

	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	

2025年度 研修のご案内

Seminar

Guide

Ver.1.0

2025.4-2026.3

U	I	O	P 『	` ¢ @ `	{ 「 [°	Enter	Delete	End	Pa Do
J	K	L	+ 』 ;	* :] 」 }	↶		↑	
N	M	< , ,	> ° .	? ° /	\	⇧ Shift	←	↓	→

2025年度研修開催スケジュール

研修名	受講料 (税込)	日数	開催日	時間	掲載 ページ
1. 新入社員研修					
コンピュータシステムの基礎	¥56,100	3日間	4月 7-9日	9:00~17:30	P.6
システム開発の基礎	¥56,100	3日間	4月 10-11・14日	9:00~17:30	P.6
Java プログラミング① 基礎と実践	¥93,500	5日間	4月 15-18・21日	9:00~17:30	P.7
Java プログラミング② オブジェクト指向	¥149,600	8日間	4月 23-25・28・30日 5月 1-2・7日	9:00~17:30	P.7
データベース入門	¥74,800	4日間	5月 8-9・12-13日	9:00~17:30	P.8
WEBページ作成実習	¥56,100	3日間	5月 14-16日	9:00~17:30	P.8
サーバーサイドプログラミング	¥112,200	6日間	5月 19-23・26日	9:00~17:30	P.9
最終課題 アプリケーションの設計と実装	¥149,600	8日間	5月 27-30日 6月 2-5日	9:00~17:30	P.9
2. 一般情報処理技術					
C#プログラミング基礎	¥55,000	2日間	6月 18-19日	9:30~17:30	P.10
Java プログラミング基礎	¥55,000	2日間	10月 9-10日	9:30~17:30	P.10
Rust プログラミング基礎	¥55,000	2日間	7月 16-17日	9:30~17:30	P.11
HTML5 と CSS3 による Web サイト作成	¥55,000	2日間	ご相談ください	9:30~17:00	P.11
 管理職向け 生成 AI 活用マネジメント講座	¥16,500	1日間	8月 5日	9:30~16:30	P.12
 業務効率化のための 生成 AI リテラシー講座	¥16,500	1日間	9月 3日	9:30~16:30	P.12
Power Platform による ローコード AI アプリ開発入門	¥55,000	2日間	9月 24-25日	9:30~17:30	P.13
 生成 AI 時代のソフトウェア開発 実践演習	¥55,000	2日間	11月 12-13日	9:30~17:30	P.13

研修名	受講料 (税込)	日数	開催日	時間	掲載 ページ
-----	-------------	----	-----	----	-----------

3. 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	¥55,000	2日間	7月 10-11日	9:30~17:00	P.14
IT 技術者のためのドキュメンテーション	¥55,000	2日間	7月 28-29日	9:30~17:00	P.14
IT 技術者のためのネゴシエーション	¥82,500	3日間	9月 16-18日	9:30~17:30 (最終日は 17:00 まで)	P.15
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	¥82,500	3日間	10月 15-17日	9:30~17:30 (最終日は 17:00 まで)	P.15
失敗しないプロジェクトのための 段取り力 	¥82,500	3日間	9月 10-12日	9:30~17:30 (最終日は 17:00 まで)	P.16
失敗しないプロジェクトのための リスク先読み力 	¥82,500	3日間	10月 20-22日	9:30~17:30 (最終日は 17:00 まで)	P.16
チームリーダーのための人に教える技術	¥55,000	2日間	9月 4-5日	9:30~17:00	P.17
システム開発におけるレビュー技法	¥55,000	2日間	10月 30-31日	9:30~17:00	P.17

4. プロジェクトマネジメント

PMP®受験対策基礎講座	¥148,500	5日間	9月 1-2日 10月 27-29日	9:30~17:30	P.18
プロジェクトマネジメント基礎講座 	¥55,000	2日間	11月 4-5日	9:30~17:30	P.18
プロジェクトマネジメント実践 (プロジェクトシミュレーション)講座 	¥71,500	2日間	11月 20-21日	9:30~17:30	P.19
プロジェクト・マネージャーのための プロジェクト交渉力強化講座 	¥38,500	1日間	8月 6日	9:30~17:30	P.19
プロジェクト・マネージャーのための 要求マネジメント力強化講座【戦略編】 	¥38,500	1日間	8月 7日	9:30~17:30	P.20
リスク・マネジメント(サボタージュの 考え方)とヒューマンエラー 	¥38,500	1日間	11月 19日	9:30~17:30	P.20

※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。

研修名	受講料 (税込)	日数	開催日	時間	掲載 ページ
5. Office アプリケーション					
Word2021 基礎	¥24,200	2日間	ご相談ください	9:30~16:30	P.21
Word2021 応用	¥17,600	1日間	ご相談ください	9:30~17:30	P.21
Excel2021 基礎	¥24,200	2日間	ご相談ください	9:30~16:30	P.21
Excel2021 応用	¥26,400	2日間	ご相談ください	9:30~16:00	P.21
Excel2021 ビジネス活用<<関数編>>	¥26,400	2日間	ご相談ください	9:30~16:30	P.22
Excel2021 マクロ/VBA 入門	¥40,700	2日間	ご相談ください	9:30~17:00	P.22
PowerPoint2021 基礎	¥13,200	1日間	ご相談ください	9:30~16:30	P.22
Word & Excel & Power Point 速習	¥28,600	3日間	ご相談ください	9:30~16:30	P.22
Access2021 基礎	¥28,600	2日間	ご相談ください	9:30~16:30	P.23
Access2021 応用	¥33,000	2日間	ご相談ください	9:30~16:30	P.23

◆Microsoft Office のバージョンについて◆

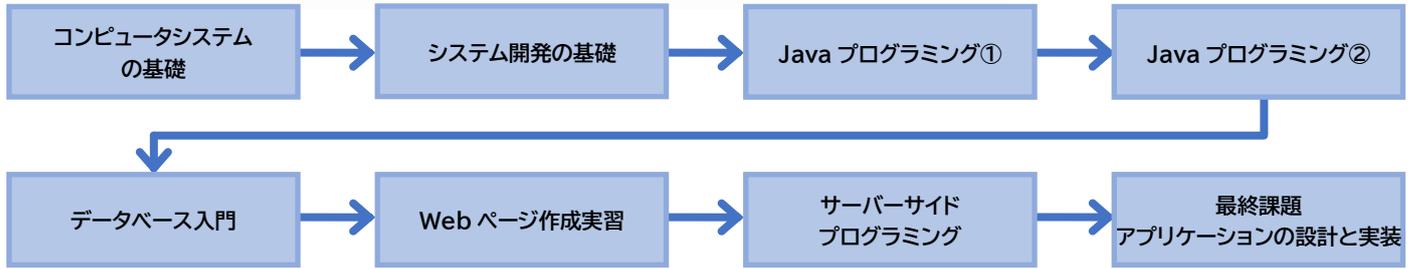
Microsoft Office の研修は **Office2021** のバージョンで実施いたします。
Office2024、2019 等、他のバージョンでの研修をご希望の場合はご相談ください。

