネゴシエーションスキルを理論と実践により身につけます。

実際の事例を使ったネゴシエーションゲームやロールプレイにより他の方々と交流でき、楽しく身に付けることができます。

講師、他者、ビデオ等様々なフィードバックにより自己のネゴシエーションの特性が把握でき、受講者が強みを生かし、弱みを意味のないものにする方策を自ら見いだしていける内容です。

内 容	【1日目】 ◎オリエンテーション [講義] ・IT 業界とネゴシエーション ・IT スキル標準におけるネゴシエーションの位置づけ 1. ネゴシエーションにおける3類型 [講義] (1)セルフチェックテスト (2)交渉ゲームによる確認 (3)交渉を好きになるには？ 2. ネゴシエーションの基本 [講義] (1)ネゴシエーションで最も重要なこと (2)ネゴシエーションの5プロセス (3)論理と心理の活用 (4)逆提案と妥協のスキル 3. 交渉を問題解決に変えるには？ [演習] ・ロールプレイ 4. パイをふくらませる交渉とは？ [演習] ・個人・グループワーク・発表 ・解説・振り返り	【2日目】 5. 事例研究Ⅰ 1対1のケース [演習] ～仕様変更、クレームの対処等 ユーザの立場からのロールプレイ～ ・個人ワーク ・グループワーク ・ロールプレイ(3～4回繰り返し) ・解説・振り返り ・VTR フィードバック 6. 事例研究Ⅱ 1対1のケース [演習] ～仕様変更、クレームの対処等 ベンダーの立場からのロールプレイ～ ・個人ワーク ・グループワーク ・ロールプレイ(3～4回繰り返し) ・解説・振り返り ・VTR フィードバック	【3日目】 7. 事例研究Ⅲ 多対多のケース [演習] ～人員要求、退職引き留めなど対社内事例～ ・個人ワーク ・グループワーク ・ロールプレイ(3～4回繰り返し) ・解説・振り返り ・VTR フィードバック 8. 応酬話法 [講義・演習] (1)承諾に関する心理 (2)応酬話法集の作成 ・個人ワーク ・グループワーク ・発表 ・過去事例の紹介 ◎総まとめ [講義] ・自己成長のための指針 ・自己の強みを生かした交渉のあり方～
	日 時	9/14(月)～16(水) 9:00～17:00	
料 金	¥75,000(教材費込・消費税別)		
対 象 者	IT業界にお勤めで、業務上交渉力・提案力を必要としている方、今後必要とされる方		
前提知識	「IT技術者のためのコミュニケーション」を受講していることが望ましい ※研修参加にあたり受講者は、「過去にお仕事で経験した最も大変だった交渉経験」について前もって考えておくようにして下さい。		

3日間

IT 技術者のためのリーダーシップとチームビルディング

定員 16 名

～部下育成、動機付け、方針提示について学ぶ～

IT 人材に必要なチームビルディングのスキル(すなわち、褒める、叱る、からモチベーション・マネジメント、アンガーマネジメント、リーダーシップとフォローアップシップ、報・連・相まで)を理論と実体験を元に学びます。

自分自身の振り返りはもちろんのこと、他者や講師からのフィードバックにより、自分の現在位置が分かり、さらなる成長のための自分自身のテーマが分かります。

内 容	【1日目】 ◎オリエンテーション [講義] ・IT スキル標準におけるリーダーシップの位置づけ 1. リーダーシップとは [講義] (1)3 つのキーワードで理解するリーダーシップ (2)ビジョンの提示 (3)人々の力を引き出す (4)変革の具現化 2. 部下・後輩育成のためのコーチング [講義] (1)6 つの質問の使い分け (2)コーチングの4 つのコツ (3)コーチングとティーチングの使い分け 3. コーチングロールプレイ [講義・演習] (1)目標の明確化とは？ (2)問題を認識するには？ (3)創造的な解決策の創出には？ (4)アクションプランの与え方 4. 自己のリーダーシップスタイルを知る [演習] (1)リーダーシップチェックテスト	【2日目】 5. 話し合いにおける影響力の発揮 [講義・演習] (1)会議とは (2)リーダーと役割理解促進演習 6. リーダーシップとマネジメントの違い [講義] (1)自己のリーダーシップ、マネジメント 発揮度判定演習 7. 褒める [講義・演習] (1)あなたはなぜ褒めないのか？ (2)良い褒め方 7 箇条+ α (3)「アゲアゲモチベーションゲーム」 8. 叱る [講義・演習] (1)「叱る」と「怒る」はどう違う？ (2)怒られすぎると人は・・・ (3)アンガーマネジメント (4)悪い叱り方 7 箇条 (5)良い叱り方 3 ステップ (6)謝り方、ねぎらい方	【3日目】 9. 総合演習 [演習] ・「コラボレーションゲーム」 ・受講者からのフィードバック (リーダーシップとフォローアップ、コミュニケーション、チームの発展段階における各人の役割について観察を元にフィードバックし合います。) ・講師コメント 10. DX とビジョンの策定 [講義] (1)DX とは (2)ビジョンの重要性 (3)分析が先か？目標が先か？ (4)ビジョン策定演習 11. 発表 [演習] ・個別発表 ・受講者からのフィードバック ・講師コメント ◎総まとめ[講義] ・自己成長のための指針 ～自己の強みを生かしたリーダーシップのあり方～
日 時	10/26(月)～28(水) 9:00～17:00		
料 金	¥75,000(教材費込・消費税別)		
対 象 者	業務上、リーダーシップを必要としている方、今後必要とされる方		

2日間

IT 技術者のためのドキュメンテーション

定員 12 名

～「誤解なく伝わる」文章化の技法～

IT 人材に必要な不可欠な文書表現、文章作成のスキル等を理論と実践を通じて身につけます。

ドキュメンテーション実習を個人ワークのみならずグループワークで実施することにより、参加者の方々と交流しながら、楽しく身に付けることができます。講師、他者と様々なフィードバックにより自己のドキュメントの欠点が把握でき、改善の方策を自ら見いだしていける内容です。

