

# 通信 終合 がイド 2021

公益社団法人 日本印刷技術協会 www.jagat.or.jp/tukyo/

JAGAT 通信教育

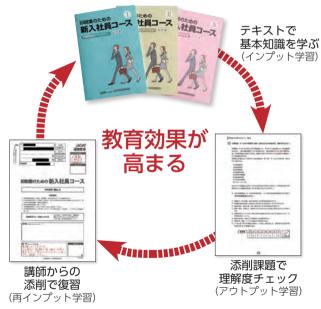
目次

JAGAT 通信教育の特徴	2
企業/グループ内教育導入~運用の流れ	3
JAGAT 通信講座人気ランキング 2020	9
通信教育コース一覧	10
提携団体通信教育コースご案内	29
お申込み要領/個人情報の取り扱いについて	51
申込書	52

## JAGAT通信教育の特徴

通信教育はテキストによる知識のインプット学習と添削課題(確認テスト)のアウトプット 学習が行えるため、知識の定着に有効です。また、添削課題は 100 点満点で点数が明示されるため、理解度を定量的に測ることができます。

#### 通信教育の学習サイクル



#### 通信教育の特徴

- 一時間と場所を選ばない 仕事が忙しく、集合研修等の時間をとれない職種 の方もいます。帰宅後、休日、仕事の合間など、
- 回時に多人数の教育ができる 各拠点の社員を1つの場所へ集めて研修を行うには、日程の調整や費用がかかります。通信教育は教 材を直接送付し、同期間に同質の教育が可能です。

すき間時間で学習が可能なのが通信教育です。

**成績・進捗管理ができる** 毎月1回人材育成担当者へ、受講者の添削課題提出状況と成績表を送付します。受講者全員の成績・ 進捗を一元管理することができます。

### JAGAT 通信教育の 2大特徴

### 唯一の印刷企業向け 通信教育

高い修了率 84%

印刷の営業や技術等の印刷企業向けに特化した通信教育は、JAGAT しか販売しておりません。通信教育の問題として挙げられる、モチベーションの維持は、高い修了率(84%)が証明している通り、多くの方が最後までやり遂げています。受講者の仕事に直結したコースであることが続けられる大きな理由です。

#### JAGAT 通信教育

## 企業/グループ内教育 導入~運用の流れ



#### 導入準備

#### 通信教育の利用方法の検討

#### 指名受講型

### 部門/グループ特定型

特定部門のレベルアップを図る方法です。営業力を強化したい、印刷製造部門のミスロス率を下げたい、新入社員に基本的な印刷知識を習得させたい等、特定の課題に対して該当部門全体を教育する目的で導入します。

#### メリット

集合研修のようにスケジュール調整や会場の手配等、手間をかけずに多数の社員へ同質の教育を提供できる。全受講者が任意の時間や場所で学習ができるため、業務に支障をきたさない。

#### デメリット

必須での受講の場合、やらされ感で受講する可能性があるため修了率が低い場合がある。事前に意義や理由を説明する必要がある。

#### 昇進昇格連動型

特定の通信教育の修了を昇進・昇格の要件に設定し、 人事評価制度と通信教育を連動させる方法です。通 信教育は、合否判定があるため、定量的な評価とし て取り入れやすいでしょう。

#### メリット

キャリアの節目に学習する機会を提供することで、昇進・昇格に必要な意識や能力をあらためて伝えることができる。

#### デメリット

人事制度と連動させる ため、社内関係各所との 調整のハードルが高い。

#### 受講者選択型

### 自己啓発型

自己啓発制度として、通信教育を取り入れる方法です。年に1~2回の頻度で、企業から社員の方へ通信教育の受講を促します。指名受講型のように強制的ではなく、社員の自主性を重んじるのが特徴です。社員の自主的な学習意欲の醸成を図ることができます。また、社員が受講料を負担するのが一般的ですが、修了した場合は企業が受講料の半分程度を補助するケースが多いようです。

#### メリット

- ●組織全体に学習する風 土を醸成することがで きる-
- ●自発的な学習のため 教育の効果が比較的 高い。

#### デメリット

●導入時は通信教育商品の取り揃えや、社内の募集から受付までの仕組みを構築する必要があり手間がかかる。

あるある **印刷企業** 

> 受講料の会社負担は 50%で、 自己啓発制度を利用している 印刷企業多数。

部門/グループ特定型として、 内定者、新入社員に 「入門コース」を受講させ 事前教育を行うケースが多い。

#### 運用方法の決定

#### 指名受講型

#### Step1

#### コースや受講対象者の選定

選考基準は企業の考えに準じるが、大きくは知識や 経験が不足している方への受講を促す場合と、期待 する社員へのさらなる教育を施す場合の二つに分け られる。

コース選定については、受講対象者の実務に関連性 の強いものを選ぶ。

#### Step2

#### 受講者の受講体制を整備する

- ●受講対象者の上司や部門長へ受講の目的や 意義の事前説明
- ●受講者本人へ受講の意義の事前説明

#### 自己啓発型

#### Step1

#### 通信教育のラインナップを用意する

- 実務に即したコースを軸に選定する
- 資格試験や語学等のコースも一部用意する 受講者の実務力向上を目的とするため、基本は印刷 企業の実務に関わるコースを中心に用意する必要があ る。ただし、自己啓発制度なので、資格試験や語学、 一般ビジネススキル等、学習テーマの幅を広げて取り