◆助成金の活用について◆

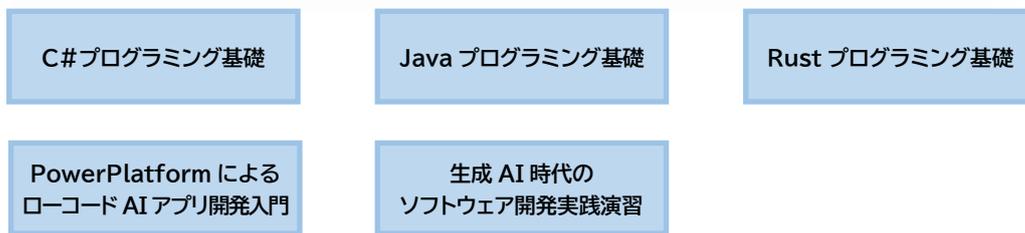
助成金を利用して研修受講を検討されている方はお気軽にご相談ください。

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



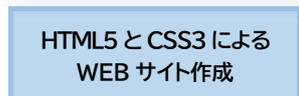
プログラミングやアプリ開発技術を学びたい方



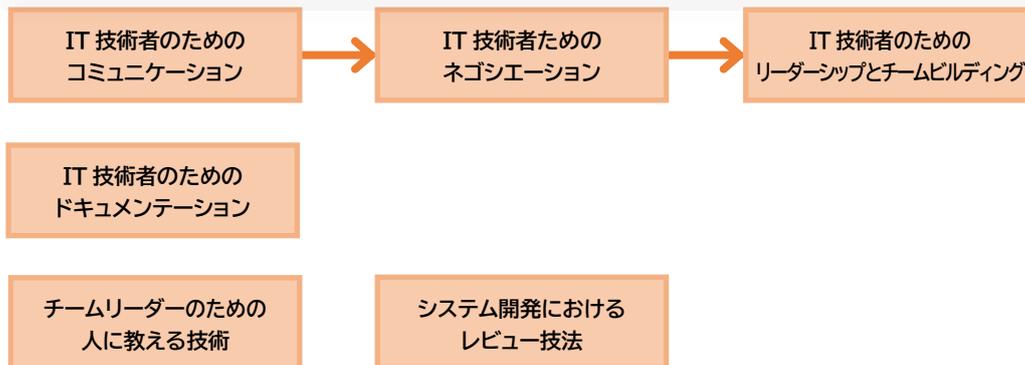
生成 AI に関する知識や業務での活用方法を学びたい方



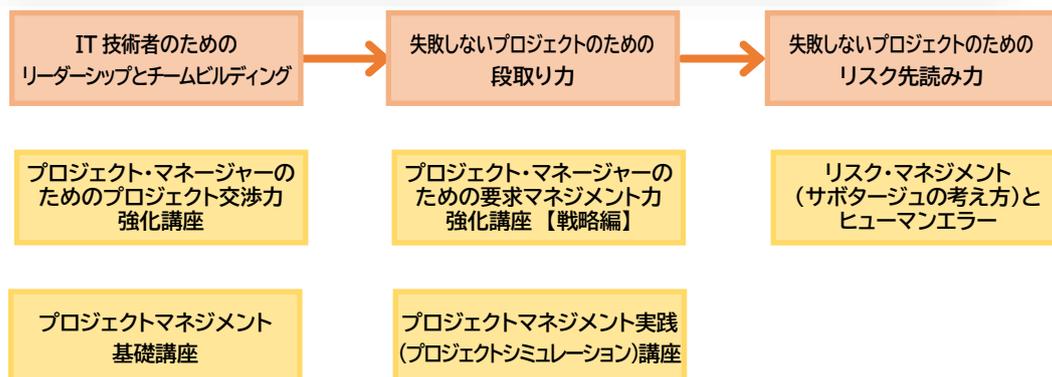
Web に関する技術を学びたい方



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



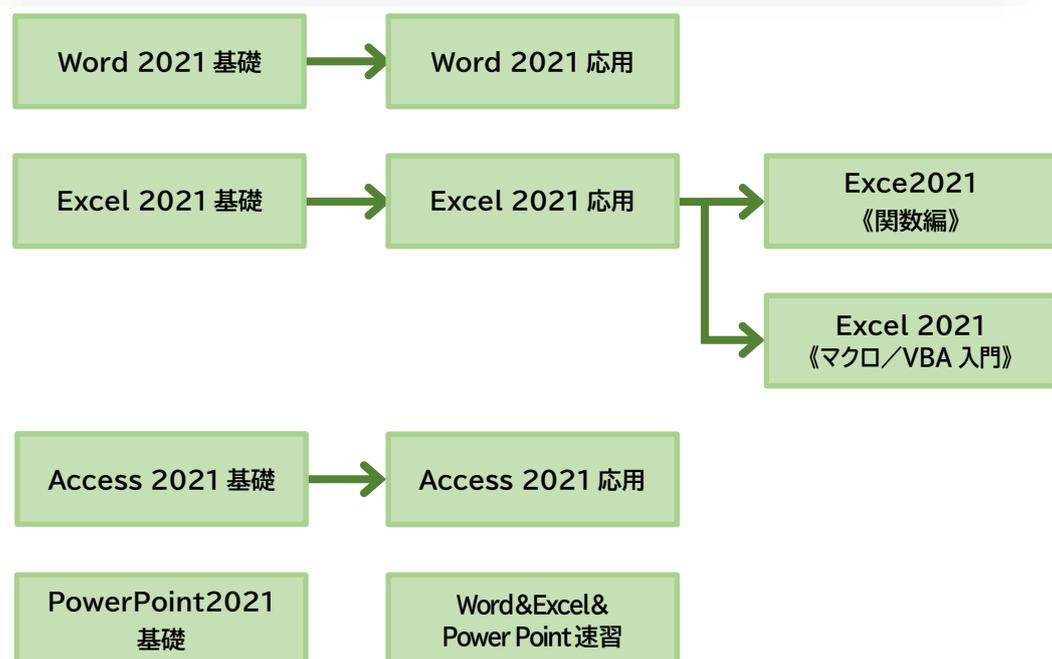
プロジェクトリーダー・マネージャーに必要なスキル向上を目指す方



PMP®資格取得を目指す・PMP®資格維持を図る方



Office アプリケーション



1.新入社員研修

3日間		コンピュータシステムの基礎 ～コンピュータの仕組みを理解しよう～	
<p>身近にあふれるコンピュータの仕組みを丁寧に解説します。人類の英知の結晶としてのコンピュータと、それを支えるコンピュータ科学の一端を知ることができます。内容とレベルは基本情報処理技術者試験のテクノロジ系の一部に準じます。ネットワークの知識にも触れ、この後、Web ページやプログラミング言語、データベースを学ぶための前提となる知識を習得します。</p>			
達成目標	1. コンピュータ内で行われるデータ表現と演算を他者に説明できる 2. コンピュータシステムの情報処理の基本的な仕組みを説明できる 3. 目的に応じて基本的なシステム構成について説明することができる		
内容	1. はじめにコンピュータシステムとは何か？ (1) そもそもシステムとは何か？ (2) コンピュータシステムとは？ (3) システムエンジニアのお仕事 2. ハードウェアの基本 (1) ハードウェアとは (2) CPU (3) メモリ (4) ストレージデバイス (5) 入力デバイス (6) 出力デバイス (7) キャッシュについて	3. データ表現を知る (1) 2進数の知識 (2) ビット演算 4. オペレーティングシステム (1) オペレーティングシステムとは (2) オペレーティングシステムの概要 (3) プロセスとスレッド (4) ファイルシステム 5. ソフトウェアの仕組み (1) ソフトウェアとは (2) ソフトウェアの基本 (3) ソフトウェアのライフサイクル (4) ソフトウェアライセンスの基本 (5) ソフトウェアトラブルシューティング	6. ネットワークにも強くなる (1) コンピュータネットワークとは (2) ネットワークの基本 (3) TCP/IP プロトコルスイートと OSI 参照モデル (4) ネットワークのトラブルシューティング (5) クラウドコンピューティングとネットワーク ◎理解度チェックテスト
日時	4月7日(月)～9日(水) 9:00～17:30		
受講料	¥56,100 (消費税込・教材費込)		
定員	15名		
前提知識	パソコンを触ったことがあること		