内 容	【1日目】 ◎オリエンテーション [講義] 研修の目的と目標 1. IT 業界のドキュメントの大切さ [演習] (1)システム開発におけるドキュメントの役割 ・仕様か欠陥か ・常識か非常識か ・プロジェクトの主な失敗 (2)IT 現場におけるドキュメントの種類 (3)分かりづらいドキュメントとは？ 2. ドキュメントの作成手順 [演習] (1)記載事項の抽出 ・情報の洗い出し ・情報どうしの関係の整理 (2)ドキュメントの構成 ・IT 技術文書の典型的な構成 ・論理性を高める構成 (3)ドキュメントの表現	【2日目】 3. ドキュメントの表現 [演習] (1)日本語の特性と分かりづらさ ・助詞(の、より、から、で) ・漢字、ひらがな、カタカナ ・接続詞 ・ねじれ文書 ・対句 ・同音異義語 ・受動態 ・略語 ・図、表、グラフ (2)文章表現のコツ 4. ドキュメント作成 [演習] ◎総まとめ ・自己成長のための指針
日 時	8/24(月)～25(火) 9:30～17:00	
料 金	¥50,000(教材費込・消費税別)	
前提知識	Microsoft Word の基本操作に関する知識	
対 象 者	入社3年目以内程度の若手 IT 技術者 ※本講座では、以下のような報告等の文書作成の演習を行うため、事前に1つテーマを考えておいてください 報告(例:セキュリティ対策実施状況報告) 提案(例:タブレット端末導入のご提案) ご案内(例:納涼祭のご案内) 勧誘 (例:ランニングクラブの勧誘) 周知報告(例:昼休み消灯のお願い)	

3日間

失敗しないプロジェクトのための段取り力

～小規模でもOK、2人から始めるプロジェクト・ファシリテーション～

PDU

定員 16名

成功率『約3割』といわれている日本のITプロジェクト。失敗しないためにはどうしたらいいのか？

本研修では、その答えの一つとして『段取り力』を取り上げます。

プロジェクトマネジメントのデファクトスタンダードであるPMBOK®も参考にしたITプロジェクト特有のテーマを重点的に解説することで、プロジェクトマネージャーとしての基本を学びます。同時に、研修参加者には、ファシリテーター役を担っていただくことで、各種会議のとりまとめ役を担う力を身につけます。

内 容	【1日目】 ◎オリエンテーション [講義] ・ノミニング・セッション 1. プロジェクトマネジメントとは？ [講義] 2. 日本人の得意な段取りについて [講義] 3. PMBOK®第6版の解説 [演習] (1)「10の知識エリア」の実例 (2)なぜ、プロジェクトは失敗するのか？ 4. プロジェクトの目的と目標 [演習] (1)プロジェクトの目的の確認 (2)プロジェクト目標の確認 (3)各プロジェクト発表 5. 段階樹詳細化について [演習] (1)WBSとは (2)なぜ、WBSを作るのか？ (3)WBS作成演習 (4)他者に仕事を割り当てるときの極意 (5)メンバーの参画意欲を高めつつ 正確な期間・工数見積りをする方法	【2日目】 6. ネットワーク図 [演習] (1)ネットワーク図とは (2)ネットワーク図の作成 (3)納期短縮法 (4)バッファの扱い方 (5)資源準化 7. リスクマネジメント [演習] (1)2種類のリスク (2)リスクの察知能力を高める (3)どのリスクを対策すべきか？ (4)リスクを見込んでさらに強い計画を立てる ・全体発表と講師講評	【3日目】 8. ケース演習 [講義・演習] (1)プロジェクト憲章作成 (2)WBSの作成 (3)ネットワーク図の作成 ・個人演習 ・グループ演習 ・グループ発表 ・全体発表と講師講評 9. 今回のプロジェクトの教訓 [講義・演習] ・個人演習 ・グループ演習 ・グループ発表 ・全体発表と講師講評 10. 個人で今日からできる段取り力向上のための「5つの習慣」 [講義] ◎総まとめ
日 時	9/8(火)～10(木) 9:00～17:00		
料 金	¥75,000(教材費込・消費税別)		
対 象 者	現在ITプロジェクトにメンバー又はマネージャとして携わっている方、今後予定されている方		
そ の 他	研修参加にあたり、事前に資料を送付しますので、そちらを読了の上、研修に参加いただきますようお願いいたします。 (※本研修では主として「立上げ」と「計画」プロセス群を扱います。「実行」～「監視・コントロール」プロセス群は「失敗しないプロジェクトのためのリスク先読み力」を受講下さい。)		

3日間

失敗しないプロジェクトのためのリスク先読み力

～小規模でもOK、2人から始めるプロジェクト・ファシリテーション～

PDU

定員 16名

成功率『約3割』といわれている日本のITプロジェクト。失敗しないためにはどうしたらいいのか？

本研修では、その答えの一つとして『リスク・マネジメント』を取り上げます。

実例に極めて近いケースを用い、カードやサイコロを使いゲーム形式で楽しく学んでいただける内容です。

また、研修参加者にはファシリテーター役を担っていただくことで、各種会議のとりまとめ役を担う力を身につけます。

内 容	【1日目】 ◎オリエンテーション [講義] (1)ノミニング・セッション (2)グラウンド・ルール作り 1. プロジェクト・マネジメントとは [講義] 2. ファシリテーションとは [講義] (1)ファシリテーションの2つの目的 (2)みんなの意見は案外正しい 3. 日本人の苦手なリスク・マネジメント [講義] (1)なぜ、日本人はリスク音痴(?)に？ (2)リスクを取らないとどうなるか？ 4. EVMによるコントロール [演習] (1)成功の鍵は定量管理 (2)基本用語と計算方法の確認 (3)練習問題 (4)将来予測による先読み 5. リスク・マネジメントとは？ [演習] (1)リスクとは？ (2)リスク管理の4ステップ (3)リスクの優先順位付け (4)2つのリスク対策	【2日目】 6. 情報セキュリティリスクについて [演習] (1)情報セキュリティの概要 (2)情報セキュリティの3要素 (3)ISMSとPDCA サイクル (4)セキュリティポリシー (5)情報セキュリティ対策の導入と運用 7. 情報セキュリティリスク・マネジメント [演習] (1)情報の分類と管理 (2)リスク評価 (3)内部監査 8. リスク・マネジメントゲーム [演習] (1)要求定義フェーズ (2)結合テストフェーズ ・個人/グループ演習 ・全体発表と講師講評	【3日目】 9. リスク登録簿を持ち帰る① [演習] (1)リスク登録簿の作成 ・プロジェクト目標・前提と制約条件 ・WBS簡易版・個人/グループ演習 ・全体発表と講師講評 10. リスク登録簿を持ち帰る② [演習] (1)リスク登録簿の作成 ・プロジェクト目標・前提と制約条件 ・WBS簡易版・個人/グループ演習 ・全体発表と講師講評 11. 先読み力向上「5つの習慣」 [講義] ◎総まとめ ・自己成長のための指針
日 時	10/6(火)～8(木) 9:00～17:00		
料 金	¥75,000 (教材費込・消費税別)		
対 象 者	現在ITプロジェクトにメンバー又はマネージャとして携わっている方、今後予定されている方		
そ の 他	研修参加にあたり、事前に資料を送付しますので、そちらを読了の上、研修に参加いただきますようお願いいたします。 (※本研修では主として「実行」～「監視・コントロール」プロセス群を扱います。「立上げ」と「計画」プロセス群は「失敗しないプロジェクトのための段取り力」を受講下さい。)		

