

オンライン&集合研修

# 新入社員育成カリキュラムのご案内

自律型人材のファーストステップ

## 芝大門新人塾

鍛える

「社会人マインドにチェンジ」  
人間力を鍛える

人間塾

新人塾



SHIBA DAIMON JUKU

仕事塾

技術塾

高める

「社会人基礎力\*の向上」  
仕事力を高める

磨く

「ICTスキル強化と  
DX人材へのはじめの一步」  
技術力を磨く

※社会人基礎力（経済産業省提唱）

前に踏み出す力（アクション）、考え抜く力（シンキング）、チームで働く力（チームワーク）



SHIBA DAIMON JUKU

# 採用ご担当者・教育ご担当者の方、こんなことでお悩みではありませんか？

## お悩み 1

リモート時代の  
新人教育

ってどうすればよい？

## お悩み 2

マインドの醸成やスキルの  
強化をして欲しい！

## お悩み 3

新人の成長を  
タイムリーに確認したい！

新人塾で、お悩みを解決できます！

新人塾の7つのポイントで、「自ら考え 自ら行動する」人材へ



### パフォーマンス分析

パフォーマンスの可視化

アセスメントを実施し、個人ごとに必要な育成計画をご提案します。



### フレキシビリティ

1名様から受講可能

受講人数や講座を自由に選択いただくなど、お客様の状況に合わせてフレキシブルに対応します。他社同期ができ、他流試合で切磋琢磨できます。



### ホスピタリティ

3方向からのサポート体制

講師、事務局、プランナが、教育ご担当者と一体となってサポートします。理解度の確認、メンタルケア、日報へのフォローアップなどを行います。



### マインド

マインドセットチェンジ

学生から社会人へのマインドセットチェンジを支援します。リモート時代の振る舞いにも対応します。



### ビジネスコミュニケーション

社会人基礎力を身につける

ビジネスマナー、文書、プレゼンテーション、ロジカルシンキングなど、基本的なコミュニケーション力を習得できます。



### ワークスタイル

マナーやモラルを習得

報・連・相、タイムマネジメント、5S、チームビルディングなど仕事の進め方の基本を習得できます。



### ICT

体系的に基礎固め

リテラシー、プラットフォーム、ネットワーク、セキュリティ、データベース、プログラミングの分野で、基礎知識を習得できます。最新ICT動向もご紹介します。



「パフォーマンスの見える化」による分析で個人ごとに必要な育成計画を提案します！



### 社会人基礎力診断

「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」として、経済産業省が提唱しているスキル把握するためのアセスメントです。

実施：4月4日



### NET\*ASK™

的確に資質・適性分析を診断します。人間の本质を長所と短所の両面から数値で分析表示し、深く本質を判断することができます。

実施：4月4日



### GAIT2.0

(Global Assessment of Information Technology)

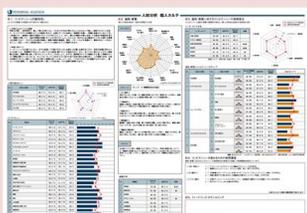
今必要とされる最新技術のスキルレベルを数値化して測定します。特定の国・企業・団体に依存しない国際的なIT試験です。

実施：5月16日



### 人財分析 個人カルテ【パーソナル・アジェンダ®】

個人の「行動特性」と「適性・資質」をそれぞれの軸で可視化し、伸びしろを確認できます。その伸びしろから一人ひとりに適切な推奨講座を提案します。当社オリジナルの人材育成アセスメントです。



実施：9月16日



### インバケット®

制限された時間内に、架空の立場となり案件処理をするシミュレーション演習です。仕事間の関連性や仕事の優先順位づけなど、的確で迅速に、精度高く処理が行えるかを測ることができます。



