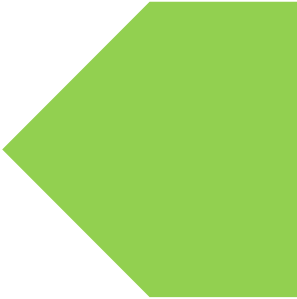


2021年度 提供講座内容



- ① プロジェクトマネジメント基礎
- ② プロジェクトマネージャー基礎
- ③ プロジェクトマネジメントの基礎と実践的予防策
- ④ PMBOKに学ぶマネジメントプロセス
- ⑤ プロジェクト計画策定スキル
- ⑥ プロジェクト実行管理
- ⑦ ITプロジェクトにおける品質マネジメント
- ⑧ ITプロジェクトにおけるリスクマネジメント
- ⑨ ITプロジェクトにおけるチームビルディング
- ⑩ ITプロジェクトにおける外部委託先管理

1

プロジェクトマネジメント基礎

- 期間 1日 (9:00 ~ 17:30)
- 講師 株式会社チェンジ

<p>概要</p>	<ul style="list-style-type: none"> • プロジェクト型で仕事を進める際のポイント、およびプロジェクトマネジメントの基礎的な要素を学習します。 • 実際に簡易なプロジェクトを前段で実践することにより、自らの体験と関連付けながら、各学習要素の理解を深めます。
<p>内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトとは <ul style="list-style-type: none"> • プロジェクトとは • プロジェクトの4つの要素 • プロジェクトのゴール (期待値) の整理 : QCD • 進め方/段取りの定義と管理 : PDCA • ステークホルダーとのコミュニケーション • プロジェクトメンバーとのコミュニケーション ● プロジェクトマネジメントの要点とツール <ul style="list-style-type: none"> • プロジェクトマネジメントの7つの道具 • プロジェクトにおける7つの道具の活用 ● まとめ
<p>対象層</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 若手技術者 (開発業務経験1~3年くらい) 、あるいはプロジェクトリーダーになってこれからプロジェクトマネジメントを担当する方

プロジェクトマネージャー基礎

- 期間 1日 (9:00 ~ 17:30)
- 講師 株式会社チェンジ

概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 今後、プロジェクトマネージャーとして経験を積んでいくにあたって、プロジェクトマネージャーの職務や心構えを学習します。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトマネージャー(PM)とは <ul style="list-style-type: none"> ・ PMとは ・ PMの責任と権限 ・ ステークホルダーに対するPMの位置づけ ・ PMとして押さえるべきポイント ● 不確実性を考慮した計画立案 <ul style="list-style-type: none"> ・ プロジェクトの不確実性を抑える2大ポイント ・ PDCAサイクルの小規模化/高速化 ・ ステークホルダーの積極的な巻き込み ● 実行段階における正確な状況把握とコミュニケーション <ul style="list-style-type: none"> ・ 正確な状況把握のために求められること ・ プロジェクトの状況が望ましくないときの対応策 ● 振り返り 	<p>講義</p> <p>講義、演習</p> <p>講義、演習</p>
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトマネージャー初級者、または今後プロジェクトマネージャーを目指す方 	

プロジェクトマネジメントの基礎と実践的予防策

- 期間 2日 (9:00 ~ 17:30)
- 講師 株式会社ファインドマイドリーム / 代表取締役 近藤 美貴子 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトとは何かを学び、プロジェクトマネージャーにとって重要なコツを掴むための研修。講義だけでなく演習も含めて、重要事項をしっかりと理解することを目指した研修です。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトとは ● マネジメントとは ● PMに求められるもの ● プロジェクト計画段階における重要ポイント <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト計画はなぜ作成するのか？ ・プロジェクト計画書に何を書くのか？ どのように作成するのか？ ・不確実性を考慮した計画立案 ・重要性を増すステークホルダーマネジメント ● プロジェクト実行段階における重要ポイント <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト実行管理とは ・計画通りに進捗しているかを正確に把握 ・情報共有の重要性 ・主要工程毎の重要ポイント ● まとめ 	講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトマネージャー初級者、または今後プロジェクトマネージャーを目指す方 	

PMBOKに学ぶマネジメントプロセス

- 期間 2日 (9:00 ~ 18:00)
- 講師 オフィス・ヤマゲン/代表取締役 山元 智 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトの立上げと計画、実行と監視・コントロール、終結のプロセスに必要な知識と技術を活用できるスキルを体系的に詳しく習得することを目的としています。 ● プロジェクトのケーススタディによるPCを用いたグループ演習を通して疑似体験しながら学ぶ実務に役立つコースです。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 組織の影響とプロジェクト・ライフサイクル ● 単一プロジェクトのマネジメント・プロセス ● 統合マネジメント ● スコープマネジメント ● スケジュールマネジメント ● コストマネジメント ● 品質マネジメント ● 資源マネジメント ● コミュニケーションマネジメント ● リスクマネジメント ● 調達マネジメント ● ステークホルダーマネジメント 	講義 講義 講義 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトマネージャー初級者、または今後プロジェクトマネージャーを目指す方 	