NEW

2日間

IT 技術者のためのデザイン・シンキング

定員 12名

米国MITで開発された「デザイン思考」のプロセス
デザイン思考における各プロセスを「レクチャー(講義)」→「ワーク(演習)」のスタイルで順次進めます。
指定するテーマについてグループ演習を実施しながら、デザイン思考の基本プロセスを体得します。

内 容	【1日目】 ◎オリエンテーション ・研修の進め方とグランドルール 1. デザイン思考の基本 [講義] (1)デザイン思考とは何か? (2)イノベーションの事例 (3)デザイン思考の全体像とプロセス (4)今回のデザイン・テーマの提示 2. 「発見」プロセス [演習] (1)共感トライアングレーションとは (2)観察のポイントは何か (3)インタビューを実施する 3. 「詳細化」プロセス [演習] (1)共感マップでユーザーを理解する (2)ペルソナを作成する (3)ユーザー＋ニーズ＋インサイト (4)着眼点を明確化する 4. 「探求」プロセス [演習] (1)アイデアを創造する (2)アイデアを選択する (3)アイデアを発展させる ◎1日目のまとめ	【2日目】 5. 「実験」プロセス [演習] (1)プロトタイプの意味は? (2)プロトタイプを作成し検証する (3)ユーザーテストを実施する (4)フィードバックからアイデアを洗練させる (5)ユーザーテストを再度実施する 6. 「展開」プロセス [講義] (1)ストーリーテリングとは何か? (2)シナリオを作成する (3)ストーリーテリングのポイントを押さえる 7. 総合デモによる発表 [演習] (1)総合デモの実施方法説明 (2)各グループのシナリオを発表する (3)評価と講師コメント 8. 自職場での実践検討 [演習] (1)本研修における気づきを共有する (2)自職場での展開イメージを考える (3)グループ内でシェアする (4)クラス共有とコメント ◎総まとめ 研修全体の総括
	日 時	10/22(木)～23(金) 9:30～17:00
料 金	¥50,000(教材費込・消費税別)	
対 象 者	従来の問題解決から脱却し、創造的な取り組みのスキルをマスターしたい人	

NEW

3日間

IT 技術者のためのシステム・シンキング

～複雑な状況下でも問題解決に導く～

定員 12名

分析的問題解決手法では解決できないような複雑な問題が多く発生する現在。そんな複雑な問題をより大きな視野で見据え、腰を据えて取り組み、根本的な解決を実現することを目指します。
実際にシステム・シンキングのスキルを活用する演習や、一人一人がリーダーとしてディスカッション等に関与することにより、問題解決力やリーダーシップ能力を養成することができます。
講師、他社等様々なフィードバック、振り返りにより自己の問題解決における特性が把握でき、受講者が強みを生かし、弱みを意味のないものにする方策を自ら見出していける内容です。

内 容	【1日目】 ◎オリエンテーション 1. システム・シンキングとは [講義] ・ロジカル・シンキングとの違い ・システム・シンキングのポイント ・システム・シンキングのツール 2. ツールの活用 [演習] ・リンクとループの活用演習 ◎1日目の振り返り	【2日目】 3. システム・シンキング練習編 [演習] ・問題解決へのアプローチ ・練習問題 4. システム・シンキング応用編 [演習] ・問題解決へのアプローチ ・練習問題 ◎2日目の振り返り	【3日目】 5. 事例作成 [演習] ・事例作成 6. 総合演習 [演習] ・問題解決へのアプローチ (実際の事例をもとに) ・個人で図解 ・発表 ・振り返り ◎3日間のまとめ
	日 時	11/16(月)～18(水) 9:00～17:00	
料 金	¥75,000(教材費込・消費税別)		
前提知識	ロジカルシンキングのスキルを身につけていることが望ましい		
対 象 者	中堅リーダー、マネージャー向け		

2日間

チームリーダーのための人に教える技術 ～自分で考えて動ける人材を育てる～

定員 12名

プロジェクトを成功に導くためには、「自分で考えて動けるメンバー」が必須になっていると言えます。そのためにコーチングなどの手法による「気付き」を重視する場面が増えています。ただし、わからないことだらけの新人や、仕事がかたくなにこなせていないメンバーには、コーチングとともに、きめ細かく丁寧に教えるティーチングも必要になります。つまり、「気づき」の元となる「知識」は教える必要があり、そのうえで、学ぶ意欲を高める「教え方」をすることが大切です。

この研修では「自分で考えて動ける人材」を育てる「教え方」を様々な角度から学びます。

内 容	【1日目】	【2日目】
	<ol style="list-style-type: none"> 「教える」とはどういうこと？ <ol style="list-style-type: none"> 「教える」とはどういうこと？ 「教える」ときに発生する障害とは 「教える」ために学ぶこと 教える前に行うべき準備とは <ol style="list-style-type: none"> 相手に教える前準備の「質問」 自分を知り、相手を知って教える 「知識を教える技術」を考える <ol style="list-style-type: none"> 「教え方」についての誤解 教え上手な「指示」の出し方 基本的な学習モデルについて 上手な「知識の教え方」を知る <ol style="list-style-type: none"> 仕事の全体像とつながりを見せる 相手に「正確」に伝える 知識を定着させる教え方 	<ol style="list-style-type: none"> 「ちゃんとやりなさい」から抜け出す <ol style="list-style-type: none"> 一方的に話しては相手は納得できない なぜ、何を学ぶのが曖昧では動けない 尊重の気持ちなしでは相手に届かない 「意欲(モチベーション)」とは何か？ <ol style="list-style-type: none"> モチベーションとは何か モチベーションに関する理論 メンバーのモチベーションを上げるには 意欲を引き出す教え方とは <ol style="list-style-type: none"> 学ぶ場を楽しいと感じる雰囲気づくり 教える人の心構えと意識 目標の達成をサポートする メンバーの「行動」を変化させる教え方 相手の癖や性格で教え方に変化 場面別のメンバーの教え方
日 時	10/15(木)～16(金) 9:30～17:00	
料 金	¥50,000(教材費込・消費税別)	
対 象 者	<ul style="list-style-type: none"> 「自分で考えて動ける人材」の育成を必要とする方 ・OJT でメンバーの指導をおこなう必要のあるリーダーおよびその候補者 ・初めて後輩・部下をもった方 など 	