揃えることで、社員の興味関心を高めることができる。

#### Step2

#### 募集方法を決める

- ●募集時期を決める
- ●社内での申し込み取りまとめ方法を決める
- ●社内周知方法を決める (社内イントラ・メール、パンフ)

## あるある

#### 「オフセット印刷技術者コース」を利用した社内モチベーションの向上

#### 若手印刷オペレーターへの教育を OJTに依存した結果以下の課題が発生

- ・会社特有の方法のみ理解して、標準的な知識、スキルが不足している
- ・新たな印刷作業方法の発見や、作業改善の提案などが社員から出ない
- ・若手オペレーターを中心としたモチベーションの低下

### 印刷部門全員受講

#### 効果

- ●工場運営関係者全員の知識底上げ
- ●上司、部下の作業指示等の コミュニケーション力向上
- ●オペレーターから技術者へ意識改革

詳細は Web ページへ → www.jagat.or.jp/offset\_printing

### 受講料補助規定の決定

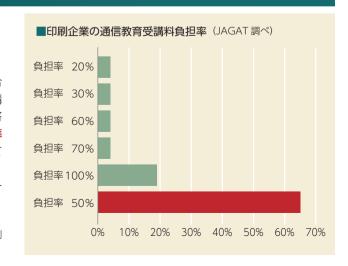
#### 企業の負担を 50%に設定している 印刷企業が多数

通信教育の受講料について、会社と受講者(社員)の負担割合を検討する必要があります。印刷企業の例で紹介すると、受講者(社員)が受講料を負担するケースが多いようです(自己啓発制度として導入している場合)。ただし、修了等一定の基準を満たして合格した場合は、受講料の一部を企業側が負担しています。負担率については、50%の企業が多数です。

優秀な成績で修了した場合は、報奨金を別途支給しているケースもあります。

#### 〔注意

指名受講型の制度(昇進昇格や部門/グループ特定型)の場合は、企業側が全額負担するのが一般的です。



### 全体スケジュールの決定

#### 年に1回や2回と募集回数を 決めている印刷会社が多い

通信教育の導入目的を決定した上で、「開始時期」「年間募集回数」を決めます。自己啓発制度として導入をしている印刷企業の多くは、社員からの申込募集回数を年に1回あるいは2回と限定しています。6月・11月に受講をスタートする例が多いようです。概ね、受講開始月の3カ月前からコース選定、社内PRツールの制作や告知を行い、前月の中旬頃までに社内で取りまとめを行っています。

#### ■6月開講の 場合 (例)

時期	実施項目
3月	社員へ紹介する通信教育コースの選定
4月	社内 PR ツール(ポスター、冊子)の制作
5月中旬	社内募集、申し込みの取りまとめ
5月下旬	教材を受講者へ発送
6月	学習スタート



#### 社内募集

#### 募集方法の決定

#### 通信教育の社内募集冊子を制作し 配布する企業が多い

自己啓発制度の場合、社員に告知・募集媒体を作成する必要があります。

比較的規模の大きい印刷企業(従業員数が数百人以上)の場合、複数の通信教育サービス提供会社と提携し、自社独自の募集案内冊子を社員に配布したり、社内イントラネット上に募集用Webページを掲示して社員に周知しています。

※ 200 人以下の印刷 企業は、費用面を 含めて本格的な募 集冊子を制作する ことが難しく、人事 担当の方が簡易的 な募集冊子を制作 しています。



### JAGAT は社内募集冊子の

簡易版を無料で提供

JAGATでは人事担当者のご負担を軽減するために、簡易的な募集冊子を無料で提供するサービスを行っています。募集冊子に要項を

記載し、各コースの詳細は JAGAT 通信教育総合 ガイドを参照することで 社員の方へ PR すること ができます。



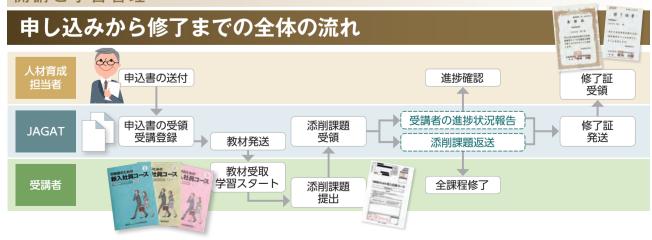
AGAT通信教育のご案

簡易募集冊子の見本は Web へ

JAGAT 募集冊子簡易版サンプル

検索

#### 開講と学習管理



### 申し込み

#### ■教材や修了証の送付先を選択します

	教材造	送付先	修了証送付先					
	人材育成担当者	受講者本人	人材育成担当者	受講者本人				
メリット	担当者から受講者へ教材 を直接渡すことで、学習開 始時にコミュニケーション を図れる	受講者数が多い場合は、 本人の自宅へ直接届くの で、担当者の手間が省ける	修了証を担当者から受講者へ手渡すことで、奨励や 労いの言葉を直接かけることができる	受講者数が多い場合は、 本人の自宅へ直接届くの で、担当者の手間が省ける				
デメリット	担当者が一人ひとりに教 材を手渡すので、手間が かかる	受講者から住所等の情報を取得する必要がある	一人ひとりに手渡すのは 手間がかかる	受講者が修了認定を受け たか否かについては、担 当者は成績表でしか把握 できない				