プロジェクト計画策定スキル

- 期間 1日 (9:00 ~ 17:30)
- 講師 株式会社チェンジ

概要	<ul style="list-style-type: none"> • ITプロジェクトにおける計画策定の基礎を学習します。 • 「計画策定」の作業を単なる「計画書作成」と捉えず、プロジェクトの計画段階で何を検討すべきかについて学習します。 • 計画策定に必要なインプット、計画として検討するポイント、検討の結果としてアウトプットされるものについて、理解を深めます。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクト計画の位置付けと重要性 <ul style="list-style-type: none"> • プロジェクトのゴール、計画の重要性、計画策定作業の目的、計画策定プロセスの全体像 ● 計画策定作業のインプット <ul style="list-style-type: none"> • 計画策定の出発点、計画策定作業の着手、収集/識別すべき情報と入手すべき文書 ● 計画策定作業のプロセス <ul style="list-style-type: none"> • 計画検討の中身、計画検討の全体像、計画の検討、一連のプロセスの進め方、運営設計、会議体設計、変更管理プロセス ● 計画策定作業のアウトプット <ul style="list-style-type: none"> • 計画策定作業のアウトプット、承認機関への計画・リスクの説明と合意形成、合意された計画のコミュニケーション 	<p>講義</p> <p>講義、演習</p> <p>講義、演習</p> <p>講義、演習</p>
対象層	<ul style="list-style-type: none"> • プロジェクトマネージャー、リーダー、サブリーダーの方 • プロジェクトの計画策定作業を担当する方 	

6

プロジェクト実行管理

- 期間 2日 (9:00 ~ 17:30)
- 講師 株式会社チェンジ

概要	<ul style="list-style-type: none">・ ITプロジェクトにおける実行管理の基礎を学習します。・ ある架空のプロジェクトで生じるストーリーを題材に、プロジェクトの実行管理において気をつけるべきポイント、押さえるべきポイント等を、グループでのディスカッションを通じて学習します。・ プロジェクトを取り囲むステークホルダーとの調整やコミュニケーションを図るための基礎的なスキルを学習します。												
内容	<table border="1"><tr><td data-bbox="445 672 1684 768">● 実行管理の全体像</td><td data-bbox="1684 672 1941 768">講義</td></tr><tr><td data-bbox="445 768 1684 815">● スコープと顧客掌握 【シナリオ1】要件定義、概要設計フェーズ</td><td data-bbox="1684 768 1941 815">講義、演習</td></tr><tr><td data-bbox="445 815 1684 862">● チーム内コミュニケーション 【シナリオ2】基本設計フェーズ</td><td data-bbox="1684 815 1941 862">講義、演習</td></tr><tr><td data-bbox="445 862 1684 909">● 進捗・品質管理 【シナリオ3】詳細設計・開発・単体テストフェーズ</td><td data-bbox="1684 862 1941 909">講義、演習</td></tr><tr><td data-bbox="445 909 1684 956">● 調達/パートナーマネジメント 【シナリオ4】結合テストフェーズ</td><td data-bbox="1684 909 1941 956">講義、演習</td></tr><tr><td data-bbox="445 956 1684 1003">● 対顧客コミュニケーション 【シナリオ5】総合テストフェーズ</td><td data-bbox="1684 956 1941 1003">講義、演習</td></tr></table>	● 実行管理の全体像	講義	● スコープと顧客掌握 【シナリオ1】要件定義、概要設計フェーズ	講義、演習	● チーム内コミュニケーション 【シナリオ2】基本設計フェーズ	講義、演習	● 進捗・品質管理 【シナリオ3】詳細設計・開発・単体テストフェーズ	講義、演習	● 調達/パートナーマネジメント 【シナリオ4】結合テストフェーズ	講義、演習	● 対顧客コミュニケーション 【シナリオ5】総合テストフェーズ	講義、演習
● 実行管理の全体像	講義												
● スコープと顧客掌握 【シナリオ1】要件定義、概要設計フェーズ	講義、演習												
● チーム内コミュニケーション 【シナリオ2】基本設計フェーズ	講義、演習												
● 進捗・品質管理 【シナリオ3】詳細設計・開発・単体テストフェーズ	講義、演習												
● 調達/パートナーマネジメント 【シナリオ4】結合テストフェーズ	講義、演習												
● 対顧客コミュニケーション 【シナリオ5】総合テストフェーズ	講義、演習												
対象層	<ul style="list-style-type: none">・ プロジェクトマネージャー、リーダー、サブリーダーの方・ プロジェクトの実行管理を担当する方												