2日間

顧客の心をつかむ IT ソリューション提案の実践

定員 12名

顧客の真のニーズを見つけ出し、顧客の心をつかむ IT ソリューションを提示する方法を学習します。

「顧客に関する情報収集の仕方」、「顧客との接触の仕方」、「顧客ニーズの引き出し方」、「顧客が真に望む解決案の提示」といったスキルを習得します。

仮説・検証提案一連のプロセスを知り、顧客が真に望むソリューションを提示するノウハウを身に付けます。

(提案書を作成する研修ではありません。)

内 容	【1日目】	【2日目】
	<ol style="list-style-type: none"> IT 提案で考えるポイント [講義] <ol style="list-style-type: none"> IT 提案とは IT 提案のスタイル 仮説検証型提案のアプローチの全体像 [講義] <ol style="list-style-type: none"> 提案の付加価値を高める 付加価値を高める提案アプローチ 【アプローチ①】提案活動のキッカケ [演習] <ol style="list-style-type: none"> キッカケにいかにかアンテナをはるか RFP から提案を作るには 【アプローチ②】顧客情報の収集・分析 [講義] <ol style="list-style-type: none"> 情報収集の方向性 顧客情報の収集 収集した情報を分析する 【アプローチ③】仮説を立てる [講義] <ol style="list-style-type: none"> SWOT 分析から仮説を導き出す 収集と発散で仮説を作る 仮説構築演習 [演習] <p>事例問題に従い、RFP、インターネット等から情報を収集し、提案の仮説を構築する</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 【アプローチ④】顧客訪問 [演習] <ol style="list-style-type: none"> ヒアリングに関する準備 ヒアリングの実施手順 コミュニケーションを考える 【アプローチ⑤】顧客ニーズの確定 [講義] <ol style="list-style-type: none"> ヒアリング結果で仮説を検証 経営を変える情報活用手法 論理的に話を組み立てる 【アプローチ⑥】提案骨子の作成 [講義] <ol style="list-style-type: none"> 提案骨子で決めること 提案書の作成へ 提案骨子作成演習 [演習]
日 時	10/29(木)～30(金) 9:30～17:00	
料 金	¥50,000(教材費込・消費税別)	
対 象 者	顧客へ IT 提案を行う方、社内への情報化企画を考える方	

5.プロジェクトマネジメント

＊ ＊ 2 日間 ＊ ＊

PMBOK®ガイド入門（第6版対応）

～PMP®資格取得の第一歩：リーダーやPMとなるための基礎用語・基礎知識を習得する！～

PDU

定員 12 名

プロジェクトマネジメントの基礎用語や考え方を学ぶ講座です。

PMP®資格を取得するための第一歩となる内容でもあり、今後の資格試験に関連するプロジェクトマネジメントの新しい潮流についても説明します。

※資格取得のためには、当講座と「PMP®資格試験対策セミナー」とを合わせて受講されることをお勧めします。

内 容	【1日目】 1. プロジェクトマネジメントとは 2. PMBOK®ガイドとは、標準と実務ガイドの違い 3. プロジェクトの運営環境、プロジェクト・マネージャーの役割 4. 統合マネジメントは何を目的としているか、ポイントと用語を学ぶ 5. スコープ・マネジメントは何を目的としているか、ポイントと用語を学ぶ 6. スケジュール・マネジメントは何を目的としているか、ポイントと用語を学ぶ	【2日目】 1. コスト・マネジメントは何を目的としているか、ポイントと用語を学ぶ 2. 品質マネジメントは何を目的としているか、ポイントと用語を学ぶ 3. 資源マネジメントは何を目的としているか、ポイントと用語を学ぶ 4. コミュニケーション・マネジメントは何を目的としているか、ポイントと用語を学ぶ 5. リスク・マネジメントは何を目的としているか、ポイントと用語を学ぶ 6. 調達マネジメントは何を目的としているか、ポイントと用語を学ぶ 7. ステークホルダー・マネジメントは何を目的としているか、ポイントと用語を学ぶ
日 時	8/27(木)～28(金) 9:00～17:00	
料 金	¥65,000(教材費込・消費税別)	
前提知識	下記の条件をいずれも満たすこと。 ・情報システムの開発プロジェクトに参加経験があること。 ・システム開発に関するごく一般的な基礎知識を持っていること。 (知識または経験が不足していると自覚される場合は、『世界一わかりやすいプロジェクトマネジメント』等の参考図書を通読してください)	
対 象 者	・プロジェクトマネージャーあるいはプロジェクトリーダーとしてプロジェクトマネジメントを行おうとする方、あるいは知識を整理したい方 ・プロジェクトメンバーとしてプロジェクトの運営に貢献しようとする方 ・PMP®資格取得を目指す方	
備 考	PMI®の登録プログラムです。Project Management Professional (PMP)® の資格維持・更新のための 14 PDUs(14 technical, 0 leadership, 0 business/strategic)、または PMP®資格試験の受験に必要な「35 時間以上の PM に関する教育研修」のうちの 14 時間を満たせます。 ※6 月 30 日をもって、現在の PMI 本部が認めた登録教育機関(R.E.P.)による PDU の仕組みが廃止となります。7 月 1 日以降の新しい仕組みの詳細については、まだ PMI より発表されておりません。詳細が分かり次第、ご案内いたします。	

＊ ＊ 3 日間 ＊ ＊

PMP®資格試験対策セミナー

～PMP®資格試験に合格するための対策と準備を行う～

PDU

定員 12 名

PMP®資格試験に向けた受験対策講座です。

要所所で理解度確認問題を実施し、また試験対策の解説と模擬問題を実施します。受験までに必要な知識や受験にあたっての心構えや手引きなどを解説します。また、PMBOK®ガイドには記述の少ない「プロフェッショナルとしての責任」についても解説します。