教材は「受講者」、成績表や修了証は「人材育成担当者」へ送付するケースが多い

### 教材の送付

#### ■教材はすべて一括送付となります

#### 1 学習のしおり

学習の進め方や受講要項を記載しています。



#### 3 添削課題

通信教育の一番の特徴である添削課題。 毎月1回のペースで提出していただきます。



#### 2 テキスト

通信教育講座の学習用テキストです。 講座によってサブテキストがあるものもあります。



#### 4 返信用封筒

添削課題を提出する際に利用 いただきます。 切手は不要で送料は



※上記はイメージです。実際と異なる場合がございます。

#### 学習スタート

#### ■通信教育の添削課題は在籍期間内に提出してください

#### 受講期間 (標準期間)

各コースに設定されている標準の学習期間です。

受講期間 (例) 「新入社員コース」・・・・・・・・3 カ月 「印刷技術者トラブル解決コース」・・・・**4 カ月** 

#### 在籍期間

この期間内にすべての添削課題を提出し、修了基準(平均60点以上)を満たせば、 修了が認定されます。

原則、受講期間+2カ月に設定されています。

例) 受講期間 4 カ月で添削課題の提出が全 4 回の「印刷技術者トラブル解決コース」を受講した場合



※在籍期間は救済処置ですので原則は、受講期間内に提出してください。



4カ月の受講期間を過ぎて

### 添削課題の提出

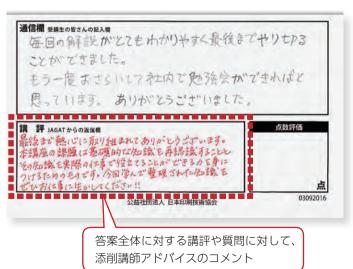
#### ■1 カ月に1回のペースで提出するのが一般的

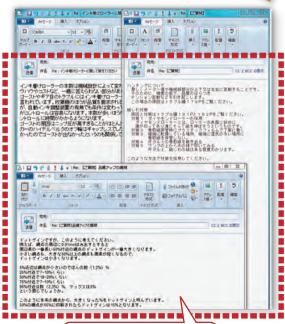
#### 添削課題の提出

受講者の方から JAGAT へ郵送いたします。月に1回のペースでの提出が 一般的です。郵送の際は、教材発送時に同封している「返信用封筒」をご 利用ください。

#### 添削課題の返却

JAGAT に到着してから 1 カ月以内に受講者宛へ返送いたします。





ための新入社員コース

受講者の質問に添削講師が 丁寧に回答

#### 学習の進捗管理

毎月1回、人材育成担当者へ<mark>成績表</mark>を郵送で送付 全受講者の進捗状況を把握できます

> 現段階での受講状況のステータスです。 ENDは不合格を意味しています。

全添削課題を提出した上で、平均 60点以上が修了(合格)基準です。 平均点を表示することで合格ラインか否かが一目で把握できます。 各レポートの提出された日付と取得点数を表示

※受付日が入っていて 点数が0の場合は採 点中を意味します



コース名	受講者名	受講番号	開始月	平均	規定	提出	合否判定	受講状況	1回受付日	得点	2回受付日	得点	3回受付日	得点
	1		締切月	点	凹數	回数	判定	状况	4回受付日	得点	5回受付日	得点	6回受付日	得点
新入社員	受講者 01	90000001	15/06	52	3	2	不合	END	15/06/18	81	15/07/22	75		
	1 2 2 2 2		15/10	1127						0		0		
新入社員	受調者 02	90000002	15/09	58.3	3	2	未定	受講中	15/09/16	90	15/10/16	85	15/10/16	10
			15/11				1.5.			0		0		
新入社員	受講者 03	90000003	15/09	85.3	3	3	合格	修了	15/09/18	84	15/10/15	89	15/10/15	8
		1	15/11							0		0		-
新入社員	受講者 04	90000004	15/09	64	3	3	未定	受講中	15/09/09	96	15/10/16	96	15/11/18	- 1
			15/11	1			7			0		0		-
ACT ALD	mind of or	1 4445555	10.00		_	_	LALAI	4-	4 = 24 = 14 =		- A T /A T / A T		- H /mm /mm	-

あるある

提出状況が不十分な場合、人材育成担当者が積極的に受講者へ声がけをしています。 テキストで理解できない点について、他の受講者や上司の方が教えるなど社内でフォローされています。