3日間		システム開発の基礎 ～システムってなに？どうやって作るの？～	
<p>今後、システム開発を学ぶ新人エンジニアの方にシステム開発の全体像を理解いただけます。内容とレベルは基本情報処理技術者試験のシステム開発技術に相当しますが、この後のプログラミング実習を見据えてより実践的な内容とします。座学と簡単な演習、理解度チェックテストにより知識の定着を図ります。</p>			
達成目標	1. システム開発の流れについて説明できる 2. オブジェクト指向について説明できる 3. 簡単なアルゴリズムを自分で組むことができる		
内容	1. システム開発とは何か？ (1) システム開発の定義と重要性 (2) システム開発の種類とそれぞれの特性 2. SDLC を知る (1) ソフトウェア開発ライフサイクルの概要 (2) 要件定義 (3) 設計 (4) コーディングとテスト (5) レビュー (6) メンテナンスとシステムの改善	3. UMLを理解する (1) UMLの基本 (2) UMLの基本要素 4. プログラミングの基本を身につける (1) プログラミング言語の選択 (2) 基本的なプログラミング概念 (3) プログラミングパラダイム (4) オブジェクト指向プログラミング 5. アルゴリズムを理解する (1) アルゴリズムの基本概念の解説 (2) 探索アルゴリズム (3) 計算量理論 (4) ソートアルゴリズム	6. テスト技法を知る (1) テスト技法とは (2) 単体テスト (3) 結合テスト (4) システムテスト (5) その他のテスト (6) ホホワイトボックスとブラックボックステスト (7) テスト計画とテストケースの作成 7. 情報セキュリティ技術を学ぶ (1) 情報セキュリティとは？ (2) 情報セキュリティ対策の基本 ◎理解度チェックテスト
日時	4月10日(木)～11日(金)・14日(月) 9:00～17:30		
受講料	¥56,100 (消費税込・教材費込)		
定員	15名		
前提知識	コンピュータシステムの基礎(3日間)に参加していること。または、同等の知識があること。		

◆新入社員研修記載事項に関して◆

受講者の習熟度に合わせて内容や時間配分を一部変更する場合があります。カリキュラム中に表記がなくともディスカッションや演習、小テストを随時行い、可能な限り個々人に合わせた柔軟な進め方をします。

5 日間

Java プログラミング① 基礎と実践

～ほとんどのプログラミング言語に共通する基本の基本～

プログラミング初学者を対象に、そもそもプログラムとは何かということから、基本制御構造(順次・選択・繰り返し)を使って簡単なプログラムを組めるまでを、座学と演習の繰り返しにより学びます。また、オブジェクト指向の入り口、大まかな考え方のところまでを学習します。

達成目標	1. 50～100 ステップ程度のプログラムを自力で作成できる 2. 基本制御構造を適切に使える 3. Oracle Certified Java Programmer, Bronze 資格の前半部分をカバーする		
内容	1. Java 言語を初めて学ぶ新入社員の方へ (1) Java 言語の特徴 (2) Java プログラムの実行 (3) Java プログラムの構成 (4) オブジェクト指向のメリットとデメリット (5) クラスのメンバ(フィールドとメソッド) (6) エラーを恐れない (7) プログラムはメモリにロード後実行される (8) システムに必要な IPO (9) コメントの入れ方 (10) エラーへの対処 (11) 標準出力 2. 変数でデータを再利用する (1) 変数とは (2) 変数の宣言 (3) Java で使用できるプリミティブ型 (4) なぜ、変数を使うのか？ (5) 定数を使うとき	(6) char 型は整数であるということ (7) クラスはパッケージに入れて管理する (8) 別パッケージのクラスを呼び出す 3. 演算子でプログラムに計算させる (1) 算術演算子 (2) 変数を含む式 (3) 変数の型と代入の制限 (4) キャスト演算 (5) ArithmeticException (6) 文字列の結合に使用する「+」 4. 条件分岐で場合に応じた処理をする (1) if 文 (2) 関係演算子 (3) if else 文 (4) switch 文 (5) 三項演算子 (6) 論理演算子 (7) 演算子の優先順位	5. 繰り返しで単純作業をこなす (1) while 文 (2) for 文 (3) ユーザー入力を受け付ける (4) ループを中断する break 文 (5) ループを1回スキップする continue 文 (6) ループのネスト (7) do while 文 6. 配列を使い大量データを便利に扱う (1) 配列の使い方 (2) ArrayIndexOutOfBoundsException (3) 参照とハッシュ値 (4) 配列の要素を一度に表示する (5) 拡張 for 文 (6) 2次元配列 (7) 配列とオブジェクト指向 ◎Java プログラミング① 卒業課題
日時	4月15日(火)～18日(金)・21日(月) 9:00～17:30		
受講料	¥93,500 (消費税込・教材費込)		
定員	15名		
前提知識	以下の研修に参加していること。または、同等の知識があること。 ・コンピュータシステムの基礎(3日間) ・システム開発の基礎(3日間)		

8 日間

Java プログラミング② オブジェクト指向

～Java のことは Java に訊け～

プログラミング初学者が、Java を使ってオブジェクト指向とは何かを理解する研修です。Java のソースコードや API の解読に時間をかけますので、進捗はゆっくりめですが、その分、基本をしっかり理解できます。カプセル化や継承、ポリモーフィズムなどの流行り廃りの少ない考え方をお伝えします。

達成目標	1. 複数クラスからなる Java プログラムの設計と実装が自力でできる 2. オブジェクト指向の3大要素の意義を人に説明できる 3. Oracle Certified Java Programmer, Bronze 資格の後半の部分をカバーする		
内容	1. 文字列を扱う (1) 文字と文字列の違い (2) String クラス (3) equals メソッド (4) イミュータブル (5) String クラスの便利なメソッド (6) static メソッド (7) null は何も無いことを表現する 2. static メソッドを定義して処理を再利用する (1) メソッドとは (2) 引数のあるメソッド (3) 戻り値のあるメソッド (4) メソッドのオーバーロード (5) メソッドのメリット (6) メソッドの再帰処理 (7) メソッドチェーン (8) static キーワードの意味 3. インスタンスでデータと処理を再利用 (1) オブジェクト指向とは何だったか？ (2) フィールドを持ったクラスの定義 (3) メソッドを持ったクラスの定義 (4) インスタンスの生成 (5) 参照型とプリミティブ型 (6) 参照型の配列 (7) NullPointerException (8) 参照渡しと値渡し (9) メソッドの戻り値に参照を使う (10) コンストラクタでインスタンスの初期化	(11) コンストラクタのオーバーロード (12) インスタンス変数と static 変数 (13) インスタンスメソッドと static メソッド 4. 継承を使ってクラスをグループ化する (1) すべてのクラスのスーパークラス Object (2) 継承(拡張)とは (3) 継承関係で複数のクラスを仲間にする (4) メソッドのオーバーライド(String) (5) メソッドのオーバーライド(自作) (6) オリジナルな equals メソッドの実装 (7) ポリモーフィズムで保守性が高まる (8) toString メソッドで出力 (9) 親クラスの上に子クラスは作られる (10) 継承よりも委譲を選ぶ (11) クラスの責務を考えて設計をする (12) ClassCastException (13) 多重継承の禁止 5. カプセル化と情報隠蔽 (1) カプセル化の意義 (2) データ隠蔽の意義 (3) アクセス修飾子 (4) クラスとインタフェースのアクセス修飾子 (5) final 修飾子とは 6. インタフェース (1) Comparable インタフェース (2) インタフェースのメソッドをオーバーライド (3) クラスを仲間に見よう (4) 複数インタフェースの実装	7. 例外処理 (1) try～catch 文 (2) finally 句の意義 (3) 複数例外のキャッチ (4) 例外クラスの体系 (5) throws キーワード (6) 例外を呼び出し元に投げて処理を任せる 8. ArrayList で配列を便利に使いこなす (1) ArrayList (2) ジェネリクス (3) ArrayList ではラッパークラスを使う (4) List インタフェース (5) コレクションフレームワーク (6) ConcurrentModificationException 9. 日付/時刻と列挙型 (1) 現在日時取得 (2) 特定の日付の扱い (3) 日付の書式を指定する (4) 時刻の扱い 問題集..JavaSE の問題集 ◎理解度チェックテスト ◎Java プログラミング② 卒業課題
日時	4月23日(水)～25日(金)・28日(月)・30日(水)・5月1日(木)～2日(金)・7日(水) 9:00～17:30		
受講料	¥149,600 (消費税込・教材費込)		
定員	15名		
前提知識	以下の研修に参加していること。または、同等の知識があること。 ・コンピュータシステムの基礎(3日間) ・システム開発の基礎(3日間) ・Java プログラミング① 基礎と実践(5日間)		