実施：4月19日

## 内定者研修

入社前に新入社員として必要な知識や心構えを身につけモチベーション向上を図ります。

## メンター研修 (1日間)

メンターとして必要な心構えや対応スキル、効果的なOJT実施の流れを理解します。

内定者研修、メンター研修の日程、価格をご相談ください

## 新入社員育成の社会人基礎力習得プログラム

### ビジネスマインド・スキル編 ¥181,500 (6.5日間)

社会人として必要なビジネスマナー、コミュニケーション、タイムマネジメントなどのビジネススキルを学びます。

集合研修 オンライン研修 「社会人基礎力診断」 NET\*ASK

### ビジネスツール編 ¥88,000 (4日間)

ビジネスで欠かすことのできないアプリケーションであるMicrosoft Officeの操作・活用方法を学びます。

オンライン研修

### ビジネス総合演習編 ¥176,000 (8日間)

企業活動の一連の流れをケーススタディを通して実践的に習得できます。

集合研修 オンライン研修 インバスケッ

内容は予告なく変更される場合がございます

## 新入社員育成のICTスキル習得プログラム

### ITエンジニアのための ICTスキル編 ¥231,000 (7日間)

システム構築で使用されている技術を始め、ITエンジニアとして必要となる基礎技術を学びます。

「GAIT2.0」※1 「スキル診断」※2

### ICTリテラシー編 ¥33,000 (1日間)

業務職種に関わらず、日常の業務で使用するITの基礎と活用を学び、DX人材への基礎技術を学びます。

DX人材  
New

### Javaプログラミング編1 ¥330,000 (10日間)

オブジェクト指向によるJavaプログラミングからデータベースアクセス、Webアプリケーション作成まで学びます。

オンライン研修 「スキル診断」※2

### C言語編 ¥330,000 (10日間)

C言語の基本を学び、開発体験により分析設計からテストまでの業務を意識したプログラミングを体験することができます。(日程等をご相談ください)

### Python編 ¥165,000 (5日間)

Pythonの基本とアルゴリズムの基礎を学びます。また、Pythonを通して、プログラミングの基本を体験できます。(日程等をご相談ください)

DX人材  
New

※1：GAIT2.0(ゲイト：Global Assessment of Information Technology)

「今」必要とされる最新技術のスキルレベルを数値化して測定する、世界中のITに携わる方々のための試験です。出題範囲はDB、OS、アプリケーション、ストレージ、セキュリティ、ネットワーク、仮想化まで多岐に渡ります。GAITは可否を判定する試験ではありません。現状の自分のスキルを客観的に把握するうえで非常に有効な試験です。

※2：「ICTスキル編」「Javaプログラミング編1」では、受講の前後にスキル診断テストを行います。事前テストでは自分の不得意とする分野を認識し、事後テストで同じ問題を解くことにより、その差から理解度の成果を見ていただくことができます。なお、スキル診断テストの結果は、研修終了後に「成果物」として教育担当者様へ提出いたします。

## 若手社員のフォローアップと早期戦力化プログラム

### フォローアップ研修 ¥66,000 (1日間)

「話す」「聴く」「討議する」などの、コミュニケーションの基本能力を見直し、スキルを1段レベルアップすることをねらいとしています。

オンライン研修 「パーソナル・アジェンダ」

※入社1年～2年目に最適なプログラムです。  
2022年9月16日(金)に実施します。

※「新入社員育成の社会人基礎力習得プログラム」をセットでお申込みいただきますと、¥66,000⇒¥49,500です。

# 2022年度 開催日程

2022年4月		2022年5月	
1(金)	各社入社式	1(日)	
2(土)		 : 集合研修、無印：オンライン研修 ※ 4月の集合研修は「機械振興会館」で実施します。 <a href="http://www.jspmi.or.jp/kaigishitsu/access.html">http://www.jspmi.or.jp/kaigishitsu/access.html</a> ※ 5月の集合研修は「芝大門塾」で実施します。 <a href="https://shibajuku.toshiba-hrd.co.jp/public/session/view/41">https://shibajuku.toshiba-hrd.co.jp/public/session/view/41</a>	
3(日)		5(木)	
4(月)	開講式／オリエンテーション／ マインドセットチェンジ（学生から社会人へ）①（13～17時）	6(金)	コンピュータ基礎 
5(火)	マインドセットチェンジ（学生から社会人へ）② 	7(土)	
6(水)	ビジネスマナー 	8(日)	
7(木)	コミュニケーション・プレゼンテーション	9(月)	OS基礎(Windows/Linux) 
8(金)	ビジネス文書作成	10(火)	TCP/IPネットワーク基礎 
9(土)		11(水)	情報セキュリティ基礎 
10(日)		12(木)	データベース基礎/SQL基礎 
11(月)	ロジカルシンキング	13(金)	プログラミング導入 
12(火)	タイムマネジメント/社会人としての振る舞い	14(土)	
13(水)	Microsoft Word 2019 基礎・応用	15(日)	
14(木)	Microsoft PowerPoint 2019 基礎・応用	16(月)	仮想化概要/クラウド概要 
15(金)	Microsoft Excel 2019 基礎・応用	17(火)	Java導入編① 
16(土)		18(水)	Java導入編②/オブジェクト指向概論 
17(日)		19(木)	Java基礎編① 
18(月)	Microsoft Excel 2019応用 総合演習 Office活用/成果発表会	20(金)	Java基礎編② 
19(火)	仕事の進め方 (Webインバスケッ)	21(土)	
20(水)	ビジネス思考を学ぶ① (データリテラシー)	22(日)	
21(木)	ビジネス思考を学ぶ② (利益マインド)	23(月)	Java基礎編③ 
22(金)	ビジネス思考を学ぶ③ (デザイン思考) 	24(火)	Java API活用 (コレクション/データベース) 
23(土)		25(水)	Java サーブレット/JSP① 
24(日)		26(木)	Java サーブレット/JSP② 
25(月)	ビジネス思考を学ぶ④ (マーケティング、顧客思考) 	27(金)	Java サーブレット/JSP③ 
26(火)	仕事の品質を学ぶ 	28(土)	
27(水)	ビジネスシミュレーション Flying Car Corporation 	29(日)	
28(木)	ビジネスシミュレーション Flying Car Corporation 	30(月)	総合演習/成果発表会 