### 受講修了

#### 提出

在籍期間内に、 すべての添削課題を 提出していること

#### 点数

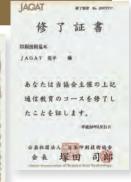
平均点数が 60 点以上に 達していること



JAGAT から 修了証 の発行

※修了してから約1カ月 以内に修了証を発行い たします。







修了証を朝礼や会議の場で、人材育成担当者から修了者へ直接手渡しをして奨励しているケースが多いようです。皆がいる場で行うことで、修了者のモチベーションが高まるだけでなく、周りの社員の刺激にも寄与し、学習する風土が醸成されています。

## JAGAT 通信講座 人気ランキング

JAGAT 通信教育は、採用内定者・新 人から、若手・中堅層そして管理層 の全層にわたって利用されています。 2020年の1位は内定者/新人向け の講座、2位は新人~若手向けの講座 でした。 ※受講者アンケートより、5点満点

### ₩ 人気講座ランキング

順位	コース	知識の 習得が できた	テキスト 内容	添削の質
1	印刷業のための新入社員コース	4.1	4.0	3.7
2	よくわかる印刷技術・基本	4.2	3.8	3.1
3	DTP エキスパート基本知識講座	4.3	3.4	3.2
4	印刷営業の基本と実務	4.2	4.1	3.3
5	カラーマネジメント基礎と実務	4.0	3.3	3.3
6	知っておきたい製本加工の知識と管理	4.3	3.7	3.7
7	オフセット印刷技術	4.1	3.1	2.9
8	コンペで勝てる印刷営業力を磨く	4.2	4.5	2.8
9	インパクトと共感をつかむチラシ・DM 企画提案講座	4.1	4.1	2.8
10	印刷技術者のための品質アップ講座	4.3	3.8	3.1

### ₩ 満足度ランキング

知識の習得が できた

順位	コース	評価
1	印刷現場の予防保全講座	4.6
2	印刷技術者トラブル解決	4.4
3	知っておきたい製本加工の知識と管理	4.3

テキストの 内容は わかり やすかった

順位	コース	評価
1	コンペで勝てる印刷営業力を磨く	4.5
2	印刷営業の基本と実務	4.1
3	インパクトと共感をつかむチラシ・DM 企画提案講座	4.1

戻ってきた 添削課題は、 学習内容の 理解促進に 役立った

順位	コース	評価
1	DM・チラシで実践するマーケティング発想力育成	4.4
2	印刷技術者トラブル解決	3.9
3	知っておきたい製本加工の知識と管理	3.7

### 通信教育コース一覧

### JAGAT 通信教育

No.	コース名	対象レベル	受講期間 (月)	JAGAT 会員価格 (税込/円)	<b>一般価格</b> (税込 / 円)	主催団体	頁			
ED)	印刷知識全般									
1	印刷業のための新入社員コース	新人 若手 中堅 管理	3	13,200	16,500	JAGAT	12			
2	よくわかる印刷技術・基本コース	新人若手中堅管理	4	18,700	24,200	JAGAT	13			
ED	刷・工務・生産・製本									
3	オフセット印刷技術者	新人【若手】中堅【管理】	6	26,400	33,000	JAGAT	14			
4	印刷技術者のための品質アップ講座	新人【若手】中堅【管理】	4	25,300	30,800	JAGAT	15			
5	印刷技術者トラブル解決	新人【若手】中堅【管理】	4	25,300	30,800	JAGAT	16			
6	知っておきたい製本加工の知識と管理	新人【若手】中堅【管理】	3	20,900	26,400	JAGAT	17			
7	印刷現場の予防保全講座	新人【若手】中堅【管理】	5	26,400	31,900	JAGAT	18			
D.	TP・デザイン・制作									
8	カラーマネジメント基礎と実務	新人【若手】中堅【管理】	3	20,900	26,400	JAGAT	20			
9	NEW よくわかるレイアウトデザイン基本コース	新人【若手】中堅【管理】	2	13,200	18,700	JAGAT	21			
営	業・企画・マーケティング									
10	印刷営業の基本と実務	新人【若手】中堅【管理】	4	23,100	28,600	JAGAT	22			
11	コンペで勝てる印刷営業力を磨く	新人【若手】中堅【管理】	1	9,900	13,200	JAGAT	23			
12	DM・チラシで実践するマーケティング発想力育成	新人若手中堅管理	4	26,400	31,900	JAGAT	24			
13	インパクトと共感をつかむチラシ・DM 企画提案講座	新人【若手】中堅【管理】	3	20,900	26,400	JAGAT	25			
資	格									
14	DTP エキスパート基本知識講座	新人【若手】中堅【管理】	3	22,000	22,000	JAGAT	26			