ITプロジェクトにおける品質マネジメント

- 期間 2日 (9:30 ~ 17:30)
- 講師 株式会社オフィス新 / 代表取締役 山口 新吾 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> • プロジェクトを確実に成功させるためには、顧客の満足につながるように、品質、時間、コストについて、バランスのとれたアプローチが必要です。 • 本講座では、プロジェクトを遂行する上で、どうすれば品質を担保し、顧客に対して品質が高いということを説得することができるかを学習します。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● システム品質を取り巻く状況 ● 品質マネジメントに関わる標準規格 ● プロジェクトマネジメントにおける品質マネジメントの位置付け ● 一般的な品質についての基礎知識 ● 品質マネジメントの課題と重要性 ● システムの品質とは ● システム品質管理の全体像 ● 品質計画 ● 品質保証 ● 品質管理 ● 品質改善活動 ● プロジェクト完了時における教訓の整理と共有 	講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義、演習 講義 講義、演習 講義 講義
対象層	<ul style="list-style-type: none"> • プロジェクトマネージャー、リーダー、サブリーダーの方 	

ITプロジェクトにおけるリスクマネジメント

- 期間 1日 (9:00 ~ 18:00)
- 講師 オフィス・ヤマゲン/代表取締役 山元 智 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 国際標準であるPMBOKと実務標準に沿ったリスクマネジメントを習得することができます。また、リスクモデルのフレームワークを使って手順に沿って、リスクを科学的に分析し、対策を打つことができるようになります。 ● 原理・原則といった知識習得だけでなく、PCを用いたグループ演習を通してプロジェクト計画段階のリスクの洗い出しと分析、対応計画策定、およびプロジェクトコントロール段階のリスクの監視とコントロールについて実践的に学ぶことができます。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトを取り巻く環境 ● リスクマネジメントのフレームワークとアプローチ ● リスクマネジメントを構成するプロセス <ul style="list-style-type: none"> ・ リスクマネジメント計画 ・ リスク特定 ・ 定性的リスク分析 ・ 定量的リスク分析 ・ リスク対応計画 ・ リスク・コントロール 	講義 講義 講義、演習
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトマネージャー、リーダー、サブリーダーの方 ● 標準的なリスクマネジメントを身に付けたい方 	

ITプロジェクトにおけるチームビルディング

- 期間 1日 (9:00 ~ 18:00)
- 講師 オフィス・ヤマゲン/代表取締役 山元 智 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 本講座は、『普段、人を相手に働きながら、どのように良いチームを築き運営したらよいか』そう悩んでいる方に最適なコースです。 ● チームで働くプロジェクトでは、人とうまくコワークできることが成功のカギです。本講座では、プロジェクトのチーム形成とチーム運営方法について、モチベーション理論やリーダーシップ理論などの様々な理論を使って科学的に学習します。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● チームビルディングの基本フレームワーク ● メンバーを機能的に動かすためのチームマネジメント ● メンバーに方向性を与え引っ張っていくリーダーシップ ● メンバーのやる気を引き出すモチベーションとインセンティブ ● メンバーとの良好な人間関係を構築するためのコミュニケーションと人間関係マネジメント ● ケーススタディ 	講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 演習
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトマネージャー、リーダー、サブリーダーの方 ● プロジェクトチームの編成、チーム運営について学びたい方 	

ITプロジェクトにおける外部委託先管理

- 期間 2日 (9:30 ~ 17:30)
- 講師 株式会社オフィス新 / 代表取締役 山口 新吾 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ● システム開発企業の規模が大きくなるにつれ、要員や技術の不足を補う、開発原価を低減するなどの目的で、外部委託先と協業する機会が増えていきます。 ● しかし、社外資源である外部委託先の活用により、プロジェクト管理は複雑となり、その難易度は高くなります。本講座では、外部委託先と協業する際にどのような点に留意すべきかを演習を交えて学習します。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● システム開発における外部委託管理 ● プロジェクト計画段階で検討すべき事項 ● プロジェクト遂行段階で発生する問題への対応 ● オフショア開発での留意点 ● より良い協力関係を目指して 	講義 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトマネージャー、リーダー、サブリーダーの方 	

- ① ITプロジェクトにおける見積技法 ～ FP法を中心に ～
- ② ITプロジェクトの見積りとユーザー交渉
- ③ プロジェクト計画における見積技法
- ④ システム要件定義
- ⑤ ITプロジェクトのテスト設計
- ⑥ テスト品質管理基礎
- ⑦ テスト品質管理実践