ビジネス  
スマイ  
ンド・  
スキ  
ル編

ビ  
ジ  
ネ  
ス  
ツ  
ー  
ル  
編

ビ  
ジ  
ネ  
ス  
総  
合  
演  
習

I  
C  
T  
ス  
キ  
ル  
編

J  
a  
v  
a  
プ  
ロ  
グ  
ラ  
ミ  
ン  
グ  
編  
1

- ※「フォローアップ研修」は、2022年9月16日(金)に実施します。
- ※「内定者研修」「メンター研修」についてはお問い合わせください。
- ※「一般者のためのICTスキル編」「Python編」「Javaプログラミング編2」「C言語編」についてはお問合せください。
- ※各コース詳細は別紙をご参照ください。

最新情報、コース詳細、お申し込みはこちらをご覧ください <https://shibajuku.toshiba-hrd.co.jp/public>

人材育成、助成金、お客様のご要望に合わせたオーダー研修（一社研修）のご相談承ります。他にも随時、無料セミナーを開催しています。

東芝ビジネスエキスパート株式会社 〒105-0011 東京都港区芝公園1-8-4 (NREG芝公園ビル)

人材開発事業部 芝大門塾 <https://www.toshiba-hrd.co.jp/shibajuku/index.htm>

【お問い合わせ】

03-5408-1509

(9:00～12:00、13:00～17:00 土曜日・日曜日・祝日・年末年始ほか、当社休業日を除く)

■芝大門塾®に関するお問い合わせ

✉ [shibajuku@hrd.toshiba.co.jp](mailto:shibajuku@hrd.toshiba.co.jp)



## 新入社員育成の社会人基礎力習得プログラム ～ビジネスマインド・スキル編～

社会人としての基本的なビジネススキルやマインドを学びます。リモート時代に必要な主体性をもって、自ら成長する姿勢と実行力、思考力を身につけます。グループワークや意見交換により実際の行動に反映できることが研修の目標です。

集合  
オンライン  
スピーチ 日報

### ◆ コース概要（研修時間 9:00～17:00）

コースコード	単元名	概要	形式	開催日	価格(税込)	
TONP006	開講式／オリエンテーション ／マインドセットチェンジ① 4/4PM	1.スケジュール 2.オンライン・ツールの使い方 3.情報セキュリティの基本	4.求められる人材像 ★「社会人基礎力診断」 ★「NET * ASK」	📺	4/4(月) 13:00～17:00  4/5(火) ～ 4/12(火)  計6.5日間	181,500円
	マインドセットチェンジ② (学生から社会人へ) 4/5	1.アイスブレイク 2.ビジネスの基本	3.自己認知ワークショップ 4.目標設定	👥		
	ビジネスマナー 4/6	1.ビジネスマナーとは 2.姿勢とおじぎ 3.電話対応	4.敬語 5.名刺交換	👥		
	コミュニケーション 4/7AM	1.コミュニケーションの基本 2.相手の話を話をよく聞き、 質問をする	3.対面とオンラインのコミュニケーション 4.チームでのコミュニケーション	📺		
	プレゼンテーション 4/7PM	1.プレゼンテーションとは 2.プレゼンテーションの計画	3.本論の情報整理 4.感じの良い話し方・発表	📺		
	ビジネス文書作成 4/8	1.ビジネス文書とは 2.社内文書と社外文書	3.ビジネスメール	📺		
	ロジカルシンキング 4/11	1.ロジカルシンキングの概要 2.ロジカルシンキングの技術	3.論理を構成する 4.論理的思考の活用シーン	📺		
	タイムマネジメント 4/12AM	1.タイムマネジメントとは 2.計画を立てる	3.実行と見直し	📺		
	社会人としての振る舞い 4/12PM	1.社会人としての行動規範	2.事例から学ぶ	📺		