### 提携団体通信教育

No.	コース名	対象レベル	受講期間 (月)	JAGAT 会員価格 (税込 / 円)	<b>一般価格</b> (税込 / 円)	主催団体	頁
□.	ミュニケーション						
15	№ 「報・連・相」の基本と急所がわかるコース	新人【若手】中堅【管理】	2	10,560	10,560	PHP	30
16	話す力を磨く	新人【若手】中堅【管理】	2	13,200	18,700	産業能率大学	30
17	NEW フォロワーシップ入門	新人若手中堅管理	2	14,300	19,800	産業能率大学	31
18	成果につなげる ビジネス交渉術コース	新人若手中堅管理	2	9,900	13,200	マンパワー	31
19	NEW アドラー心理学に学ぶ「対人関係力」の高め方	新人若手中堅管理	2	13,200	13,200	PHP	32
20	「アンガーマネジメント」実践コース	新人若手中堅管理	2	13,200	13,200	PHP	32
21	NEW 職場のハラスメント防止講座	新人若手中堅管理	2	9,900	13,200	マンパワー	33
22	転ばぬ先の SNS トラブル回避術	新人若手中堅管理	1	6,600	7,700	マンパワー	33
23	トレーニングで磨くロジカルシンキング	新人若手中堅管理	2	14,300	19,800	産業能率大学	34
ピ	ジネススキル						
24	ロジカル・ライティング実践コース	新人若手中堅管理	2	13,200	13,200	PHP	34
25	NEW 想像力を武器にする「アート思考」入門	新人若手中堅管理	2	14,300	14,300	PHP	35
26	「図解スキル」マスター講座	新人若手中堅管理	2	16,500	19,800	マンパワー	35
27	NEW レジリエンスの高め方入門コース	新人若手中堅管理	2	14,300	14,300	PHP	36

No.	コース名	対象レベル	受講期間	JAGAT 会員価格	一般価格	主催団体	頁
28	課題解決力もアップ!誰でもかんたんマーケティング入門	新人 若手 中堅 管理	(月)	(税込 / 円)	(税込/円) 18,700	マンパワー	36
29	NEW 企画・プレゼン力を強化する	新人若手中堅管理	2	13,200	18,700	産業能率大学	37
30	仕事の見える化 マニュアル化	新人若手中堅管理	2	14,300	19,800	産業能率大学	37
31	NEW 速習!大人のペン字	新人若手中堅管理	2	7,700	13,200	産業能率大学	38
	務改善	MIN GT TE BA		7,700	13,200	庄未祀十八子	30
32	タイムマネジメントの基本と実践コース	新人 若手 中堅 管理	1	8.800	8,800	PHP	38
33	NEW 「デザイン思考」ベーシックコース	新人若手中堅管理	1	8,800	8.800	PHP	39
34	改善力強化コース	新人若手中堅管理	1	9,460	9,460	PHP	39
35	20 のポイントで学ぶ「トヨタ生産方式」の基本	新人若手中堅管理	1	9,460	9,460	PHP	40
36	「トヨタ式ムダ取り」実践コース	新人若手中堅管理	1	6,600	6,600	PHP	40
₹:	ネジメント						
37	NEW 「トヨタ式人づくり」の基本がわかるコース	新人若手中堅管理	1	6,600	6,600	PHP	41
38	物語で学ぶ上手な仕事の任せ方	新人若手中堅管理	2	14,300	19,800	産業能率大学	41
39	№ プレイングマネージャーの仕事術	新人【若手】中堅」管理	2	14,300	14,300	PHP	42
40	マネジメント基本	新人若手中堅管理	4	20,900	25,300	産業能率大学	42
41	NEW 生産性向上のマネジメント	新人。若手。中堅。管理	2	13,200	18,700	産業能率大学	43
42	№ 「若手社員のためのリーダーシップ」コース	新人若手中堅管理	1	7,700	7,700	PHP	43
43	組織を動かすチームマネジメント術コース	新人若手中堅管理	2	9,900	13,200	マンパワー	44
44	OJT トレーナーコース	新人若手中堅管理	3	19,800	23,100	マンパワー	44
会	- 計・財務						
45	よくわかる財務・会計基礎講座	新人若手中堅管理	3	20,900	24,200	マンパワー	45
46	よくわかる原価の仕組み講座	新人若手中堅管理	3	15,400	18,700	マンパワー	45
47	NEW マンガで学ぶ会社の数字入門	新人【若手】中堅【管理】	3	9,350	14,850	産業能率大学	46
IT	・パソコン						
48	NEW 仕事が速く・ラクになる! Excel マクロ& VBA 入門	新人若手中堅管理	2	11,000	16,500	産業能率大学	46
49	NEW よくわかる Word & Excel & PowerPoint2019 マスターコース	新人若手中堅管理	2	9,900	13,200	マンパワー	47
50	№W はじめよう! PowerPoint2019 技あり	新人若手中堅管理	2	9,900	15,400	産業能率大学	47
資	各・検定						
51	NEW ビジネスで使える!正しい日本語講座	新人若手中堅管理	2	13,200	16,500	マンパワー	48
52	NEW メンタルヘルス・マネジメント®検定Ⅱ種ラインケアコース	新人若手中堅管理	2	11,550	14,850	マンパワー	48
53	日商簿記検定受験講座3級3カ月コース	新人若手中堅管理	3	16,500	17,600	マンパワー	49
54	日商簿記検定受験講座 2級4カ月コース	新人若手中堅管理	4	17,600	18,700	マンパワー	49
55	漢字能力検定 2 級受験講座	新人若手中堅管理	4	15,400	20,900	産業能率大学	50
56	eco 検定短期集中マスター	新人若手中堅管理	2	13,200	18,700	産業能率大学	50