2. 一般情報処理技術

2日間

C#プログラミング基礎

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。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。本研修では、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 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月18日(水)~19日(木) 9:30~17:30
-----	----------------------------

受 講 料	¥55,000 (消費税込・教材費込)
-------	---------------------

定 員	15名
-----	-----

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

Java 言語でプログラムを書くために必要な基本的な文法とオブジェクト指向の考え方からエラー処理まで、プログラム演習問題に取り組みながら習得していきます。

オブジェクト指向とは何か、オブジェクト指向プログラミングの三大要素であるカプセル化、継承、ポリモーフィズムによって変更や拡張がどのように容易になるのか、抽象クラスとインターフェースはどのように使えばよいのかについて学んでいきます。

- | | |
|-----|---|
| 内 容 | <ul style="list-style-type: none">● Java 言語のプログラム作成の手順● データ型と変数● クラスライブラリの使い方● 条件分岐、繰り返し● オブジェクト指向の考え方● クラスとメソッド● カプセル化● 継承とポリモーフィズム● 抽象クラスとインターフェース● 例外処理 |
|-----|---|

日 時	10月9日(木)~10日(金) 9:30~17:30
-----	----------------------------

受 講 料	¥55,000 (消費税込・教材費込)
-------	---------------------

定 員	15名
-----	-----

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

Rust プログラミング基礎

Rust は、高いパフォーマンスと安全性を兼ね備えたシステムプログラミング言語であり、Web アプリケーション、ゲーム開発、組み込みシステムなど幅広い分野で利用されています。Linux や Windows11 など主要 OS の最新版のカーネルにおいても Rust を活用する動きが活発です。この研修では、大規模言語モデルのチャットボットを活用しながら、Rust の基本文法から所有権システム、並行処理などの特徴的な文法を中心に、プログラミングの演習を実施します。

内 容	<ul style="list-style-type: none"> ● Rust 言語の概要と特徴 ● 開発環境のセットアップ ● 基本的な文法(変数、データ型、制御構造) ● 関数とクロージャ ● 所有権システムと借用 ● ジェネリクスとトレイト ● 並行処理と非同期処理
日 時	7月16日(水)~17日(木) 9:30~17:30
受 講 料	¥55,000 (消費税込・教材費込)
定 員	15名
対 象 者	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

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 ● 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	日程についてはご相談ください 研修時間 9:30~17:00
受 講 料	¥55,000 (消費税込・教材費込)
定 員	15名
対 象 者	特にありません

NEW
1日間

【管理職向け】生成 AI 活用マネジメント講座

急速に進化する生成AIは、経営判断やビジネスモデルの変革に大きなインパクトを与え、企業の競争力を左右する重要な要素として注目を集めています。本講座では、最新動向を俯瞰しつつ、それが具体的にどのように経営戦略に結びつくのかを事例を交えて解説し、導入や運用に伴う情報セキュリティ・法的リスクへの対応策を学びます。

さらに、ROI(投資対効果)を基準とした費用対効果の評価方法を習得することで、経営者として合理的な意思決定が可能になることを目指します。また、ケーススタディの分析やグループ演習を通じて、生成 AI の導入による具体的なビジネスインパクトをシミュレートしながら、自社の課題や目標に即した戦略の立案方法を検討します。

内 容	1. 生成 AI の最新動向と経営インパクト ・生成 AI の基礎とトレンド ・経営に求められる視点 2. 情報セキュリティと法的観点からのリスク管理 ・情報セキュリティ上の注意点 ・法的・倫理的リスクの把握と対策 3. ROI をベースとした導入効果の計測 ・導入プロセスと投資対効果の評価 ・事業計画への反映方法 4. ケーススタディとグループ演習 ・実例分析(成功事例・失敗事例) ・グループ演習: 自社導入シナリオの検討
日 時	8月5日(火) 9:30~16:30
受 講 料	¥16,500 (消費税込・教材費込)
定 員	15名
対 象 者	生成 AI の導入を検討されている経営者、管理職

NEW
1日間

業務効率化のための生成 AI リテラシー講座

急速に進化する生成 AI は、事務作業や調査・文書作成など、多様な業務を大きく効率化できる可能性を秘めています。本研修では、経験の浅い方から既に使い始めている方まで幅広く対応できるよう、ChatGPT などの生成 AI の基礎原理と活用テクニックを解説します。

実演を通じてプロンプトの組み立て方や出力改善のポイントを具体的に学び、業種別の具体例を交えて応用イメージを深めます。さらに、情報セキュリティや法的リスクを踏まえた安全な運用方法を解説し、研修後にはリスクを十分に理解したうえで、業務に生成 AI を活用できる力を身につけることを目指します。

内 容	1. 生成 AI の基礎と最新動向 ・生成 AI の仕組みと活用領域 ・初心者向け・経験者向けの基本知識整理 2. 生成 AI を使った実演とプロンプト設計 ・プロンプト例示と実演デモ(Q&A、要約、翻訳など) ・うまく回答を引き出すためのコツ・注意点 3. 部門・職種別の具体的な活用事例 ・総務・人事・営業など、分野別に見る導入メリット ・事務処理・報告書作成・顧客対応での効率化シナリオ 4. 情報セキュリティ・法的リスクへの対応 ・機密情報の取り扱いと社内ガイドライン ・著作権や個人情報保護への配慮 ・生成 AI の判断ミスや誤用のリスク管理
日 時	9月3日(水) 9:30~16:30
受 講 料	¥16,500 (消費税込・教材費込)
定 員	15名
対 象 者	生成 AI を活用して業務効率を高めたい方

2 日間

Power Platform によるローコード AI アプリ開発入門

Microsoft が提供する Power Platform は、クラウドベースのプラットフォームであり、Power Apps というローコードのアプリ開発環境、Power Automate というビジネスプロセスの自動化サービス等を提供しています。Power Platform を使用すれば、ローコード(少ないプログラミング言語のコード量)で、低コストでありながらも、業務用カスタムアプリの開発、ビジネスプロセスの自動化、データ分析を実現できます。

Power Platform には、画像認識や文字認識(OCR)などの AI モデルを管理する AI Builder 機能もあります。この機能を利用することで、Power Apps など開発するアプリに AI の機能を組み込むことが容易になります。また、OpenAI の ChatGPT のような高度な自然言語処理が可能な AI モデルも AI Builder 上で利用可能になる予定です。

この研修では、まず、Power Automate と Power Apps の基本について学びます。その上で、AI Builder を利用して、学習済みの AI モデルの使い方を学びます。例えば、Excel と連携するバーコードリーダーや名刺リーダーアプリなど簡易な AI アプリの開発に挑戦します。AI の機能を活用するローコードアプリ開発の理解を深め、実際の業務改善に役立てるためのヒントを得ることが期待できます。

内 容	<ol style="list-style-type: none"> 1. Power Platform の概要 2. 開発・実行環境の構築 3. Power Automate によるプロセス自動化の基本 4. Power Apps によるアプリ開発の基本 5. AI Builder の利用 <ol style="list-style-type: none"> (1) AI モデルの種類 (2) Power Automate 上での利用 (3) Power Apps 上での利用 6. 自作 AI アプリの開発
-----	---