### ◆ 社会人基礎力(経済産業省提唱)での強化ポイント

社会人基礎力		マインドセット チェンジ	ビジネスマナー	コミュニケーション	プレゼンテーション	ビジネス文書作成	ロジカルシンキング	タイムマネジメント	社会人としての 振る舞い
前に踏み出す力 (アクション)	主体性	●		●	●		●	●	
	働きかけ力		●	●	●	●	●		
	実行力		●			●		●	
考え抜く力 (シンキング)	課題発見力	●			●		●	●	
	計画力	●			●	●	●	●	
	創造力	●			●		●		
チームで働く力 (チームワーク)	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			●					●

※研修時間には、朝礼（1分間または3分間スピーチ等）や日報作成の時間も含まれます。

※カリキュラムの内容・順番が一部変更になる場合があります。

## 新入社員育成の社会人基礎力習得プログラム ～ビジネスツール編～

業務に欠かせないWord、Excel、PowerPointの基礎と応用の操作研修です。  
より速く！綺麗に！効果的に！ツールを使って実践で活用できるカリキュラムです。

### ◆ コース概要（研修時間 9:00～17:00）

オンライン  
スピーチ 日報

コースコード	単元名	概要	形式	開催日	価格(税込)
TONP106	Microsoft Word 2019 基礎・応用 4/13	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Word2019基礎                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wordの基本操作</li> <li>2. 新規文書の作成</li> <li>3. 文書の編集</li> <li>4. グラフィックスの利用</li> <li>5. 文書の印刷</li> </ol> </li> <li>■ Word2019応用                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書式設定</li> <li>2. 長文作成機能</li> <li>3. グループ作業で役立つ機能</li> <li>4. 文書の配布</li> </ol> </li> </ul>		4/13(水) ～ 4/18(月) 計4日間	88,000円
	Microsoft PowerPoint 2019 基礎・応用 4/14	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ PowerPoint2019基礎                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PowerPointの基本操作</li> <li>2. プレゼンテーションの作成と編集</li> <li>3. 図形の作成</li> <li>4. オブジェクトの挿入</li> <li>5. 資料の作成と印刷</li> </ol> </li> <li>■ PowerPoint2019応用                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. スライドマスターの活用</li> <li>2. 配布資料の作成</li> <li>3. プレゼンテーションの保存</li> </ol> </li> </ul>			
	Microsoft Excel 2019 基礎・応用 4/15 4/18AM	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Excel2019基礎                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Excelの基本操作</li> <li>2. 表の作成</li> <li>3. 表の編集</li> <li>4. 四則演算と関数</li> <li>5. グラフ</li> <li>6. データベース</li> <li>7. 印刷</li> </ol> </li> <li>■ Excel2019応用                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 入力作業をサポートする機能</li> <li>2. 関数を使用した入力サポート</li> <li>3. データの配布</li> <li>4. ピボットテーブル</li> </ol> </li> </ul>			
	総合演習 Office活用 / 成果発表会 4/18M	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 報告書の作成                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 報告書作成のポイント</li> <li>2. Wordを利用した報告書作成 (Excel連携)</li> </ol> </li> <li>■ プレゼン資料作成と発表                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 構成案作成</li> <li>2. 情報収集</li> <li>3. PowerPointを利用した説明資料作成 (Excel等 連携)</li> <li>4. 発表</li> </ol> </li> </ul>			

※研修時間には、朝礼（1分間または3分間スピーチ等）や日報作成の時間も含まれます。  
※カリキュラムの内容・順番が一部変更になる場合があります。

## 新入社員育成の社会人基礎力習得プログラム ～ビジネス総合演習編～

業務に必須となる、提案、成果物作成、報告書作成までの一連の流れを、ケーススタディで擬似的に体験し、身につけていただく研修です。業務知識、業界動向、ビジネスマナー及び考え抜く力（課題発見力、計画力、創造力）と対人対応力の必要性を認識していただきます。