試験対策を通して PMBOK®ガイドの内容についてより深く理解できます。

内 容	【1日目】 1. PMP®資格概要／受験方法の説明／試験対策のポイント 2. プロジェクトとは何か 3. プロジェクト憲章の作成 4. プロジェクト・スコープ記述書の作成 5. プロジェクト・スケジュールの作成	【2日目】 1. プロジェクト予算の作成と計画の伝達 2. リスク計画 3. プロジェクト資源の計画 4. プロジェクト・チーム育成	【3日目】 1. 調達の実行と情報の共有 2. プロジェクト・パフォーマンスの測定とコントロール 3. 作業結果のコントロールとプロジェクトの終結 4. プロジェクトの終結とプロフェッショナルとしての責任 5. 受験準備計画の策定 なお、理解度確認やミニ模擬問題を要所ごとに実施
日 時	9/28(月)～30(水) 【日程変更いたしました】 9:00～17:00		
料 金	¥85,000(教材費込・消費税別)		
前提知識	「PMBOK®ガイド入門」修了か、同等の知識(PMBOK®ガイド の概要についての知識)があること		
対 象 者	PMP®資格取得を目指す方 IT プロジェクトマネージャあるいはプロジェクトリーダーとしてプロジェクト管理を行おうとする方 IT プロジェクトメンバーとしてプロジェクトの運営に貢献しようとする方 PMBOK®ガイドに関する知識を習得し、プロジェクト管理の知識を整理したい方		
備 考	PMI®の登録プログラムです。Project Management Professional (PMP)® の資格維持・更新のための 21 PDUs(21 technical, 0 leadership, 0 business/strategic)、または PMP®資格試験の受験に必要な「35 時間以上の PM に関する教育研修」のうちの 21 時間を満たせます。 ※6 月 30 日をもって、現在の PMI 本部が認めた登録教育機関(R.E.P.)による PDU の仕組みが廃止となります。7 月 1 日以降の新しい仕組みの詳細については、まだ PMI より発表されておりません。詳細が分かり次第、ご案内いたします。		

NEW

2日間

プロジェクトを成功に導くための顧客ニーズの引き出し方

～顧客満足を実現する要求開発と要求管理～【顧客に無くてはならない存在になる！】

PDU

定員 12名

いくら正しい開発方法をとったとしても、顧客の課題を認識できないまま(顧客の真のニーズを引き出せないまま)プロジェクトを実行してしまうとプロジェクト成果物は価値のないものになってしまいます。顧客にとってはムダな投資をしたことになり、以後、顧客からの信頼は得られないでしょう。

顧客の真のニーズをつかみ、顧客の課題を解決できる存在になるために必要な考え方を、グループ討議と演習により身につける講座です。

内 容	【1日目】 1. オリエンテーション 2. 要求上の問題点 ・どのような問題が発生しているか(討議と振り返りを通しての理解) ・要求問題の原因を分析する ・要求のレベルを捉え、備えるべき品質を考える 3. 課題解決の論理的アプローチ(討議と振り返りを通しての理解) ・真のニーズを引き出すための質問方法とアプローチ方法を考える	【2日目】 1. 顧客課題解決演習 ・情報収集と整理、外部環境／内部環境を整理する ・情報分析、SWOT／ビジネスモデル・キャンパスを作成する ・解決策(戦略)を策定する 2. 振り返りとまとめ
日 時	10/20(火)～21(水)【日程変更いたしました】 9:00～17:00	
料 金	¥60,000(教材費込・消費税別)	
前提知識	・要求引出しや分析の経験があること または ・要求引出しに関心があって、本質を考え、自身の成長を自責と考えられること	
対 象 者	・要求取扱い能力を高めムダのないプロジェクト運営を実現したい方(営業担当も OK) ・成長する意欲、本質を考える習慣を持ち、自身の成長を自責と考える方(能動的に研修へ参加できる方)	
備 考	・PMI®の登録プログラムです。Project Management Professional (PMP)® の資格維持・更新のための 14 PDU(7 technical, 4 leadership, 3 business/strategic)、または PMP®資格試験の受験に必要な「35 時間以上の PM に関する教育研修」のうちの 14 時間を満たせます。 ※6月30日をもって、現在の PMI 本部が認めた登録教育機関(R.E.P.)による PDU の仕組みが廃止となります。7月1日以降の新しい仕組みの詳細については、まだ PMI より発表されておられません。詳細が分かり次第、ご案内いたします。	

NEW

1日間

プロジェクトを成功に導くためのムダの削減【プロジェクト開始時】

～調達マネジメントのあるべき姿と現状を認識し改善点を探ろう！～

PDU

定員 12名

どんなに素晴らしいプロジェクト・マネージャーでも、プロジェクト開始時の条件により負け戦になってしまいます。

どのような状況・条件であると失敗するか、契約に至るまでのプロセスを再認識し、プロジェクト開始時の調達マネジメントを中心に、条件を整えることを学び、討議し、現実とのギャップを認識します。また、ロスコストの考え方についても理解を得ます。

その上で、更なる成長に向けて現実を振り返った改善点をリストアップします。

内 容	<ul style="list-style-type: none"> ● オリエンテーション ● ロスコストの考え方 ● 契約に至るまでの取り組みの現状 ● 委託・受託の両面からの検討 ● 現状どのようなマネジメントをしているかのグループ討議 ● 調達の流れを PMBOK®ガイドと比較した振り返り ● 現実のプロジェクト資料の振り返り ● 改善点のリストアップ ● 契約か否かのリスク判定
日 時	11/5(木) 9:00～17:00
料 金	¥30,000(教材費込・消費税別)
前提知識	・プロジェクトマネジメントの基礎知識
対 象 者	・プロジェクト契約時に負け戦にならない改善ポイントを理解したい方
備 考	・PMI®の登録プログラムです。Project Management Professional (PMP)® の資格維持・更新のための 7 PDU(5 technical, 2 leadership, 0 business/strategic)、または PMP®資格試験の受験に必要な「35 時間以上の PM に関する教育研修」のうちの 7 時間を満たせます。 ※6月30日をもって、現在の PMI 本部が認めた登録教育機関(R.E.P.)による PDU の仕組みが廃止となります。7月1日以降の新しい仕組みの詳細については、まだ PMI より発表されておられません。詳細が分かり次第、ご案内いたします。

NEW

1日間

プロジェクトを成功に導くためのムダの削減【コストと品質マネジメント】

～コスト・マネジメントと品質マネジメントのあるべき姿と現状を認識し改善点を探ろう！～

PDU

定員 12名

コスト・マネジメントと品質マネジメント知識エリアに焦点を絞って、計画を立てることの意味や必要性、すべきことなどを学びます。各知識エリアの適用が不十分である場合に起こるトラブル(リスク)を理解し、実際に経験したトラブル(リスク)に関連付けます。そして、プロジェクトでの悩みをどのように解決するかを議論します。また、ロスコストの考え方についても理解を得ます。

内 容	<ul style="list-style-type: none"> ● オリエンテーション ● コスト・マネジメントのポイント ● 現状どのようなマネジメントをしているかのグループ討議 ● 品質マネジメント(品質項目、測定方法など)のポイント ● 現実のプロジェクト資料を振り返り、改善点のリストアップ ● 気づきと理解の整理
日 時	11/6(金) 9:00～17:00
料 金	¥30,000(教材費込・消費税別)
前提知識	・プロジェクトマネジメントの基礎知識
対 象 者	・コスト・マネジメントと品質マネジメントでの改善点をグループ討議と振り返りにより身につけたい方
備 考	<p>・PPMI®の登録プログラムです。Project Management Professional (PMP)® の資格維持・更新のための7 PDUs(5 technical, 2 leadership, 0 business/strategic), または PMP®資格試験の受験に必要な「35 時間以上の PM に関する教育研修」のうちの 7 時間を満たせます。</p> <p>※6月30日をもって、現在のPMI本部が認めた登録教育機関(R.E.P.)によるPDUの仕組みが廃止となります。7月1日以降の新しい仕組みの詳細については、まだPMIより発表されておりません。詳細が分かり次第、ご案内いたします。</p>