1

ITプロジェクトにおける見積技法 ～ FP法を中心に ～

- 期間 1日 (9:00 ～ 17:30)
- 講師 株式会社オフィス新／代表取締役 山口 新吾 氏

概要	<ul style="list-style-type: none">・ 失敗プロジェクトの主な原因の1つに提案時や上流工程での見積ミスが上げられます。・ 本コースでは、見積ミスを防ぐために、まずはどのような見積技法があるのか、その具体的な方法はどうか、技法の適用にはどのような留意点があるのか等の知識を習得した上で、自組織の現場で検証・経験値として蓄積し、見積精度を高めていく方法を習得します。	
内容	<ul style="list-style-type: none">● ITプロジェクトの見積りの現状と課題● ITプロジェクトの見積りの概要<ul style="list-style-type: none">・ 見積りとは・ 見積技法の種類（類推、SLOC、FP、WBS積上、COCOMO II など）・ プロジェクトにおける見積りの流れ・ プロジェクトの各段階における見積りと適用する技法● 規模見積りの手法<ul style="list-style-type: none">・ Function Point法（IFPUG法） DFの計測法、TFの計測法● 工数・工期・コストの算出<ul style="list-style-type: none">・ 規模からの工数、工期、コスト算出● まとめ<ul style="list-style-type: none">・ 見積データ／実績データの蓄積と活用・ 見積レビュー時のチェック事項とリスク観点	講義 講義 講義・演習 講義・演習 講義
対象層	<ul style="list-style-type: none">・ 3年以上の開発業務経験があり、見積スキルを身に付けたい方	

ITプロジェクトの見積りとユーザー交渉

- 期間 2日 (9:00 ~ 17:30)
- 講師 オフィス・ヤマゲン/代表取締役 山元 智 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ・見積りと交渉に焦点を当てながら、複雑な見積技法をわかりやすく解説します。 ・また、契約前の顧客との交渉を前提にして、交渉の手順とテクニックをロールプレイを中心に学習します。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 見積りの基本的な考え方 ● 見積りの概念、見積りのプロセス <ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェア開発の見積技法 ・トップダウン見積り、係数モデル見積り（FP法、COCOMO他）、ボトムアップ見積り ● リスク分析と見積りの関係 <ul style="list-style-type: none"> ・リスクモデルによるリスク分析と対応計画 ● プロジェクト計画への反映 <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール、要員の平準化、コストの見積り ● 交渉の基本的な考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・ネゴシエータに必要な基本スキル、交渉のスタイル ● 様々な交渉テクニック <ul style="list-style-type: none"> ・交渉相手と対抗するための様々な交渉戦術 ● 交渉プロセスと各段階で行う内容 <ul style="list-style-type: none"> ・事前計画と交渉準備 ・交渉戦略・戦術シナリオ立案 ・実際の交渉、事後の整理 	<p>講義 講義、演習</p> <p>講義、演習</p> <p>講義、演習</p> <p>講義</p> <p>講義</p> <p>講義、演習</p>
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ・3年以上の開発業務経験があり、見積スキルおよび顧客との交渉力を身に付けたい方 ・SEの方だけではなく、営業の方にも有効な内容です。 	

3

プロジェクト計画における見積技法

- 期間 2日 (9:00 ~ 18:00)
- 講師 オフィス・ヤマゲン/代表取締役 山元 智 氏

概要	<ul style="list-style-type: none">● 本講座は、プロジェクトの成功を左右するプロジェクト計画段階の見積りについて、体系的に習得したい方に最適なコースです。● 従来の経験や勘に頼った見積りから、合理的な見積りプロセスとモデルを用いた見積技法を体系的に習得することができます。これまで習得が難しいとされてきたファンクション・ポイント法等のシステム開発の見積技法をやさしく説明します。● また、エンハンスや基盤系の見積技法や各社の現場の工夫例についても触れています。				
内容	<table border="0"><tr><td data-bbox="445 672 1682 1029"><ul style="list-style-type: none">● プロジェクトマネジメントと見積り● ソフトウェア開発の見積りプロセス● 各種見積技法<ul style="list-style-type: none">・メインフレーム系の見積り (標準値法など)・Web系の見積り (COCOMO II モデル)・CSS系の全体の規模見積り (FP法)・CSS系の工数・期間見積り・基盤系の見積り● リスク分析と見積り● プロジェクト計画への反映● 技法の応用と現場の工夫</td><td data-bbox="1682 672 1941 1029">講義 講義 講義、演習</td></tr><tr><td data-bbox="445 1029 1682 1190"></td><td data-bbox="1682 1029 1941 1190">講義、演習 講義、演習 講義</td></tr></table>	<ul style="list-style-type: none">● プロジェクトマネジメントと見積り● ソフトウェア開発の見積りプロセス● 各種見積技法<ul style="list-style-type: none">・メインフレーム系の見積り (標準値法など)・Web系の見積り (COCOMO II モデル)・CSS系の全体の規模見積り (FP法)・CSS系の工数・期間見積り・基盤系の見積り● リスク分析と見積り● プロジェクト計画への反映● 技法の応用と現場の工夫	講義 講義 講義、演習		講義、演習 講義、演習 講義
<ul style="list-style-type: none">● プロジェクトマネジメントと見積り● ソフトウェア開発の見積りプロセス● 各種見積技法<ul style="list-style-type: none">・メインフレーム系の見積り (標準値法など)・Web系の見積り (COCOMO II モデル)・CSS系の全体の規模見積り (FP法)・CSS系の工数・期間見積り・基盤系の見積り● リスク分析と見積り● プロジェクト計画への反映● 技法の応用と現場の工夫	講義 講義 講義、演習				
	講義、演習 講義、演習 講義				
対象層	<ul style="list-style-type: none">● 3年以上の開発業務経験があり、見積スキルを身に付けたい方				