<sup>※</sup>表示されている価格は税込金額(消費税 10%)です。税率変更の場合、価格は改定されます。JAGAT 会員価格と一般価格が同額のコースもあります。 ※提携団体通信教育は、産業能率大学・日本マンパワー・PHP 研究所が運営するコースです。提携団体コースの受講・運営要項は 29 ページをご参照ください。 ※講座は予告なく休講になる場合があります。

<sup>※</sup>講座のテキスト及び受講料金や期間が変更になる場合があります。最新情報は Web サイトをご覧ください。

#### 印刷知識全般

### 新人 若手 中堅 管理

### 印刷業のための新入社員コース

#### コースのねらい



印刷メディアの基礎知識、制作の流れを学習する と共に、会社組織の仕組みやコミュニケーション、 マナーなどビジネスの基本も学べるコースです。

また、変化するマーケット構造、顧客ニーズ、競争範囲時間の感覚など、変わりゆく今の印刷産業についても学習します。

#### 対 象



内定者・新卒者・中途社員

#### 受講期間



3カ月

#### 受講料金(税込み)



JAGAT 会員	— 般
13,200円	16,500円

#### 教 材 テキスト3冊 添削3回





- ・印刷産業の全体像や印刷物が作られる過程、印刷の仕事についてなど幅広く基本的な内容を勉強でき今後の 業務に活かしていける知識が習得できたと思います。
- ・印刷会社において働くこと、社会人として働くことの両方を学べて、今後活用できそうなことがたくさんです。勉強に取り組む習慣も身につきました。

### コース紹介



### Text Information

印刷企業のあり方や環境を知り、興味を持たせます。 本コースを学ぶことで、印刷という仕事の概要を知り、実務をより早く習得できるようにします。

- ●400 社 4,000 名を超える利用実績
- ●内定者教育として利用している企業が多数
- ●印刷業界の概要、技術基本知識、 ビジネスマナーを網羅

#### カリキュラム

#### ●印刷産業のアウトライン

- 1. 印刷の役割
- 2. 社会の変化と印刷
- 3. 印刷産業への招待
- 4. 印刷のマーケット
- 5. 印刷メディアの魅力と今後の可能性
- 6. 情報革命と印刷の歴史

#### ②印刷物はどのように作られるのか

- 1. 印刷物ができるまでの流れ
- 2. コンピューターと印刷表現
- 3. 印刷に必要な素材とプリプレス工程
- 4. 印刷および後工程
- 5. 情報化・電子化とクロスメディア

#### ❸印刷会社と印刷の仕事

- 1. 印刷会社の仕組み
- 2. 職場と上手な仕事の進め方
- 3. 上手なコミュニケーションのしかた

#### 印刷知識全般

### 新人 若手 中堅 管理

## よくわかる印刷技術・基本コース

#### コースのねらい



現代にふさわしい印刷技術入門講座として、経験 1年未満の技術・営業・工務・編集・デザイン制 作などすべての分野の人たちが、印刷技術の基本

と全般的な知識を習得できます。デジタル印刷とその活用 法など最新の印刷ビジネスについても学習します。

#### 対



経験1年未満の技術・営業・工務・ 編集・デザイン制作など

#### 受講期間



### 4カ月

#### 受講料金(税込み)



JAGAT 会員	— 般
18,700円	24,200円

#### 教 材 テキスト1冊 添削4回



### ここがポイント 受講者の

- ・これからももっと学び続けながらがんばっていきます。
- ・印刷の勉強を独学でしようと考えていましたが、書店等では 印刷に関する教本のようなものがほとんどありませんでした。 この通信教育で印刷の基礎知識を得ることができて嬉しい
- ・今後もこのテキストを活用していきたいです。
- ・課題と向き合うためには、テキストすべてに目を通す 必要がありましたが、印刷工程を広範囲に学習でき て仕事上で大変役立つ内容でした。

#### コース紹介



### ext Information

テキストの『みんなの印刷入門』は、DTP や印刷、 製版といった分野の初心者、これから勉強しようと 思っている方のための本です。豊富な図版でわかり やすく印刷技術を解説。基本的な知識に加え、これ から期待される技術やニーズについても取り上げて

JAGAT 通信教育「新人社員コース」から無理なく 継続学習できます。

#### カリキュラム

#### ●印刷技術基礎 1

- 1. 印刷の方式
- 2. オフセット印刷の基礎
- 3. ワークフロー

#### 2印刷技術基礎2

- 1. 印刷用途に適した方式
- 2. デジタル印刷機 (インクジェット・トナー)
- 3. 印刷のワークフローに使用されるフォーマット

#### ❸印刷を支える技術 1

- 1. 書体(フォント)
- 2. デザインのワークフロー
- 3. 組版
- 4. 光と色
- 5. 後加工

#### 4印刷を支える技術 2

- 1. 製本の基礎知識
- 2. 用紙の基本知識

### 新人 若手 中堅 管理

## オフセット印刷技術者

#### コースのねらい



従来の経験や勘にのみ頼る考え方を廃し、よりよい印刷作業を行うために必要な理論と実務知識を 正しく科学的にマスターし、プロの技術力を身に つけることをねらいとしています。