6.一般ユーザ研修

◆Microsoft Office のバージョンについて◆

Microsoft Office の研修は Office2016 のバージョンで実施いたします。

Office2013等、他のバージョンでの実施も可能ですので、お気軽にご相談ください。

2日間

Word 2016基礎

定員 10名

基本的な文書の作成・編集方法を学びます。

文書の作成、編集、印刷などの基本操作をはじめ、表の作成、書式の設定、イラストや効果文字を盛り込んだ文書の作成などを実習します。

内 容	●Wordの基本操作 ●文書の作成 ●文書の印刷 ●表の作成 ●文書の編集 ●表現力をアップする機能
-----	---

日 時	5/12(火)～13(水) 9:30～16:30 10/13(火)～14(水) 9:30～16:30
-----	---

料 金	¥22,000(教材費込・消費税別)
-----	--------------------

対 象 者	マウス操作、日本語入力のできる方
-------	------------------

1日間

Word 2016応用

定員 10名

図形や図表、写真などにさまざまな効果を付けた文書の作成や差し込み印刷、スタイルを利用して見栄えのする長文に仕上げる方法、コメント・変更履歴などを使って文書を校閲する方法など、応用的かつ実用的な機能を実習します。

内 容	●図形や図表を使った文書の作成 ●写真を使った文書の作成 ●差し込み印刷 ●長文の作成 ●文書の校閲 ●Excel データを利用した文書の作成 ●便利な機能
-----	--

日 時	6/11(木) 9:30～17:30 10/29(木) 9:30～17:30
-----	---

料 金	¥16,000(教材費込・消費税別)
-----	--------------------

対 象 者	「Word 基礎」ご受講の方、もしくは同等の知識をお持ちの方
-------	--------------------------------

2日間

Excel 2016基礎

定員 10名

表の作成や編集、関数を使った計算処理、グラフの作成、印刷などの基本操作をはじめ、複数シートの操作、データの並べ替え・抽出などの機能を実習します。

内 容	●Excelの基本操作 ●データの入力 ●表の作成 ●数式の入力 ●複数シートの操作 ●表の印刷 ●グラフの作成 ●データベースの利用
-----	--

日 時	5/14(木)～15(金) 9:30～16:30 10/20(火)～21(水) 9:30～16:30
-----	---

料 金	¥22,000(教材費込・消費税別)
-----	--------------------

対 象 者	マウス操作、日本語入力がスムーズにできる方
-------	-----------------------

2日間

Excel 2016応用

定員 10名

関数を使った計算やグラフィックの作成、ピボットテーブル・ピボットグラフの作成、マクロ機能など、応用的かつ実用的な機能を実習します。

内 容	●関数の利用 ●表作成の活用 ●グラフ・グラフィックの活用 ●データベースの活用 ●ピボットテーブルとピボットグラフの作成 ●マクロの作成 ●便利な機能(検索・置換、最終版など)
-----	---

日 時	6/23(火)～24(水) 9:30～16:00 11/4(水)～5(木) 9:30～16:00
-----	---

料 金	¥24,000(教材費込・消費税別)
-----	--------------------

対 象 者	「Excel 基礎」ご受講の方、もしくは同等の知識をお持ちの方
-------	---------------------------------

2日間

Excel 2016 ビジネス活用《関数編》

定員 10名

請求書の作成、売上データの集計・分析、顧客データの表記を統一する、従業員データを多角的に統計するなど、ビジネス事例を想定し、約 60 個の関数を実習します。

内 容	●関数の基本 ●請求書の作成 ●売上データの集計 ●顧客住所録の作成 ●社員情報の統計 ●賃金計算書の作成 ●出張旅費伝票の作成
日 時	7/7(火)～8(水) 9:30～16:30 11/25(水)～26(木) 9:30～16:30
料 金	¥24,000(教材費込・消費税別)
対 象 者	「Excel 基礎」ご受講の方、もしくは同等の知識をお持ちの方

2日間

Excel 2016 マクロ / VBA 入門

定員 10名

マクロ記録で単純な処理を自動化する方法や、VBE でマクロを編集する方法を解説します。データ入力処理、データ検索処理、印刷処理などを取り入れた実用的なシステム作成を実習します。

内 容	●マクロの作成 ●マクロの編集 ●モジュールとプロシージャ ●変数と制御構造 ●販売管理プログラムの作成 ●デバッグ
日 時	7/21(火)～22(水) 9:30～17:00 12/9(水)～10(木) 9:30～17:00
料 金	¥37,000(教材費込・消費税別)
対 象 者	「Excel 応用」ご受講の方、もしくは同等の知識をお持ちの方

1日間

PowerPoint 2016 基礎

定員 10名

スライドの作成や編集、プレースホルダの編集などの基本的な操作をはじめ、写真・イラストやグラフ、表、図形などを取り入れた表現力のあるプレゼンテーション資料の作成について実習します。

内 容	●PowerPoint の基礎知識 ●プレゼンテーションの作成 ●表の作成 ●グラフの作成 ●図形や SmartArt グラフィックの作成 ●画像やワードアートの挿入 ●特殊効果の設定 ●プレゼンテーションをサポートする機能
日 時	5/20(水) 9:30～16:30 10/27(火) 9:30～16:30
料 金	¥12,000(教材費込・消費税別)
対 象 者	「Word 基礎」ご受講の方、もしくは同等の知識をお持ちの方

2日間

Access 2016基礎

定員 10名

「売上管理」データベースの構築を通して、リレーショナルデータベースの仕組み、データの格納、データの抽出や集計、入力画面の作成、各種報告書や宛名ラベルの印刷などを実習します。

内 容	<ul style="list-style-type: none"> ●Accessの基礎知識 ●データベースの設計と作成 ●テーブルによるデータの格納 ●リレーションシップの作成 ●クエリによるデータの加工 ●フォームによるデータの入力 ●クエリによるデータの抽出と集計 ●レポートによるデータの印刷
日 時	7/1(水)～2(木) 9:30～16:30 11/10(火)～11(水) 9:30～16:30
料 金	¥26,000(教材費込・消費税別)
対 象 者	「Excel 基礎」ご受講の方、もしくは同等の知識をお持ちの方