日 時	9月24日(水)～25日(木) 9:30～17:30
-----	----------------------------

受講料	¥55,000 (消費税込・教材費込)
-----	---------------------

定 員	15名
-----	-----

対 象 者	Excel の関数の使い方の基本を理解できる方
-------	-------------------------

2 日間

生成 AI 時代のソフトウェア開発実践演習

2024 年は、主要な大規模言語モデルが推論能力の劇的な向上と、一度に処理可能なコンテキストサイズが飛躍的に拡大した一年でした。この言語モデルの革新により、生成 AI が単一ファイルに留まらず、プロジェクト全体の構造や依存関係を包括的に把握できるようになったことで、ソフトウェア開発は大きな転換点を迎え、ドキュメント作成、コード生成、テスト自動化などの工程が連携することで、生産性と品質の向上が一段と加速する基盤が整いつつあります。

ソフトウェア開発における生成 AI の活用は、生産性向上のための必須手段になったといっても過言ではないでしょう。しかし、その一方で、品質管理やセキュリティ対策、さらには法的・倫理的課題への対応が欠かせません。こうしたリスクに適切に対処するためには、最新の生成 AI ツールを実務に効果的に取り入れる具体的な知識とノウハウの習得が急務となっています。

本研修では、代表的な生成 AI ツールを活用することで各工程における新しい開発手法の基礎を学びます。

内 容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 生成 AI の最新動向とソフトウェア開発へのインパクト 2. 生成 AI による開発支援ツール 3. 生成 AI を活用したドキュメンテーション作成 4. 生成 AI によるコード生成と最適化 5. 生成 AI によるテスト自動化 6. 生成 AI 導入におけるリスクと対策 7. 生成 AI とアジャイル・DevOps との連携
-----	--

日 時	11月12日(水)～13日(木) 9:30～17:30
-----	-----------------------------

受講料	¥55,000 (消費税込・教材費込)
-----	---------------------

定 員	15名
-----	-----

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

3. 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 ～「論理と直感」で「伝わる」意思疎通の技法～	
内 容	<p>【1日目】</p> <p>◎コミュニケーションとは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションとは人間関係の構築と意思疎通 ・なぜ、コミュニケーションが重要か？ ・論理性とコミュニケーション <p>1. 人間関係の構築</p> <p>(1) 人付き合いが上手な人は何が違う？</p> <p>(2) お願いの仕方 7か条</p> <p>(3) 7つのクッション言葉</p> <p>2. 誰でもできる、ロジカルシンキング</p> <p>(1) ロジカルな 4 ステップ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人ワーク / G 内発表とフィードバック <p>3. より強固なロジカルシンキング</p> <p>(1) Why so? So What?</p> <p>(2) MECE</p> <p>(3) ストーリー性</p> <p>4. プレゼンテーション</p> <p>(1) なぜ、プレゼンが必要か？</p> <p>(2) プレゼンテーションの3Cとは？</p> <p>(3) 論理的なプレゼン</p>	<p>【2日目】</p> <p>5. プレゼンテーションの導入</p> <p>(1) 自己紹介でつかむ</p> <p>(2) ○値法でつかむ</p> <p>(3) クイズ法でつかむ</p> <p>6. プレゼンテーションの本論</p> <p>(1) 説明型</p> <p>(2) 主張型</p> <p>(3) 提案型</p> <p>7. 実践、プレゼンテーション企画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 / リハーサルと相互フィードバック <p>8. プレゼンテーションの実践</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別発表 / 講師コメント <p>◎総まとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自己成長のための指針 	
日 時	7月10日(木)～11日(金) 9:30～17:00		
受 講 料	¥55,000 (消費税込・教材費込)		
定 員	16名		
対 象 者	業務上意思疎通の力を必要としている方 ※研修参加にあたり受講者は、「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。研修当日書き出していただく演習があります。		

2 日間		IT 技術者のためのドキュメンテーション ～読む人の「なるほど」を引き出すドキュメント作成術～		
内 容	<p>【1日目】</p> <p>1. IT 業界のドキュメントの大切さ</p> <p>(1) システム開発におけるドキュメントの役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様か欠陥か ・常識か非常識か ・プロジェクトの主な失敗 <p>(2) IT 現場におけるドキュメントの種類</p> <p>(3) 分かりづらいドキュメントとは？</p> <p>2. ドキュメントの作成手順</p> <p>(1) 記載事項の抽出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報の洗い出し ・情報どうしの関係の整理 <p>(2) ドキュメントの構成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・IT 技術文書の典型的な構成 ・論理性を高める構成 <p>(3) ドキュメントの表現</p>	<p>【2日目】</p> <p>3. ドキュメントの表現</p> <p>(1) 日本語に特有の問題と解決策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文字種をバランスさせる ・接続詞で文の関連を表現する ・主語述語の係り受けを明確化する ・文末を統一する ・言葉を正しく使い分ける <p>(2) 文章のポイント(議事録、報告書、メールなど)</p> <p>4. ドキュメント作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人ワーク / ペアレビュー / 講師フィードバック <p>◎総まとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自己成長のための指針 		
日 時	7月28日(月)～29日(火) 9:30～17:00			
受 講 料	¥55,000 (消費税込・教材費込)			
定 員	16名			
対 象 者	入社3年目以内程度の若手 IT 技術者 その他の業界にお勤めで DX 推進のために文章力を必要としている方			
そ の 他	※本講座では、以下のような報告書等の文書作成の演習を行うため、事前に文章化するテーマを1つ考えておいてください。 【テーマの例】 ・企画書 (例. スマホアプリの企画) ・報告書 (例. セキュリティ対策実施状況報告) ・提案書 (例. タブレット端末導入のご提案)			

3日間

IT 技術者のためのネゴシエーション

～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)を元に、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。

内 容	<p>【1日目】</p> <p>◎ネゴシエーションとは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>1. ネゴシエーションにおける 3 類型</p> <ol style="list-style-type: none"> (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？ <p>2. ネゴシエーションの基本</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 <p>3. 交渉を問題解決に変えるには？</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロールプレイ <p>4. パイをふくらませる交渉とは？</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人ワーク / グループワーク / 発表 / 解説・振り返り 	<p>【2日目】</p> <p>5. 事例研究Ⅰ 1対1のケース</p> <p>～仕様変更、クレームの対処等</p> <p>ユーザーの立場からのロールプレイ～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>6. 事例研究Ⅱ 1対1のケース</p> <p>～仕様変更、クレームの対処等</p> <p>ベンダーの立場からのロールプレイ～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>【3日目】</p> <p>7. 事例研究Ⅲ 多対多のケース</p> <p>～人員要求、退職引き留めなど対社内事例～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>8. 応酬話法</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 承諾に関する心理 (2) 応酬話法集の作成 <ul style="list-style-type: none"> ・個人ワーク / グループワーク / 発表 / 過去事例の紹介 <p>◎総まとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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月16日(火)～18日(木) 9:30～17:30(最終日は17:00まで)		
受 講 料	¥82,500 (消費税込・教材費込)		
定 員	16名		
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 その他の業界にお勤めで DX 推進のために交渉力・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		
そ の 他	※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。 研修当日書き出していただく演習があります。		

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

～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ワーシップ、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テーマが分かります。