4

システム要件定義

- 期間 2日 (9:00 ~ 18:00)
- 講師 オフィス・ヤマゲン/代表取締役 山元 智 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトのスコープとなる要件定義の内容を学習したい方向けのコースです。 ・知識だけでなく、演習を通してインタビューによる要求の引き出し方、問題・課題やニーズの分析、機能要件のモデリング、業務分析、非機能要件の整理の仕方、プレゼンテーションによる要件の伝え方など、ヒューマンスキルにも重点をおいた内容です。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● システム要件定義の概要 ● 要求の抽出 <ul style="list-style-type: none"> ・ステークホルダーの特定、現状調査、要求の把握、調査技法 ● 要求の分析 <ul style="list-style-type: none"> ・問題・課題とニーズの分析、制約・前提条件の確認、分析結果の整理 ● 機能要件定義 <ul style="list-style-type: none"> ・機能階層分析、機能要件のモデリング、データ要件、業務要件分析、パッケージの検討 ● 非機能要件定義 <ul style="list-style-type: none"> ・非機能要件の要素、非機能要件のモデリング技法、プロジェクト要件 ● 要件の確定 <ul style="list-style-type: none"> ・投資対効果分析、要件定義書作成、要件定義書レビュー、伝達と合意、要件定義者に求められるスキル 	講義 講義 講義 講義、演習 講義、演習 講義、演習
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ・3年以上の開発業務経験があり、上流の要件定義・提案スキルを身に付けたい方 ・また、コミュニケーションスキルを身に付けたい方にも合致しています。 	

ITプロジェクトのテスト設計

- 期間 2日 (9:30 ~ 17:30)
- 講師 株式会社オフィス新 / 代表取締役 山口 新吾 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ システム開発のテストについては、テストケースとして漏れがないように網羅性を考慮しつつ、テスト技法を活用して効果的なテスト設計を行い、求められる品質水準とテストに投入することができる工数・コスト・期間をトレードオフで検討し、テスト計画として事前に明確にしておくことが重要です。 ・ 本講座では、開発工程に必要な各テストを効果的に計画、設計、実施できるようになるためのノウハウがマスターできます。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● ソフトウェア品質の重要性 ● ソフトウェアの品質とテスト ● テストに対する心構え ● テストライフサイクルとテスト計画 ● テスト網羅性の指針 ● テスト技法 ● テスト設計・準備における留意事項 ● 単体テスト設計 ● 結合テスト設計 ● 総合テスト設計 ● テスト管理 	講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義 講義、演習 講義 講義、演習 講義、演習
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各テスト工程において、テスト計画立案、テスト実施、品質評価等の作業を担当している方、あるいはこれから担当する方 	

テスト品質管理基礎

- 期間 2日 (9:30 ~ 17:30)
- 講師 株式会社オフィス新 / 代表取締役 山口 新吾 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 本講座では、開発メンバーとしてリーダーの指示、テスト計画に基づいてテストを実施し、報告する立場を想定し、テスト品質の意味を理解した上で、しっかりテストし、きちんと結果を残すためにどうすれば良いのかを学習します。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● システム品質とは ● テストとは ● テスト技法 <ul style="list-style-type: none"> ・ テストの分類、ホワイトボックステストの技法、ブラックボックステストの技法 ● レビュー技法 ● テスト実施 <ul style="list-style-type: none"> ・ テスト実施の流れ、テスト計画、テスト設計、テスト実施の準備、テスト実施 ・ 単体テスト ・ 結合テスト ・ テスト検証 ● テスト網羅性の指針 ● 品質の評価・分析 	<p>講義 講義 講義、演習</p> <p>講義 講義、演習</p> <p>講義 講義、演習</p>
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ● 若手技術者（開発業務経験1～3年くらい）の方で、各テスト工程において、テスト計画立案、テスト実施、品質評価等の作業を担当している方、あるいはこれから担当する方 	

テスト品質管理実践

- 期間 2日 (9:00 ~ 17:30)
- 講師 株式会社オフィス新／代表取締役 山口 新吾 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダーとしてテスト品質を評価・管理する立場、評価を自分の言葉で社内に報告する立場を想定し、質のよいテストを実施してもらい、しっかりOKをだすためにどうすればよいか、テストの意味、品質とは何か、品質へのこだわりの観点を考える研修 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● テストとは ● 品質とテスト ● テスト計画 <ul style="list-style-type: none"> ・テストスケジュールを計画する ・エンハンスのテストの見積り ・テスト計画で検討すべき項目とは ・全体テスト計画と各テスト工程毎の計画 ● 単体テストの品質管理 <ul style="list-style-type: none"> ・単体テストにおける品質の確認ポイント ・プログラムのバグをどこまで検証可能か ・サンプルチェックの方法と次工程への移行条件 ● 結合テストの品質管理 <ul style="list-style-type: none"> ・結合テストにおける品質の確認ポイント ・結合テストにおける網羅の確認、結合テストの終了判断基準 ● 総合テストの品質管理 <ul style="list-style-type: none"> ・総合テストにおける品質の確認ポイント ・総合テストにおける網羅の確認、総合テストの終了判断基準 ● まとめ 	<p>講義・演習 講義 講義・演習</p> <p>講義、演習</p> <p>講義、演習</p> <p>講義、演習</p>
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ・各テスト工程において、テスト計画立案、テスト実施等の作業を担当している方、あるいはこれから担当する方 	