2日間

Access 2016応用

定員 10名

効率よく作業を進めるテクニックとして、さまざまな関数の利用、アクションクエリの作成、メイン・サブフォームやメイン・サブレポートの作成などを実習します。

内 容	<ul style="list-style-type: none"> ●テーブルの活用 ●リレーションシップと参照整合性 ●クエリの活用 ●アクションクエリと不一致クエリの作成 ●フォームの活用 ●メイン・サブフォームの作成 ●メイン・サブレポートの作成 ●レポートの活用
日 時	9/9(水)～10(木) 9:30～16:30 12/22(火)～23(水) 9:30～16:30
料 金	¥30,000(教材費込・消費税別)
対 象 者	「Access 基礎」ご受講の方、もしくは同等の知識をお持ちの方

3日間

Access2013 《ビジネス活用編》

定員 10名

Accessを導入して日常業務を効率化したいとお考えの方を対象に、実践的なデータベースを構築するためのノウハウを解説します。具体的なビジネス事例をもとに、一連の作用をデータベース化しながら、効率的なデータ管理の手法を紹介します。

内 容	<ul style="list-style-type: none"> ●Accessのビジネス活用 ●商品管理 ●商品管理～マクロ ●顧客管理 ●顧客管理～マクロ ●売上管理 ●売上管理～マクロ
日 時	10/5(月)～7(水) 9:30～16:30
料 金	¥50,000(教材費込・消費税別)
対 象 者	「Access 応用」ご受講の方、もしくは同等の知識をお持ちの方

3日間

Word & Excel & PowerPoint 速習

定員 10名

ビジネスで必要不可欠なアプリケーションである文書作成ソフト「Word」、表計算ソフト「Excel」、プレゼンテーションソフト「PowerPoint」の基本操作からアプリケーションの連携操作まで、短期間で修得することができます。

内 容	<p>【Word】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Wordの基礎知識 ●文書の作成と印刷 ●グラフィック機能の利用 ●表の作成 <p>【Excel】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Excelの基礎知識 ●表の作成 ●グラフの作成 ●データベースの利用 <p>【PowerPoint】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●PowerPointの基礎知識 ●プレゼンテーションの作成 ●プレゼンテーションの実行 <p>【OLE】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Word・Excel・PowerPointの連携
日 時	日程についてはお問い合わせください 研修時間 9:30～16:30
料 金	¥26,000(教材費込・消費税別)
対 象 者	マウス操作、日本語入力がスムーズにできる方

☆☆☆試験のご案内

各種試験会場として認定されています。

以下の科目を当社で受験できます。

試験の概要・スケジュールなど詳細は下記試験実施機関か弊社までお問い合わせ下さい。

Microsoft

マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS)

随時試験・全国一斉試験の試験会場です。

受験可能な試験科目

**マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS)
バージョン 2016 各科目**

※試験の詳細は MOS 公式サイトをご覧ください。

<http://mc.odyssey-com.co.jp/index.html>

CBTS 認定テストセンター

CBT-Solutions 全国随時型試験会場です。

受験可能な試験科目

**パソコン整備士検定
.com Master など**

※試験の詳細は CBT ソリューションズのホームページをご覧ください。

<http://cbt-s.com/>

サーティファイ

ビジネス能力検定サーティファイ認定試験会場です。

受験可能な試験科目

**Web クリエイター能力認定試験
コミュニケーション検定**

※試験の詳細はサーティファイのホームページをご覧ください。

<http://www.sikaku.gr.jp>

商工会議所 ネット試験

商工会議所ネット試験施行機関です。

受験可能な試験科目

**日商 PC 検定 (文書作成/データ活用/プレゼン資料作成)
日商簿記初級**

※試験の詳細は商工会議所の検定試験のホームページをご覧ください。

<http://www.kentei.ne.jp/>

作成します!! オリジナルコース

企業・団体様のご要望により、各種情報処理化研修を実施しております。
ご希望の日時・人数・ご予算等に応じて研修カリキュラムを作成いたします。
お気軽にご相談ください。

[研修実施例]→

新入社員向けパソコン基礎研修
社員向けパソコン基礎研修……etc.

◆パンフレットの内容に関して◆

*当社研修は外部講師で成り立っておりますので、止むを得ず講師変更や日程変更が発生する場合があります。
変更があった場合の最新の日程についてはホームページにて随時掲載いたします。最新の情報については、ホームページをご確認ください。

*申込者の状況、実施時点での技術動向、講師の実務経験等により最適な研修を実施することを心がけております。
したがって記載内容を変更することもございますのでご了承承願いたします。

◆年間研修計画提示のお願い◆

年間研修計画をお持ちで当社研修へ派遣計画がある場合、円滑に遂行できるよう計画書をいただきたくお願い申し上げます。

様式は問いませんので「どの研修に何人」という資料で結構です。

また、本申込としては扱いませんので実際の受講義務は発生しません。

本申込は都度ご連絡願います。

☆☆☆各種助成金・奨励金のご案内

厚生労働省の助成金を活用して、従業員の職業能力開発を支援しませんか？

詳しくは岩手労働局または岩手ソフトウェアセンターまでお問い合わせください。

人材開発支援助成金

人材開発支援助成金は、労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を効果的に促進するため、雇用する労働者に対して職務に関連した専門的な知識及び技能の習得をさせるための職業訓練などを計画に沿って実施した場合や人材育成制度を導入し労働者に適用した際に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成する制度です。詳細については、ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html

【特定訓練コース】

若年人材育成訓練

雇用契約締結後5年以内で35歳未満の若年労働者に対する訓練

OFF-JTにより実施される **10時間以上**の訓練

助成額及び助成率	中小企業		中小企業以外	
	生産性要件を満たす場合		生産性要件を満たす場合	
経費助成	45%	60%	30%	45%
賃金助成(1人1時間あたり)	760円	960円	380円	480円

【一般訓練コース】

特定訓練コース以外の訓練

OFF-JTにより実施される **20時間以上**の訓練

助成額及び助成率	生産性要件を満たす場合	
	経費助成	30%
賃金助成(1人1時間あたり)	380円	480円

※東日本大震災に係る岩手県の市町村内の事業主に対しての特例措置は平成31年3月末で終了しました。

◆利用できる事業主

- ・雇用保険の適用事業所
- ・職業能力開発推進者選任届の提出、事業内職業能力開発計画、年間職業能力開発計画の作成 など
助成金受給に際しては他にも要件があります。

◆助成対象となる訓練形態

- ・事前に申請手続きを行い、認定された講座
- ・実訓練時間数の8割以上出席すること

◆対象者

- ・雇用保険の被保険者

◆支給限度額など

- ・助成対象となる訓練コース数は1人あたり1年度3コースまで
- ・1事業所が1年度に受給できる助成上限額は1,000万円(一般訓練コースだけで活用する場合は500万円)