内 容	<p>【1日目】</p> <p>1. リーダーシップとは</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 <p>2. 部下・後輩育成のためのコーチング</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 (4) より信頼関係を深める心がけ <p>3. コーチングロールプレイ 1回目</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 <p>4. 自己のリーダーシップスタイルを知る</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) リーダーシップ、マネジメント発揮度判定演習 <p>5. 話し合いにおける影響力の発揮</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 会議とは (2) ファシリテーションとは 	<p>【2日目】</p> <p>6. リーダーシップとマネジメントの違い</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 自己のリーダーシップ、マネジメント発揮度判定演習 <p>7. チームビルディングとは</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) チームの成長の理論と動機づけ <p>8. 褒める</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) あなたはなぜ褒めないのか？ (2) 良い褒め方 8 箇条+α (3) ホメホメゲーム <p>9. 叱る</p> <ol style="list-style-type: none"> (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) 叱り方 NG7 箇条 (5) 良い叱り方 3 ステップ (6) 謝り方 	<p>【3日目】</p> <p>10. 総合演習</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チーム形成ゲーム ・受講者からのフィードバック ・講師コメント <p>11. ビジョンの策定</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 具体的なビジョンとは (2) SWOT 分析とは (3) ビジョン策定演習 <p>12. 変革の具現化</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 具体的なアクションを起こす <p>13. コーチングロールプレイ 2回目</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 作成した具体的行動により目標設定 (2) 目標の明確化とは？ (3) 問題を認識するには？ (4) 創造的な解決策の創出には？ (5) アクションプランの与え方 <p>◎総まとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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月15日(水)～17日(金) 9:30～17:30(最終日は17:00まで)		
受 講 料	¥82,500 (消費税込・教材費込)		
定 員	16名		
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		

3日間

失敗しないプロジェクトのための段取り力 ～プロジェクト計画の立て方を学ぶ～

PDU

成功率『52.8%』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。

PMBOK®も参考にしつつ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】 1. プロジェクトマネジメントとは？ 2. 日本人の得意な段取りについて 3. PMBOK®第6版の解説 (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 (1) 各プロジェクト発表 5. 段階的詳細化について (1) WBSとは (2) WBS作成演習 (3) 他者に仕事を割り当てるときの極意 6. ネットワーク図の作成 (1) 納期短縮法 (2) バッファの扱い方 (3) 資源平準化 7. リスク・マネジメント (1) 2種類のリスク (2) どのリスクを対策すべきか？ (3) リスクを見込んでさらに強い計画を立てる	【2日目】 8. PMBOK®第7版の解説 9. なぜ、いまアジャイルなのか？ 10. スクラムとは？ 11. スクラムの基本 ・自動車販売サイト(プロトタイプ)を例にスクラムの進め方を解説 (1) 役割 (2) イベント (3) 成果物 12. スクラム開発の流れ ・ゲーム形式の演習を通じてスプリントを3回繰り返します。 (1) チームビルディングエクササイズ (2) ターゲットユーザーの理解 (3) プロダクトゴールの設定 (4) ユーザーストーリー (5) タスクボードを使った見える化 (6) レトロスペクティブ	【3日目】 13. ケース演習 (1) プロジェクト憲章作成 (2) WBSの作成 (3) リスク・マネジメント (4) ネットワーク図の作成 ・個人演習 / 全体発表と講師講評 14. 今回のプロジェクトの教訓 ・個人演習 / 全体発表と講師講評 15. 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」 ◎総まとめ
日 時	9月10日(水)～12日(金) 9:30～17:30(最終日は17:00まで)		
受 講 料	¥82,500 (消費税込・教材費込)		
定 員	16名		
対 象 者	現在ITプロジェクトにメンバー又はマネージャーとして携わっている方、今後予定されている方		
前 提 知 識	ITプロジェクト参加経験3年以上 (※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

PDU

成功率『52.8%』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】 1. プロジェクトマネジメントとは 2. ファシリテーションとは (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 (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 (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？ (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 (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 (1) 情報の分類と管理 (2) リスク評価 8. リスク・マネジメントゲーム (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 (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 (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」 ◎総まとめ ・自己成長のための指針
日 時	10月20日(月)～22日(水) 9:30～17:30(最終日は17:00まで)		
受 講 料	¥82,500 (消費税込・教材費込)		
定 員	16名		
対 象 者	現在ITプロジェクトにメンバー又はマネージャーとして携わっている方、今後予定されている方		
前 提 知 識	ITプロジェクトに参加した経験5年以上 (※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。)		

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～

IT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いえます。そのためにコーチングなどの手法による「気づき」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、仕事がうまく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ITプロジェクトを成功に導くための「自分で考えて動けるメンバー」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」とはということ？ (1)「教える」とはということ？ (2)「教える」ときに発生する障害とは (3)「教える」ために学ぶこと 教える前に行うべき準備とは (1)相手に教える前準備の「質問」 (2)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 (1)「教え方」についての誤解 (2)教え上手な「指示」の出し方 (3)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 (1)仕事の全体像とつながりを見せる (2)相手に「正確」に伝える (3)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 (1)一方的に話しては相手は納得できない (2)なぜ、何を学ぶのが曖昧では動けない (3)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？ (1)モチベーションとは何か (2)モチベーションに関する理論 (3)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 (1)学ぶ場を楽しいと感ずる雰囲気づくり (2)教える人の心構えと意識 (3)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变化 場面別のメンバーの教え方 <p>◎総まとめ</p>
日 時	9月4日(木)～5日(金) 9:30～17:00	
受 講 料	¥55,000 (消費税込・教材費込)	
定 員	16名	
対 象 者	「自分で考えて動ける人材」の育成を必要とする方	

2日間

システム開発におけるレビュー技法

プログラムの構造設計・開発工程において、プロジェクトチームとして効率的に機能するためのレビュー技法について、基本的な技術(レビューの心得、レビューの進め方など)を学習します。

1日目の目標は「レビューの視点を知る」ということで、様々なレビューの種類を学び、どのような視点でレビューを行うかを学びます。

2日目の目標は「レビューの技法を知る」ということで、インスペクションのプロセスを通じて効率的、効果的なレビューの仕方を学びます。

よりレビュー効果の高い、上流工程におけるレビューを意識したカリキュラムになっています。

内 容	【1日目】	【2日目】
	<ol style="list-style-type: none"> システム開発の現状とレビューの関係 システム開発の「見える化」とレビュー プロセスレビューでの「見える化」ポイント プロダクトレビューポイント実施における レビュー技法の種類と概要 レビューの実手法の5つの原則 レビューを行う上で留意すること レビューに関する課題ディスカッション 	<ol style="list-style-type: none"> インスペクションの概要 インスペクションプロセス (1)計画 (2)概要説明 (3)準備 (4)ミーティング (5)修正、フォローアップ インスペクションデータの分析・評価 レビュー促進するには 自分たちに合ったレビュー技法を考える <p>◎総まとめ</p>
日 時	10月30日(木)～31日(金) 9:30～17:00	
受 講 料	¥55,000 (消費税込・教材費込)	
定 員	16名	
対 象 者	業務でレビューを主催する方、もしくはレビューに参加する方	

4.プロジェクトマネジメント

5 日間		PMP®受験対策基礎講座 ～PMBOK®の概要からPMP®試験のポイントまで～	
<p>前半 2 日間(14 時間)と後半 3 日間(21 時間)から構成される講座です。 前半では、PMBOK ガイド第7版を中心に、プロジェクトマネジメントの基礎用語・考え方や、プロジェクト・マネージャーのマインドセットを学びます。 後半では、アジャイル開発におけるプロジェクトマネジメントについて補足し、確認問題や模擬試験を通して、関連する内容の解説や掘下げを行います。 PMP®試験に必要な知識を解説するほか、受験にあたっての心構えや手引きなどを解説します。</p>			
内 容	【前半 2 日間】 1. PMBOK®第 6 版までの概要 2. PMBOK®第 6 版からの変更点 3. PMBOK®第 7 版速習 ・はじめに ・価値実現システム ・プロジェクトマネジメントの原理・原則 ・プロジェクト・パフォーマンス領域 ・テラリング ・モデル、方法、作成物	【後半 3 日間】 4. 受験にあたっての心構えや手引き 5. プロジェクトマネジメントの新しい潮流(アジャイル) 6. 確認問題と模擬試験への取組み・振り返り・解説 ・予測型の問題 ・アジャイルの問題 ・チャレンジ問題 & 難問 7. 本番想定ラリー 8. 合格までのプロジェクト計画書作成(問題点洗い出し)	
日 時	9 月 1 日(月)～2 日(火)・10 月 27 日(月)～29 日(水) 9:30～17:30		
受 講 料	¥148,500 (消費税込・教材費込)		
定 員	12 名		
対 象 者	PMBOK®を基礎から学び PMP®資格取得を目指す方		
備 考	・教材として PMBOK®ガイド第7版を配布します。 ・PMI®の公式トレーニングではありません。受講証明書は発行しますが、受験のための35時間の公式学習時間を証明するものではありません。		