- ① 作業プランニング/タイムマネジメント
- ② 文書作成力強化（議事録の書き方）
- ③ ソフトウェア技術者のための論理思考の文書技術
- ④ コミュニケーション基礎研修
- ⑤ リーダーコミュニケーション研修
- ⑥ 相手に伝わり、相手を動かす プレゼンテーションの技術
- ⑦ 主体的行動力と提案力強化
～ デジタルトランスフォーメーション（DX）への提案へ～
- ⑧ 組織を強くする問題解決の技術
- ⑨ 組織力を高めるマネジメントの技術
- ⑩ リーダーのための経営知識と企業財務

1

作業プランニング/タイムマネジメント

- 期間 1日 (9:00 ~ 17:30)
- 講師 株式会社チェンジ

概要	<ul style="list-style-type: none">● 現在の自分自身の業務における時間配分状況を分析し、あらためて自分自身の時間の使い方について理解します。● タイムマネジメントの前提となる自律的なワークスタイルおよび作業プランニングの方法を学習します。● 分析結果と学習内容から、あるべき時間配分に向けたアクションプランを導き出します。	
内容	<ul style="list-style-type: none">● 現状時間分析● あるべきタイムマネジメントとは● 作業プランニング● 作業マネジメント● コミュニケーションマネジメント● タイムマネジメント変革プラン策定	講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義 講義 講義、演習
対象層	<ul style="list-style-type: none">● 若手、中堅クラスの方● システム開発、運用に携わる方だけではなく、営業、スタッフ職の方にも有効な講座です。	

2

文書作成力強化（議事録の書き方）

- 期間 1日（9:00～17:30）
- 講師 株式会社チェンジ

<p>概要</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・若手に任せられやすい一方で、きちんとした指導が受け難い議事録の書き方について、議事の編集方法を含め、体系的に学習します。 ・ビデオを使用し、擬似的に会議に参加して実際に議事録を作成する演習を行います。 						
<p>内容</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="443 501 1682 772"> <ul style="list-style-type: none"> ● 会議と議事録 <ul style="list-style-type: none"> ・なぜ会議はうまくいかないのか？ ・会議における議事録の位置づけ ・議事録の種類 ・議事録の果たす役割 ・議事録の要件 </td> <td data-bbox="1682 501 1941 772"> <p>講義</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 772 1682 996"> <ul style="list-style-type: none"> ● 議事録の作成手順 <ul style="list-style-type: none"> ・基本情報のまとめ方 ・決定/合意事項のまとめ方 「発言の当てはめ」、「議題の見直し」、「発言の取舍選択」、 「発言の並び替え」、「文章の精査」 </td> <td data-bbox="1682 772 1941 996"> <p>講義、演習</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 996 1682 1232"> <ul style="list-style-type: none"> ● セルフチェックとレビュー <ul style="list-style-type: none"> ・議事録作成の流れ ・3つのレビュー、セルフチェックのポイント、上司レビューに出すために ● まとめ、振り返り </td> <td data-bbox="1682 996 1941 1232"> <p>講義 講義</p> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> ● 会議と議事録 <ul style="list-style-type: none"> ・なぜ会議はうまくいかないのか？ ・会議における議事録の位置づけ ・議事録の種類 ・議事録の果たす役割 ・議事録の要件 	<p>講義</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 議事録の作成手順 <ul style="list-style-type: none"> ・基本情報のまとめ方 ・決定/合意事項のまとめ方 「発言の当てはめ」、「議題の見直し」、「発言の取舍選択」、 「発言の並び替え」、「文章の精査」 	<p>講義、演習</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● セルフチェックとレビュー <ul style="list-style-type: none"> ・議事録作成の流れ ・3つのレビュー、セルフチェックのポイント、上司レビューに出すために ● まとめ、振り返り 	<p>講義 講義</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● 会議と議事録 <ul style="list-style-type: none"> ・なぜ会議はうまくいかないのか？ ・会議における議事録の位置づけ ・議事録の種類 ・議事録の果たす役割 ・議事録の要件 	<p>講義</p>						
<ul style="list-style-type: none"> ● 議事録の作成手順 <ul style="list-style-type: none"> ・基本情報のまとめ方 ・決定/合意事項のまとめ方 「発言の当てはめ」、「議題の見直し」、「発言の取舍選択」、 「発言の並び替え」、「文章の精査」 	<p>講義、演習</p>						
<ul style="list-style-type: none"> ● セルフチェックとレビュー <ul style="list-style-type: none"> ・議事録作成の流れ ・3つのレビュー、セルフチェックのポイント、上司レビューに出すために ● まとめ、振り返り 	<p>講義 講義</p>						
<p>対象層</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・若手、中堅クラスの方 ・システム開発、運用に携わる方だけではなく、営業、スタッフ職の方にも有効な講座です。 						