◆助成金活用例(岩手県内中小企業の例)

受講期間 3日間(21時間)

受講料 75,000円(消費税10%、82,500円) の場合

【特定訓練コース(若年人材育成訓練)】 の場合

経費助成	37,125円	経費(82,500円)の45%
賃金助成	15,960円	760円×21時間
合計	53,085円	
実質負担額	29,415円	

【一般訓練コース】 の場合

経費助成	24,750円	経費(82,500円)の30%
賃金助成	7,980円	380円×21時間
合計	32,730円	
実質負担額	49,770円	

☆☆☆研修受講のご案内

◆お申込み

受講申込書に必要事項をご記入の上、FAX、郵送、E-Mail のいずれかでお申し込みください。

お申込みはなるべく**開催1ヶ月前**、遅くとも2週間前までにご連絡願います。

研修開催2週間程前に請求書と受講票をお送りいたします。

なお、受講申込書は当社ホームページに様式がございますのでダウンロードの上ご利用ください。

◆お申込み特典

研修**2週間前までに3名様以上**まとめてお申込みいただいた場合、**受講料が10%OFF**になります。

◆受講料のお支払いについて

受講料は請求書をご確認の上、**研修開催の前日まで**に指定の口座へお支払いください。なお振込手数料はお客様のご負担にてお願いいたします。

研修開始から**7営業日以内の受講申込取消**につきましては、**受講料を全額ご負担いただきます**ので、あらかじめご了承ください。

◆その他

申込者数や講師の都合などにより、研修内容や研修日程の変更、あるいは研修の開催を中止する場合がございます。当社研修では最小催行人員の規定はありません。科目ごとの事情により変動いたしますのでご了承ください。

◆研修会場のご案内

マリオスへは JR 盛岡駅2階北側から西口自由通路(さんさこみち)をご利用ください。

当社までは公共交通機関をご利用になるのが便利です。なお、マリオスに隣接する盛岡駅西口駐車場は**有料**です。

駐車料金は受講者のご負担となりますのでご了承ください。

2020 ～ 2021 研修カレンダー

7～8 「コンピュータ基礎」
9～10・13 「プログラム開発基礎」
14～17 「Java 言語基礎」
21～24・27～28・30
「Java 言語プログラミング」

2020年4月						
月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

2020年5月						
月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	8	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1・7～8・11 「Java データベース連携」
12～13 「Web 技術基礎」
12～13 「Word2016 基礎」
14・18～21 「Java サブレット基礎」
14～15 「Excel2016 基礎」
20 「PowerPoint2016 基礎」
21～22 「HTML5 と CSS3 による Web サイト作成」
22・25 「システム開発基礎」
26～29 「プロジェクト型演習」

1～5 「プロジェクト型演習」
11 「Word2016 応用」
17～18 「C#プログラミング基礎」
23～24 「Excel2016 応用」

2020年6月						
月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2020年7月						
月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1～2 「Access2016 基礎」
7～8 「Excelビジネス活用《関数編》」
9～10 「IT 技術者のためのコミュニケーション」
15～16 「Pythonによる自動化処理プログラミング入門」
21～22 「Excel2016 マクロ/VBA 入門」
29～30 「Java プログラミング基礎」

5～6 「Vue.js 入門」
24～25 「IT 技術者のためのドキュメンテーション」
27～28 「PMBOK®ガイド入門」

2020年8月						
月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2020年9月						
月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

8～10 「失敗しないプロジェクトのための段取り力」
9～10 「Access2016 応用」
14～16 「IT 技術者のためのネゴシエーション」
28～29 「Web アプリケーション開発のためのセキュリティ対策」
28～30 「PMP®資格試験対策セミナー」

5～7 「Access2013《ビジネス活用編》」
6～8 「失敗しないプロジェクトのためのリスク先読み力」
13～14 「Word2016 基礎」
15～16 「チームリーダーのための人に教える技術」
20～21 「プロジェクトを成功に導くための顧客ニーズの引き出し方」
20～21 「Excel2016 基礎」
22～23 「IT 技術者のためのデザインシンキング」
26～28 「IT 技術者のためのリーダーシップとチームビルディング」
27 「PowerPoint2016 基礎」
29 「Word2016 応用」
29～30 「顧客の心をつかむ IT ソリューション提案の実践」

2020年10月						
月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2020年11月						
月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

4～5 「Excel2016 応用」
5 「プロジェクトを成功に導くためのムダの削減【プロジェクト開始時】」
6 「プロジェクトを成功に導くためのムダの削減【コストと品質マネジメント】」
10～11 「Access2016 基礎」
11～12 「TensorFlowによる機械学習入門」
16～18 「IT 技術者のためのシステム・シンキング」
25～26 「Excel ビジネス活用《関数編》」

9～10 「Excel マクロ/VBA 入門」
22～23 「Access2016 応用」

2020年12月						
月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2021年1月						
月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2021年2月						
月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

2021年3月						
月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

(株)岩手ソフトウェアセンター 研修担当 行
FAX 019-621-5464

受講申込書

受講研修名	研修開催日	受講料(教材費込・消費税別)
	月 日～ 月 日	円

フリガナ	所属部署・役職		
受講者名 1			
生年月日	昭和 平成	年 月 日(才)	性別 男・女

フリガナ	所属部署・役職		
受講者名 2			
生年月日	昭和 平成	年 月 日(才)	性別 男・女

フリガナ	所属部署・役職		
受講者名 3			
生年月日	昭和 平成	年 月 日(才)	性別 男・女

会社名			
住所	〒		
TEL	FAX		
申込責任者 氏名	申込責任者 所属・役職		
E-Mail			

- ※ 複数枚必要な場合はコピーの上でお使いください。
- ※ 研修開始7日以内の受講申し込み取消は受講料・教材費・消費税を全額お支払い頂きます。
- 【個人情報保護に関して】
- ※ 受講者の個人情報は研修運営の目的においてのみ使用いたします。
- ※ 窓口担当者の方の情報に関しては研修事務連絡のほか、当社からの研修案内の送付等に活用させていただきます。他社への情報開示等は一切行いません。

株式会社 岩手ソフトウェアセンター

TEL 019-621-5454 FAX 019-621-5464

お申込み・お問い合わせ

株式会社岩手ソフトウェアセンター

(研修担当まで)
〒020-0045
岩手県盛岡市盛岡駅西通二丁目9番1号
マリオス 9F

[TEL] 019-621-5454
[FAX] 019-621-5464
[E-Mail] seminar@isop.ne.jp
[URL] <http://www.isop.ne.jp/isc/>