#### 対 多



生産技術初級~中堅

#### 受講期間



6 カ月

#### 受講料金 (税込み)



JAGAT 会員	一 般
26,400円	33,000円

#### 教 材 テキスト1冊 添削6回



- ・印刷機の仕組みや作業方法、手順についての勉強ができ てよかった。
- ・何となく覚えていた部分やきちんとわかっていなかったところが結構多くもう一度勉強するために良い教材でした。戻ってきた解答を見直して再度学習し直します。
- ・基本的な知識がまだ自分には足りていないことがこの通信 教育でわかったことが良かったと思います。
- ・印刷のことだけでなく、刷版や製本等のことも勉強できて良かった。
- 方、対応の仕方が変わっていくと思える。 ・オフ輪の担当にとって枚葉の内容はとても難し

・新しい技術や知識もわかった。今後の仕事への考え

・オフ輪の担当にとって枚葉の内容はとても難し かったが、印刷の基本が勉強できてよかった。

#### コース紹介



### Text Information

前準備に始まる作業全般の実務知識と理論、なら びに保守点検など、関連知識をすべて網羅してい ます。

#### カリキュラム

#### ●カリキュラム I

安全作業、各部の名称と運転の基本、印刷機の 機構、作業前の確認、用紙の準備、用紙

#### ●カリキュラムⅡ

用紙の準備、インキの準備、湿し水の準備、印刷インキ、湿し水

#### ●カリキュラムⅡ

刷版の準備、紙通し作業、刷版

#### ●カリキュラムⅣ

刷り出し作業、本刷り作業、刷了作業、終了作業

#### ●カリキュラムⅤ

保守点検、印刷機の調整、品質管理

#### ●カリキュラムVI

製本加工、環境問題と安全衛生、付属機器 (輪転、 枚葉選択)、各種オフセット印刷 (輪転、枚葉選 択)、作業手順 (輪転、枚葉選択)、関連知識 (輪 転、枚葉選択)

# 41. 自名於よる表際

### 若手 中堅 管理

## 印刷技術者のための 品質アップ講座

#### コースのねらい



現場のデジタル化を意識し「よりよい印刷のため の品質管理」のために、品質を決める CMS、CTP の基礎、標準印刷の管理ポイント、印刷機械の実

務的管理をわかりやすく集約。

より安定した印刷物の生産のため、基本的な色とカラーマ ネジメント知識、印刷における管理項目の理解、プリプレ スから CTP 化の流れ、校正問題などをトータルに理解し、 社内標準の確立や印刷機械管理までを体系的に学習します。



オフセット印刷機担当者、プリプレス、 品質管理担当者、工程管理担当者

#### 受講期間



### 4 カ月

#### 受講料金(税込み)



JAGAT 会員	— 般
25,300円	30,800円

#### 教 材 テキスト1冊 添削4回





- ・印刷時に出てくる問題や用語などがわかるようになり、品 質に対しては今まで以上に気をつけるようになりました。
- ・デジタル化だからこそ、プリプレス部門との連携のとれた システム化や基本的な知識の共有化が必要だと感じまし た。一部門だけではなく、組織をあげての教育の必要性を 感じました。
- ・印刷の現場に異動して2年。知識不足があり難しかっ たですが、やって良かったです。まだ理解できてない ところもありますが今後もテキストを読み返して いきたいと思います。
- ・通信欄でいろいろ教えてもらえてよかった。

### 4 # +1 Ibmaktenz 色の表し方

コース紹介

42. 副色体系 (自色系・色展系) による方法

### Text Information

デジタル化が急速に進む今般の印刷業界の中にあっ ても、依然として印刷現場では「校正刷りと本機刷 りの色調が合わない」「前準備時間が短縮できない」 といった古くて新しい問題が発生し続けています。 こうした問題を完璧に解消するには、印刷物を安定 して生産すること、プリプレス部門と一体化したデ ジタル化の促進と管理システムの構築が必要です。 そのためには印刷現場の方々がプリプレスでの作業 変化、CTP 化の流れ、校正問題などをトータルに理 解するとともに、自社の印刷標準の確立、印刷機械 管理をしっかり学ぶ必要があります。

#### カリキュラム

- ●デジタル時代における品質管理の考え方/品質 管理の基本/デジタルワークフロー(全体)/ CTP ワークフロー
- ②光と色の基礎知識/色彩の表し方/色彩と照明/ カラーマネジメントの基礎知識/印刷特性曲線
- 3オフセット枚葉両面印刷機/標準印刷/ブラン ケットの特性と管理/湿し水とエッチ液の管理/ CTP プレートの管理/印刷適性(用紙とインキ)
- 母印刷標準化の管理項目/印刷標準化の管理ポイ ント/日常の管理/デジタルワークフロー(全 体) / 印刷条件の設定とカラーバー/湿し水と エッチ液の管理/プロセスインキの色相