### ◆ コース概要（研修時間 9:00～17:00）

集合  
オンライン  
スピーチ 日報

コースコード	単元名	概要	形式	開催日	価格(税込)	
TONP605	インバスケッ®で鍛える仕事の進め方 4/19	1.仕事とは 2.インバスケッ手法 3.優先順位の決定	4.言葉を操る ★インバスケッオンライン	📄	4/19(火) ～ 4/28(木) 計8日間	176,000円
	ビジネス思考を学ぶ①(データリテラシー) 4/20	1.Society5.0の社会とデータ 2.データリテラシー	3.データの操作 (Excel) 4.演習	📄		
	ビジネス思考を学ぶ②(利益マインド) 4/21	1.企業の価値 2.財務会計と管理会計 3.財務諸表とは	4.財務諸表分析 5.損益分岐点分析	📄		
	ビジネス思考を学ぶ③(デザイン思考) 4/22	1.B2B事業の顧客志向 2.デザイン思考の考え方	3.デザイン思考でアイデア創出を体験する	👥		
	ビジネス思考を学ぶ④(マーケティングと顧客志向) 4/25	1.企業間取引を捉える 2.マーケティングの目的 3.マーケティングの基本プロセスとフレームワーク	3.製品調査を体験する 4.顧客志向で発想する	👥		
	仕事の品質を学ぶ 4/26	1.仕事をすること 2.品質とは何か 3.QC 7つ道具	4.仕事の品質体感ワーク 5.オンライン時代の仕事の仕方と品質	👥		
	ビジネスシミュレーション Flying Car Corporation 4/27,28	1.実習「フライングカー・コーポレーションはどごだろう」 2.演習「電話でアプローチ」	3.演習「商談」 4.フライングカー・イベントを作って損益を出してみよう	👥		

### ◆ 社会人基礎力(経済産業省提唱)での強化ポイント

社会人基礎力	インバスケッ	ビジネストレンド	データリテラシー	利益マインド	デザイン思考	マーケティングと顧客志向	仕事の品質を学ぶ	Flying Car Corporation
前に踏み出す力(アクション)	主体性	●	●	●	●	●	●	●
	働きかけ力	●	●	●	●	●	●	●
	実行力	●	●	●	●	●	●	●
考え抜く力(シンキング)	課題発見力	●	●	●	●	●	●	●
	計画力	●	●	●	●	●	●	●
	創造力	●	●	●	●	●	●	●
チームで働く力(チームワーク)	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	●	●	●	●	●	●	●	●

※研修時間には、朝礼（1分間または3分間スピーチ等）や日報作成の時間も含まれます。

※カリキュラムの内容・順番が一部変更になる場合があります。

## 若手社員のフォローアップと 早期戦力化プログラム

仕事において人間関係を円滑にするために求められる基礎的な4つのリテラシー（話す能力、聴く能力、討議する能力、わかりあう能力）を学ぶことができます。  
各リテラシーを実習の中で実際に経験し、その経験を振り返り、仲間とわかちあうことを通して、コミュニケーションスキルの向上を図ります。

### ◆ コース概要（研修時間 9:00～17:00）

コースコード	単元名	概要	開催日	価格(税込)
TOHS303	自分を知る	1.人財分析 個人カルテ【パーソナル・アジェンダ®】解説 2.自分の強み、課題を確認する	9月16日 (金)  計1日間	66,000円
	コンパス	1.今日までの振り返り 2.トークングリテラシー(話す能力) 3.リスニングリテラシー(聴く能力) 4.ディスカッションリテラシー(討議する能力) 5.フィードバックリテラシー(わかりあう能力) 6.コンパス(明日からの方向を決める) 7.本日のまとめ・振り返り		

### ◆ 社会人基礎力(経済産業省提唱)での強化ポイント

社会人基礎力		自分を知る	コンパス
前に踏み出す力 (アクション)	主体性	●	●
	働きかけ力		●
	実行力		●
考え抜く力 (シンキング)	課題発見力	●	●
	計画力		
	創造力		●
チームで働く力 (チームワーク)	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	●	

※人財分析 個人カルテ【パーソナル・アジェンダ®】を事前にご受診いただけます。  
※カリキュラムの内容・順番が一部変更になる場合があります。

## 新入社員育成の社会人基礎力習得プログラム ～ITエンジニアのためのICTスキル編～

ITエンジニアとして企業で活躍するには、幅広い分野の基礎知識が不可欠です。  
プラットフォーム、OS、ネットワーク、セキュリティ、データベース、プログラミングの6分野の基礎を習得します。