ソフトウェア技術者のための論理思考の文書技術

- 期間 2日 (9:00 ~ 18:00)
- 講師 NECソリューションイノベータ株式会社

概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ ソフトウェアに関する仕事では、高い文章作成能力が必要となります。正確に伝える文書を作ることができないことによって、様々なトラブルが起きています。 ・ 本講座では、WordやPowerPointを活用して情報と思考を論理的に整理し、正確に伝える文書を早く作る方法を学習します。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 正確に伝わらない文書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 正確に伝わらないことによるトラブル ・ 伝わらない理由 ● 正確に伝わる文書 <ul style="list-style-type: none"> ・ 正確に伝える文章を書くための基本 ● 論理思考による文書作成 <ul style="list-style-type: none"> ・ 文書の目的の明確化 ・ 論理思考による文書作成 ● 論理思考ツールとしてのMS <ul style="list-style-type: none"> ・ Word、PowerPointを使つての論理的な文書の作成 ・ さらに効果的に伝える方法 ● 文書以外への論理思考の活用 <ul style="list-style-type: none"> ・ WBS、e-mailへの活用 ・ 様々なコミュニケーションへの応用 	講義 講義 講義 講義、演習 講義
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ・ プロジェクトマネージャー、リーダー、サブリーダー、ならびにメンバーの方 ・ システム開発、運用に携わる方だけでなく、営業、スタッフ職の方にも有益な講座です。 	

コミュニケーション基礎研修

- 期間 1日 (9:30 ~ 17:30)
- 講師 Musemia (ミュージミア)

概要	<ul style="list-style-type: none"> • ビジネスコミュニケーションに求められるマインドや言葉によるバーバルコミュニケーション、言葉によらないノンバーバルコミュニケーションを含めた包括的なコミュニケーション力向上を目指します。 • 自ら組織に主体的に働きかけ、組織・現場を活性化し、円滑なコミュニケーションを図るためのマインド、コミュニケーションスキルを養います。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● ビジネスコミュニケーションとは ● コミュニケーションのスタートライン ● 好印象を与える言動、ビジネスマナー ● コミュニケーションの重要性 ● コミュニケーションのポイント ● 相手を意識したコミュニケーション ● まとめ 	講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習
対象層	<ul style="list-style-type: none"> • 若手、中堅クラスの方 • システム開発、運用に携わる方だけでなく、営業、スタッフ職の方にも有効な講座です。 	

リーダーコミュニケーション研修

- 期間 1日 (9:30 ~ 17:30)
- 講師 Musemia (ミューゼミア)

概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 組織を活性化し、業績向上につなげていくうえで欠かすことのできないコミュニケーション力向上を目指します。 ● 組織・現場を活性化し、業務を円滑に進めていくためのリーダーマインド、指導・育成のためのスタンス・スキル、コミュニケーションスキルを養います。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 組織を活性化するリーダーコミュニケーション ● リーダーコミュニケーションのポイント ● 部下、後輩の能力を引き出す指導の進め方 ● コミュニケーションのパターン ● 男女でのコミュニケーションの違い ● まとめ 	講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトマネージャー、リーダー、サブリーダーの方 ● システム開発、運用に携わる方だけでなく、営業、スタッフ職の方にも有効な講座です。 	

相手に伝わり、相手を動かす プレゼンテーションの技術

- 期間 2日 (9:30 ~ 17:30)
- 講師 Musemia (ミュージミア)

概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 聞き手を納得させるプレゼンテーションに必要なスキルを学習し、用意されたテーマをもとにプレゼン構成を考え、シナリオ作成/プレゼンテーション実行までをトレーニングします。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● プレゼンテーションとは <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションとは何か、情報の構成要素、プレゼンテーションの3大原則、聞き手の感情・心理 ● プレゼンテーショントレーニング① ● 納得を引き出す論理構成 <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションの構成、論理展開のポイント、ロジカルプレゼンテーションのポイント ● 共感を得るデリバリースキル <ul style="list-style-type: none"> ・聞き手の分析・想定・シミュレーション、聞き手を引きつける話し方、魅せるプレゼンテーションの技術 ● プレゼンテーショントレーニング② ● 資料作成のポイント <ul style="list-style-type: none"> ・レイアウト、情報量、文字の大きさ、データの表現方法 ● 最終プレゼンテーション 	<p>講義、演習</p> <p>演習 講義、演習</p> <p>講義、演習</p> <p>演習 講義、演習</p> <p>演習</p>
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトマネージャー、リーダー、サブリーダー、ならびにメンバーの方 ● システム開発、運用に携わる方だけでなく、営業、スタッフ職の方にも有効な講座です。 	