2 日間		プロジェクトマネジメント基礎講座 ～デジタル時代のプロジェクトマネジメントのあり方を再考する～		PDU
<p>これまでプロジェクトにメンバーの立場で参加されてきた方が、今後、責任ある立場でプロジェクトを遂行するうえで必要となる知識、 ・IT開発業務プロジェクト活動において何をすべきか ・基本用語 ・基本行動 について、演習を交えて学びます。 すでにプロジェクトマネジメントを学んだ方々にも、改めて生成 AI も活用も視野にいれた「デジタル時代」の多様な考え方をご理解いただける内容です。</p>				
内 容	【1日目】 1. オリエンテーション 生成 AI を活用する「デジタルの時代」とは 2. プロジェクトとは 3. プロジェクトの全体像 ・モダンプロジェクトマネジメントと PM 動向 4. IT プロジェクトのマネジメントプロセス概要 5. プロジェクトメンバーの役割と責任 6. プロジェクト計画(演習)計画の立案 (WBS-スケジュールができるまで)	【2日目】 6. プロジェクト計画(続き) ・リスクという考え方-何のためにリスクへの準備をするのか 7. プロジェクト実行・コントロール ・進捗管理プロセス/変更管理プロセス ・問題課題/リスク管理プロセス ・コミュニケーション管理プロセス ・構成管理(文書管理含む)プロセス ・気づく力・行動する力 8. リスク分析(ワークショップ) 9. プロジェクト終結 ・学んだ教訓 ・振り返り		
日 時	11 月4日(火)～5日(水) 9:30～17:30			
受 講 料	¥55,000 (消費税込・教材費込)			
定 員	12 名			
前 提 知 識	特になし			
対 象 者	・プロジェクトメンバーとしてプロジェクトへ参加した経験がある方 ・今後、リーダー、マネージャーとしてプロジェクトを遂行する立場になる方			

2日間

プロジェクトマネジメント実践(プロジェクトシミュレーション)講座 ～チームマネジメントの傾向・弱点の発見と問題発見・分析力強化を図る～

PDU

臨場感溢れたプロジェクト・シミュレーションソフト(OnTrack)を用いて、総合的なPMあるいはリーダーとしての判断力・統率力を高めます。プロジェクトの実行と監視・コントロールをシミュレーションソフトによって体験学習します。そこでは、研修だから許される「失敗」(および「成功」)があります。シミュレーション結果を振り返ることで、失敗からの学びができます。これは、現場に置き換えて考えることにより、気付きの質を高めることができます。

内 容	【1日目】 1. PM知識の整理 2. 計画 3. シミュレーション(前半) 4. 結果報告	【2日目】 5. 決定事項振り返り(1) 6. 個人振り返り 7. 再計画 8. シミュレーション(後半) 9. 結果報告 10. 決定事項振り返り(2) 11. 個人振り返り 12. 全体振り返りと整理
日 時	11月20日(木)～21日(金) 9:30～17:30	
受 講 料	¥71,500 (消費税込・教材費込)	
定 員	12名	
前 提 知 識	特になし	
対 象 者	・プロジェクトメンバーとしてプロジェクトへ参加した経験がある方 ・今後、リーダー、マネージャーとしてプロジェクトを遂行する立場になる方	

1日間

プロジェクト・マネージャーのためのプロジェクト交渉力強化講座 ～交渉力でリーダーシップを発揮しプロジェクトを成功させる～

PDU

多くの方が交渉に対し“嫌い”で“苦手”と述べています。交渉の基本はWIN-WINであるとの理解が広がっていますが、交渉の現場では多様な人がおり、WIN-WINの交渉がなされているわけではありません。LOSEの立場になってしまうこともあり、交渉が終わった後に、仕方がないと言い訳を考え、気持ちを切り替えることがよくあります。

当研修では、交渉の現場で起こっている問題点を洗い出し、本来の交渉のあるべき姿を導き、現場で実践できる基礎能力を身につけます。

内 容	1. ビジネス交渉に必要なスキル 2. 交渉への心構え(認識や感情の取り扱い) 3. 交渉の準備 ・演習:トライアル交渉からの気付き 4. 交渉をどのようにマネジメントすべきかを考える 5. 被害者にならないために(交渉のテクニックを知る) 6. ロールプレイ 7. 振り返りとまとめ ※質問や討議を適宜取り入れて進めていきます。(考えることを重視します。)
日 時	8月6日(水) 9:30～17:30
受 講 料	¥38,500 (消費税込・教材費込)
定 員	12名
前 提 知 識	プロジェクト経験者
対 象 者	プロジェクト・マネージャーとして ・交渉力の基本を体系立てて身につけたい方 ・交渉力によりリーダーシップを発揮したい方 ・関係者と建設的な信頼関係を築きたい方 ・交渉する場面が増える方 ・交渉が苦手な方
備 考	Project Management Professional (PMP) [®] の資格維持・更新のための7PDUを取得できます。

1 日間

プロジェクト・マネージャーのための要求マネジメント力強化講座【戦略編】

～ビジネス戦略に貢献するプロジェクトを実現するために～

PDU

グローバル環境の競争のもと企業が生き残るためには、顧客が要望する価値を提供し、無くてはならない企業にならなければなりません。そのためには、ビジネス戦略を実現するソリューションのパフォーマンスを評価し、阻害要因を見つけ改善する必要があります。また、外部(ビジネス)環境の変化を捉え、既存のソリューションの見直しや、新たな機会を活かすビジネス戦略とソリューションを構築しなければなりません。

さらに、DX が求められる環境の中で、IT 実務者はビジネスニーズを評価・理解し関係者を巻き込み顧客価値を実現するプロジェクトを実現する必要があります。

当研修では IT 実務者としてさらに活躍するために必要な知識を講義、討議、演習で身につけます。

内 容	1. ビジネスアナリシスの基礎コンピテンシーの理解(討議、講義、演習) 2. ビジネス戦略に必要なタスクやテクニックの理解(討議、講義) ・外部環境分析/内部環境分析 ・SWOT 分析 ・DXの視点での理解 3. 演習 4. 振り返りとまとめ ※質問や討議を適宜取り入れて進めていきます。(考えることを重視します。)
日 時	8月7日(木) 9:30~17:30
受 講 料	¥38,500 (消費税込・教材費込)
定 員	12名
前 提 知 識	特になし
対 象 者	IT 人材として下記を目指す人 ・新たな顧客価値を創出し提供する人材として活躍する ・関係者から信頼を獲得し DX の時代になくてはならない存在になる
備 考	Project Management Professional (PMP) [®] の資格維持・更新のための 7PDU を取得できます。

1 日間

リスク・マネジメント(サボタージュの考え方)とヒューマンエラー

～価値創出をムダなく実現する(問題の発生を防ぐ)～

PDU

価値創出をムダなく実現するには、問題を発生させないことが重要で、リスク・マネジメントが必須になります。

当研修では、リスク・マネジメントの正攻法だけでなく、リスク事象を発生させるためには何をすべきかのアイデアを考えたり、脆弱性を攻撃する方法を考えたりと、新たな発想によりリスクをマネジメントする方法を演習を通して理解します。