### ◆ コース概要（研修時間 9:00～17:00）

集合

[日報](#)

コースコード	単元名	概要	形式	開催日	価格(税込)
TONP205	コンピューター基礎	1.コンピューター概要 2.ハードウェア 3.ソフトウェア 4.コンピューターの仕組み		5/6 (木) ～ 5/16 (月) 計7日間	231,000円
	OS基礎 (Windows/UNIX/ Linux)	1.Operating System概要 2.ユーザーアカウントの管理 3.ファイル・フォルダーの管理 4.フォルダーの共有 5.プロセス 6.コマンドプロンプト			
	ネットワーク基礎	1.ネットワーク概要 2.イーサネット 3.TCP/IPのネットワーク層プロトコル 4.TCP/IPのトランスポート層プロトコル 5.TCP/IPのアプリケーション層プロトコル			
	情報セキュリティ基礎	1.情報セキュリティとは 2.情報セキュリティの脅威 3.情報セキュリティ対策			
	データベース基礎	1.データベースとは 2.リレーショナルデータベース 3.データの定義とプログラミング 4.データ操作とトランザクション 5.セキュリティ			
	プログラミング導入	1.プログラムとは 2.プログラム作成の順序 3.制御文 4.データの扱い 5.関数 6.データ構造とアルゴリズム			
	仮想化概要/ クラウド概要	1.仮想化とは、様々な仮想化 2.仮想化の目的（メリット/デメリット）、活用 3.クラウドコンピューティングとは 4.クラウドコンピューティングのメリット			

※研修時間には、日報作成の時間も含まれます。  
※コースの中には、一部当社開催の定期講習会をご受講いただく場合もあります。  
※カリキュラムの内容・順番が一部変更になる場合があります。

# 新入社員育成の社会人基礎力習得プログラム

## ～ICTリテラシー編～

花子さん的一天を通して自分が使うコンピューターの仕組みや機器の使い方、会社で使用されるコンピューターの機器やセキュリティを学習します。

また、業務やビジネスのデジタル化が進む時代に活躍するために、どの部門においても必要なICTトレンドを学習します

### ◆ コース概要（研修時間 9:00～17:00）

 集合

 日報

コースコード	单元名	概要	キーワード	形式	開催日	価格(税込)
TONP204	花子さん的一天業務でのICT活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンピューターの起動</li> <li>・サインイン</li> <li>・ネットワークに接続</li> <li>・ファイルサーバーへの保存</li> <li>・社内システムの利用</li> <li>・インターネットで調べもの</li> <li>・外部機器の接続</li> </ul> ※各項目で安全に活用するためのセキュリティについて説明します。	CPU、メモリ、ストレージ(HDD、SSD) コネクタの種類 ソフトウェア、OS概要、 ネットワーク概要 LANケーブル、Wi-Fi、HUB、 イントラネットとインターネット ID、パスワード、アクセス許可		計1日間 お問い合わせください	33,000円
	ICTトレンド	AI、クラウド、IoT、ブロックチェーン、RPAなど				

※研修時間には、日報作成の時間も含まれます。  
 ※コースの中には、一部当社開催の定期講習会をご受講いただく場合もあります。  
 ※カリキュラムの内容・順番が一部変更になる場合があります。

## 新入社員育成の社会人基礎力習得プログラム ～Javaプログラミング編 1～

プログラミング未経験の方に、オブジェクト指向を考慮したJavaプログラミングの基本からWebアプリケーション作成、データベースアクセスまでを習得していただく研修です。

### ❖ コース概要（研修時間 9:00～17:00）

集合

日報

コースコード	単元名	概要	形式	開催日	価格(税込)
TONP404	Java導入編	1. Java概要 2. 定数と変数 3. 演算子 4. 制御文 5. メソッド		5/17 (火) ～ 5/30 (月) 計10日間	330,000円
	オブジェクト指向概論	1. オブジェクト指向の概要 2. オブジェクト指向のキーワード 3. クラス間の関係 4. オブジェクト指向のメカニズム			
	Java基礎編	1. Javaによるオブジェクト指向プログラミング 2. 例外処理 3. 基礎的なクラス（文字列、ラッパークラス）			
	Java API活用	1. コレクションAPI 2. データベースを使用したアプリケーション 3. JDBC概要 4. JDBC APIを使ったアプリケーション作成			
	Javaサーブレット/JSP編	1. サーブレット概要 2. サーブレットの作成 3. JSP 4. サーブレットとJSPの連携 5. JSTL			
	総合演習/ 成果発表会	・DBアクセス Webアプリケーション開発			