主体的行動力と提案力強化 ～ デジタルトランスフォーメーション（DX）への提案へ～

- 期間 2日（9:30～17:30）
- 講師 株式会社ファインドマイドリーム／代表取締役 近藤 美貴子 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 部下やメンバーが、「既存顧客の課題に気付き、能動的に顧客やメンバーのために行動し、解決策を提案するために重要なコツと考え方を掴むこと」を目的とした研修です。 ● ご自身が上記スキルを習得するにも有効です。 <p>※ 具体的な提案書のデザインや書き方などのノウハウを得るための研修ではありません。</p> <p>※ DXの技術を習得するための研修ではありません。</p>	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 主体的に行動する必要性と『責任力』 ● 『成功力』と主体性を養うための方策 ● 課題の発見と主体的な解決への取り組み ● デジタルビジネスにおける課題解決へ ● 企画・提案書のコツとアジェンダ作成 ● さまざまな提案シーンのエクササイズ 	講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習 講義、演習
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトマネージャー、リーダー、サブリーダーの方で、既存顧客へ主体的に提案できる人材を育成したい方 	

組織を強くする問題解決の技術

- 期間 2日 (9:30 ~ 17:30)
- 講師 株式会社アンドラエデュー／代表取締役 松田 直樹 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 本講座は、問題解決のプロセス全般とファシリテーションから構成されています。 ● 問題解決のプロセス全般を学習することで、部分に偏った解決策でなく、全体最適を考慮した解決策が作成できるようになります。 ● ファシリテーションでは、チームでの討論をコントロールする技術を習得し、シナジーを生かした解決策を作成できるようになります。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 問題解決とは <ul style="list-style-type: none"> ・ 問題解決のプロセス、論理解決の思考 ● 問題の分析 <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報の収集、情報の整理、情報の統合 ● 解決案の作成 <ul style="list-style-type: none"> ・ 発想法、解決案の評価、リスクの評価 ● ファシリテーション <ul style="list-style-type: none"> ・ 準備、対話、見える化、合意形成 	<p>講義、演習</p> <p>講義、演習</p> <p>講義、演習</p> <p>講義</p>
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクトマネージャー、リーダー、サブリーダー、ならびにメンバーの方 ● システム開発、運用に携わる方だけでなく、営業、スタッフ職の方にも有効な講座です。 	

組織力を高めるマネジメントの技術

- 期間 2日 (9:30 ~ 17:30)
- 講師 株式会社アンドラエデュー／代表取締役 松田 直樹 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織で成果を出していくマネージャになるためには、進捗、予算、品質を管理していく以外に何が必要かを学習します。 ・ 部下をうまく指導できるようになります。また、自己成長のためのポイントを押さえることができるようになります。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● マネジメントとは ● 自分をマネジメントする <ul style="list-style-type: none"> ・ 上司との関係を構築する ・ 変化に対応できるチームを構築する ・ 成長し続けるマネージャになる ● メンバーをマネジメントする <ul style="list-style-type: none"> ・ 信頼関係の土台を構築する ・ メンバーの当事者意識を育む ・ メンバーをコーチングで育てる 	講義、演習 講義、演習 講義、演習
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ・ マネージャー、リーダーとして、チームをリードする立場の方 ・ システム開発、運用に携わる方だけでなく、営業、スタッフ職の方にも有効な講座です。 	

リーダーのための経営知識と企業財務

- 期間 2日 (9:30 ~ 17:30)
- 講師 株式会社アンドラエデュー／代表取締役 松田 直樹 氏

概要	<ul style="list-style-type: none"> ● 本講座は、会計財務、経営戦略、マーケティングの三部から構成されています。 ● 本講座を受講することで、経営全般の知識を得ることができます。経営が分かれば、企業経営におけるプロジェクトの位置を把握することができ、トップから打ち出されるメッセージをメンバーに適切に伝えることができるようになります。 ● また、顧客のビジネスを理解することができ、顧客のニーズに合ったソリューションを提案することができるようになります。 	
内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 会計と財務 <ul style="list-style-type: none"> ・財務諸表（損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書）、損益分岐点分析、財務比率分析、企業評価 ● 経営戦略 <ul style="list-style-type: none"> ・経営戦略とは、環境分析と企業分析（SWOT分析、5 Forces など） ● マーケティング <ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングとは、STP分析、マーケティングミックス 	<p>講義、演習</p> <p>講義、演習</p> <p>講義、演習</p>
対象層	<ul style="list-style-type: none"> ● マネージャー、実務経験10年以上の上級クラスの方 ● システム開発、運用に携わる方だけでなく、営業、スタッフ職の方にも有効な講座です。 	