また、ヒューマンエラーの仕組みを理解し、ヒューマンエラー対策をすることにより問題を削減することを目指します。

※「サボタージュ・アナリシス」は、どうやったらそのリスクが実際に起きるかを考えるところからスタートする、ユニークなリスク・マネジメント手法。

内 容	1. 創出問題(リスク)の定義 2. 問題に気付くためには 3. サボタージュの考え方 4. 演習 5. ヒューマンエラーの仕組み 6. 演習 ※質問や討議を適宜取り入れて進めていきます。(考えることを重視します。)
日 時	11月19日(水) 9:30~17:30
受 講 料	¥38,500 (消費税込・教材費込)
定 員	12名
前 提 知 識	特になし
対 象 者	問題の発生を未然に防ぎたい方
備 考	Project Management Professional (PMP) [®] の資格維持・更新のための 7 PDU を取得できます。

5.Office アプリケーション

◆Microsoft Office のバージョンについて◆

Microsoft Office の研修は Office2021 のバージョンで実施いたします。

Office2021、Office2016 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 2021 基礎

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 | <ul style="list-style-type: none">●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	日程についてはご相談ください 研修時間 9:30~16:30
-----	-----------------------------------

受講料	¥24,200 (消費税込・教材費込)
-----	---------------------

定 員	10 名
-----	------

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

1 日間

Word 2021 応用

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 | <ul style="list-style-type: none">●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	日程についてはご相談ください 研修時間 9:30~17:30
-----	-----------------------------------

受講料	¥17,600 (消費税込・教材費込)
-----	---------------------

定 員	10 名
-----	------

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 2021 基礎

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 | <ul style="list-style-type: none">●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	日程についてはご相談ください 研修時間 9:30~16:30
-----	-----------------------------------

受講料	¥24,200 (消費税込・教材費込)
-----	---------------------

定 員	10 名
-----	------

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 2021 応用

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 | <ul style="list-style-type: none">●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	日程についてはご相談ください 研修時間 9:30~16:00
-----	-----------------------------------

受講料	¥26,400 (消費税込・教材費込)
-----	---------------------

定 員	10 名
-----	------

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 **Excel2021
ビジネス活用《関数編》**

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	<ul style="list-style-type: none"> ●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	日程についてはご相談ください 研修時間 9:30~16:30
受 講 料	¥26,400 (消費税込・教材費込)
定 員	10 名
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 2021 マクロ / VBA 入門**

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	<ul style="list-style-type: none"> ●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	日程についてはご相談ください 研修時間 9:30~17:00
受 講 料	¥40,700 (消費税込・教材費込)
定 員	10 名
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 2021 基礎**

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	<ul style="list-style-type: none"> ●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	日程についてはご相談ください 研修時間 9:30~16:30
受 講 料	¥13,200 (消費税込・教材費込)
定 員	10 名
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

3 日間 **Word & Excel & PowerPoint 速習**

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	日程についてはご相談ください 研修時間 9:30~16:30
受 講 料	¥28,600 (消費税込・教材費込)
定 員	10 名
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

Access 2021 基礎

「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	日程についてはご相談ください 研修時間 9:30~16:30
受 講 料	¥28,600 (消費税込・教材費込)
定 員	10名
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 2021 応用

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	日程についてはご相談ください 研修時間 9:30~16:30
受 講 料	¥33,000 (消費税込・教材費込)
定 員	10名
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

試験のご案内

CBT 方式による各種試験会場として認定されています。

当社では以下の試験を受験できます。

試験の概要・スケジュールなど、詳細は下記試験実施機関もしくは弊社までお問い合わせ下さい。

オデッセイコミュニケーションズ

マイクロソフト オフィス スペシャリスト(MOS)

バージョン 2019&365 各科目

※試験の詳細は MOS 公式サイトをご覧ください。

<https://mos.odyssey-com.co.jp/index.html>

Odyssey CBT

各種専門知識の試験

- ・統計検定
- ・VBA エキスパート
- ・Python エンジニア認定試験
- ・PHP 技術者認定試験 など

※試験の詳細は Odyssey CBT 公式サイトをご覧ください。

<https://cbt.odyssey-com.co.jp>

CBTS 認定テストセンター

IPA 情報処理技術者試験

- ・情報セキュリティマネジメント試験
- ・基本情報技術者試験

日商簿記 2 級・3 級

ICT 支援員認定 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。

<https://cbt-s.com>

ビジネス能力認定サーティファイ

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。

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

その他のご案内

◆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ください。

◆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。

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IT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.

助成金のご案内

正社員の職務に必要な知識・技能の向上のために人材開発支援助成金を使ってみませんか？

助成金の詳細については、厚生労働省のホームページ、または岩手労働局職業対策課分室へお問い合わせ下さい。

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

【人材育成支援コース】

・職務に関連した知識や技能を習得させるため、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	
		賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合		賃金要件又は資格等手当要件を満たす場合
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

◆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の選任、事業内職業能力開発計画、職業訓練実施計画届の作成 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

◆助成金活用例(岩手県内中小企業の例)

受講期間 3日間(20.5時間)

受講料 82,500円(消費税込) の場合

経費助成	37,100円	経費(82,500円)の45%
賃金助成	15,500円	760円×20.5時間
合計	52,600円	
実質負担額	29,900円	

※制度・内容が改正されている場合があります。最新の情報は厚生労働省のホームページをご確認ください。

研修受講のご案内

◆研修内容について

受講者の実務経験、実施時点での技術動向等を鑑み、より最適な研修を実施することを心がけております。ソフトウェアやライブラリの更新、最新の情報に沿った研修内容へ改善のため、趣旨を逸脱することなく研修内容を更新させていただくことがあります。予めご了承ください。

◆研修実施方法について

感染症等の拡大状況等、諸般の事情により、研修実施方法を集合研修からオンライン研修などに変更する場合がございます。最新の情報はホームページにてご案内いたします。

◆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。
※新入社員研修(全科目受講・科目選択受講)及びPMP®受験対策基礎講座は割引対象外となりますので、ご了承ください。

◆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。

2025～2026 研修カレンダー

7～9 「コンピュータシステムの基礎」
10～11・14
「システム開発の基礎」
15～18・21
「Java プログラミング①」
23～25・28・30
「Java プログラミング②」

2025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				

2025年5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・7 「Java プログラミング②」
8～9・12～13
「データベース入門」
14～16 「Web ページ作成実習」
19～23・26
「サーバサイドプログラミング」
27～30 「最終課題 アプリケーションの設計と実装」

2～5 「最終課題 アプリケーションの設計と実装」
18～19 「C# プログラミング基礎」

2025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						

2025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			

10～11 「IT 技術者のためのコミュニケーション」
16～17 「Rust プログラミング基礎」
28～29 「IT 技術者のためのドキュメンテーション」

5 「【管理者向け】生成 AI 活用マネジメント講座」
6 「プロジェクト・マネージャーのためのプロジェクト交渉力強化講座」
7 「プロジェクト・マネージャーのための要求マネジメント力強化講座【戦略編】」

2025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

2025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					

1～2 「PMP®受験対策基礎講座」
3 「業務効率化のための生成 AI リテラシー講座」
4～5 「チームリーダーのための人に教える技術」
10～12 「失敗しないプロジェクトのための段取り力」
16～18 「IT 技術者のためのネゴシエーション」
24～25 「Power Platform によるローコード AI アプリ開発入門」

9～10 「Java プログラミング基礎」
15～17 「IT 技術者のためのリーダシップとチームビルディング」
20～22 「失敗しないプロジェクトのためのリスク先読み力」
27～29 「PMP®受験対策基礎講座」
30～31 「システム開発におけるレビュー技法」

2025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		

2025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 「プロジェクトマネジメント基礎講座」
12～13 「生成AI時代のソフトウェア開発実践演習」
19 「リスク・マネジメント(ホラタージュ)の考え方」とヒューマンエラー」
20～21 「プロジェクトマネジメント実践(プロダクトシミュレーション)講座」

2025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				

2026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	

2026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	

2026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(消費税込・教材費込)
	月 日～ 月 日	円

フリガナ	所属部署・役職		
受講者名1			
生年月日	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	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	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/>