※研修時間には、日報作成の時間も含まれます。

※コースの中には、一部当社開催の定期講習会をご受講いただく場合もあります。

※カリキュラムの内容・順番が一部変更になる場合があります。

## 新入社員育成の社会人基礎力習得プログラム ～Javaプログラミング編 2～

アプリケーション開発体験により分析、設計からテストまでの業務を意識したプログラミングを体験します。

### ◆ コース概要（研修時間 9:00～17:00）

コースコード	単元名	概要	開催日	価格(税込)
TONP502	UML入門	1.UMLとは 2.構造を表すUMLダイアグラム 3.振る舞いを表すUMLダイアグラム 4.共通要素	計11日間  お問い合わせください	363,000円
	アプリケーション開発 疑似体験 (Java)	1.要件定義 2.ユースケース図、イベントフロー作成 3.レビュー 4.分析：クラス図作成 5.レビュー 6.設計：シーケンス図、クラス図作成 7.レビュー 8.コーディング 9.結合テスト 10.発表準備 11.成果発表		

※「芝大門新人塾 Javaプログラミング編 1」の受講が必須です。  
※コースの中には、一部当社開催の定期講習会をご受講いただく場合もあります。  
※カリキュラムの内容・順番が一部変更になる場合があります。

## 新入社員育成の社会人基礎力習得プログラム ～C言語編～

プログラミング未経験の方に、C言語の基本を習得していただく研修です。  
また開発体験により分析・設計からテストまでの業務を意識したプログラミングも体験できます。

### ◆ コース概要（研修時間 9:00～17:00）

コースコード	単元名	概要	開催日	価格(税込)
TONP303	C言語プログラミング	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ C言語</li> <li>1. C言語プログラム</li> <li>2. データの扱い</li> <li>3. 標準入出力関数</li> <li>4. 制御文</li> <li>5. 構造体</li> <li>6. 関数1（関数の文法等）</li> <li>7. 配列</li> <li>8. ポインタ</li> <li>9. 関数2（ポインタを使用した関数）</li> <li>10. ファイル入出力</li> <li>11. プリプロセッサ</li> </ul>	計10日間 お問い合わせ ください	330,000円
	アプリケーション開発 疑似体験（C言語）	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 開発の流れ</li> <li>1. 要求定義</li> <li>2. 外部設計</li> <li>3. 内部設計（モジュール分割の評価基準）</li> <li>4. コーディング（分割コンパイル）</li> <li>5. テスト（テスト技法）</li> <li>■ 総合演習</li> <li>1. 外部設計書作成</li> <li>2. レビュー</li> <li>3. 内部設計書作成</li> <li>4. レビュー</li> <li>5. コーディング</li> <li>6. 結合テスト</li> <li>7. 発表準備</li> <li>8. 成果発表</li> </ul>		

※コースの中には、一部当社開催の定期講習会をご受講いただく場合もあります。  
※カリキュラムの内容・順番が一部変更になる場合があります。

## 新入社員育成の社会人基礎力習得プログラム ～Python編～

AIやRPAのプログラミングで使用されるPythonのプログラミングの基本を習得していただく研修です。プログラミング未経験の方に、Pythonを通してプログラミングの基本やアルゴリズムの基礎を習得していただきます。

### ◆ コース概要（研修時間 9:00～17:00）

コースコード	単元名	概要	開催日	価格(税込)
TONP701	Python初級編	1.プログラミングとPython 2.プログラムファイルの作成と実行 3.リストとループ処理 4.関数 5.モジュール 6.ユーザ入力	計5日間 お問い合わせください	165,000円
	Python中級編	1.オブジェクト指向入門 2.クラス 3.ファイル処理 4.例外処理 5.補足		
	アルゴリズム基礎	1.アルゴリズムとは 2.アルゴリズムの基本 3.探索 4.ソートアルゴリズム 5.再帰アルゴリズム		
	総合演習／ 成果発表会	・CSVデータを用いたコンソールアプリケーション開発		

※コースの中には、一部当社開催の定期講習会をご受講いただく場合もあります。  
 ※カリキュラムの内容・順番が一部変更になる場合があります。

# 2022年度 芝大門新人塾

## 研修の達成目標（4月4日～27日）



講座名	目標
マインドセットチェンジ （学生から社会人へ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>学生から社会人への意識を切り替えることができる</li> <li>社会人になること、働くこと、将来の自分を具体的にイメージできる</li> </ul>
ビジネスマナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>ビジネスパーソンとしての基本マナーをひととおり知る</li> <li>思いやりや気遣いを持った行動をとることができる</li> </ul>
コミュニケーション・ プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーションを活性化するための実践的なスキルを体験する</li> <li>組織におけるコミュニケーションの重要性「報告、連絡、相談」を学び、体験する</li> <li>相手に伝わりやすい話し方とは何か、どうしたら伝わるのかを考える習慣をつける</li> <li>相手に配慮した話し方（伝え方）ができる</li> </ul>
ビジネス文書作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>ビジネス文書の基本を理解し、社内・社外向けに書き分けることができる</li> <li>ビジネス文書の構成や書き方、慣用句を理解し、読み手に分かりやすい文章が作成できる</li> </ul>
ロジカルシンキング	<ul style="list-style-type: none"> <li>ロジカルシンキングの基本的な手法を習得する</li> <li>物事を体系立てて考えられるようになる</li> </ul>
タイムマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>タイムマネジメントの概要を知る</li> <li>自分がどのように時間を使っているか癖を知る</li> <li>どうすれば効率的に時間を使えるかを知る</li> <li>自分の改善点を理解し、より良い時間の使い方を努力できる。</li> </ul>
社会人としての振る舞い	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会人として知っておくべき基本的な価値観や行動を認識し、共有する</li> </ul>
Microsoft Word 2019 基礎・応用	<ul style="list-style-type: none"> <li>文書作成ツール Word の操作方法を習得する</li> <li>より表現力のある文書作成、長文作成の方法を習得する</li> </ul>
Microsoft PowerPoint 2019 基礎・応用	<ul style="list-style-type: none"> <li>スライドの作成から配布資料印刷までの基本操作を習得する</li> <li>スライドマスターを理解し、使いこなす</li> <li>アプリケーションで作成した資料の活用ができる</li> </ul>
Microsoft Excel 2019 基礎・応用	<ul style="list-style-type: none"> <li>表の作成と編集、関数の利用、グラフの作成や印刷までの基本操作を習得する</li> <li>効率のよい入力を行う関数を利用できる</li> <li>データ分析のためのピボットテーブルを作成できる</li> </ul>
Microsoft Office活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料作成の目的に合ったOfficeアプリケーションを選択し、組み合わせて資料を作成できる。</li> <li>指定の時間内で、効果的なプレゼンテーションが行える</li> </ul>
仕事の進め方 （Webインバスケッ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕事を進めるにあたって最低限必要な「自分なりのやり方」を見つけられることができる</li> <li>仕事に適切な優先順位を設定し、大切な仕事により多くの時間を割り当てることができる</li> <li>ステークホルダー（利害関係者）を意識し、必要な事項を適切な表現を用いて伝えることができる</li> </ul>
ビジネス思考を学ぶ① （データリテラシー）	<ul style="list-style-type: none"> <li>現在のデータの役割を理解する</li> <li>データを正しく扱うための基本知識を身につける</li> </ul>
ビジネス思考を学ぶ② （利益マインド）	<ul style="list-style-type: none"> <li>「会社」の機能、生み出される「利益」について理解し、個人、組織の活動に生かすことと、意思決定や業績管理を行うための数字の見方を習得できることの2つを目標とする</li> </ul>
ビジネス思考を学ぶ③ （デザイン思考）	<ul style="list-style-type: none"> <li>デザイン思考のプロセスを知る</li> <li>デザイン思考で顧客価値を創出する「共創」を体験する</li> </ul>
ビジネス思考を学ぶ④ （マーケティング、顧客思考）	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業間取引の形態を知る</li> <li>マーケティングの目的を知り、分析に使用する基本的なフレームワークを体験する</li> <li>マーケティングの本質である顧客志向について考える</li> </ul>
仕事の品質を学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕事の成果を評価される「QCD」とは何かを知り、行動を変えることにより品質改善がなされることをワークショップで体験する</li> </ul>
ビジネスシミュレーション Flying Car Corporation	<ul style="list-style-type: none"> <li>架空の企業活動に熱中しながら、新人に必要なスキルを全て出し切り成果を挙げることを目指す</li> <li>チーム対抗の得点競争で、同期意識が高まり、職場定着を促進する</li> </ul>