### 新人 若手 中堅 管理

## 印刷技術者トラブル解決

#### コースのねらい



トラブルの現象を的確に、しかも詳細に把握する ことは、トラブル解決の第一歩です。トラブル解 決の定石を学びながら現象の分析、原因の推定に

取り組みます。オフセット印刷技術をさらに深く学ぶこと によって技術力の向上を目指します。

受講者の専門分野に応じて、枚葉印刷コースとオフ輪印刷 コースから1コースを選択できるようになっています。

なお、オフセット印刷の実務経験を3年程度以上積んでい るか、または JAGAT 通信教育「オフセット印刷技術者」 を履修していることを前提にしています。

#### 対



オフセット印刷の実務経験3年程度以上、 または JAGAT 通信教育 「オフセット印刷技術者」履修者

#### 受講期間



### 4 カ月

#### 受講料金(税込み)



JAGAT 会員	一 般
25,300円	30,800円

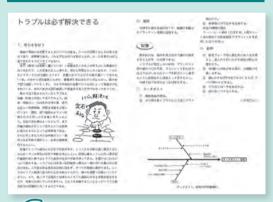
| 教 | 材 テキスト1冊 添削4回





- ・トラブルを未然に防げたり解決へのスピードが速くなり仕事 がやりやすくなりました。
- ・環境によって変化する印刷をこのコースでより深く学ぶこと ができました。製版についても学んでみたいと思いました。
- ・結構専門的で難しかったけれどこれからの仕事に活かせる と思う。
- ・間違って覚えていたこともあれば知らなかった名称なども あり勉強になりました。
- ・トラブルは、機械が変わると原因、解決方法が変わり 今まで苦労していました。今回の受講で、トラブル解 決の基本を勉強できました。今後はどの機械でも この基本を第一に実践してみて、応用を取り入れな がらトラブル解決をしていきたいです。

#### コース紹介



### Text Information

#### トラブル対策の定石を学ぶ

印刷の手順は覚えたけれど、時々発生するインキ、 湿し水、色調、見当などのトラブルが解決できな い場合があり、困っていませんか?

トラブルの原因を考え、解決させるためには、先 輩たちが考えてくれた解決の定石があります。

この定石を学ぶと、トラブル解決が素早く、確実 にできるようになります。

また、新しいトラブルに対しても応用できるよう になります。

トラブルを解決することによって技術力の向上を 目指しながら勉強していきましょう。

#### カリキュラム

- ●カリキュラム I (枚葉・オフ輪共通)
- トラブル解決の定石、紙、インキ、湿し水、乳化、 汚れ、裏移り
- **カリキュラムⅡ(枚葉・オフ輪共通)**
- トラッピング不良、変退色、ローラからみ、ロー ラはげ
- ●カリキュラムⅢ(枚葉・オフ輪共通) 色調不良、ダブリ、見当不良、ゴースト、むら、 キズ・コスレ
- ●カリキュラムN

#### (枚葉印刷コース)

紙しわ、ドライダウン、ファンアウト、乾燥不良、 フィーダストップ、水なし印刷、両面印刷、 UV 印刷

#### (オフ輪印刷コース)

ペースタ失敗、紙切れ、ダブリ、見当不良、 デラミネーション、くわえ折り不良、 折り精度不安定、キズ・コスレ、紙揃い不良

### 新人 若手 中堅 管理

## 知っておきたい 製本加工の知識と管理

#### コースのねらい



品質と納期を守り、かつ顧客満足度を上げるには、 製造工程や品質管理、トラブル解決などの製本知 識を学ぶとともに、その知識をクライアントとの

企画段階で提案・アドバイスに結び付けることが大切です。 本コースは、並製本(中綴じ、無線綴じ)から上製本管理 までを網羅し、印刷・製本会社の製本管理者・外注担当者 を中心に工務・営業、デザイン制作、発注者までが学習で きる内容となっています。

#### 象



経験1年以上の、製本管理者、外注担当者、 印刷営業、企画デザイン、編集制作

※部門それぞれの立場は違っても製本を本格的に 勉強したい人にお勧めです。

#### 受講期間



3 カ月

#### 受講料金(税込み)



ここがポイント

受講者の

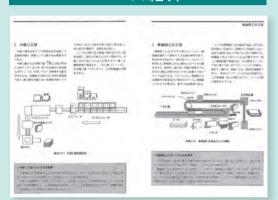
JAGAT 会員	— 般
20,900円	<b>26,400</b> <sub>円</sub>

#### 教材 テキスト3冊 添削3回



- ・今まで知らずに作業してきたことを今回の通信教育で理解 できる良い機会になりました。
- ・現場の作業の各工程の流れを勉強でき、今までとは違っ た見方ができるいい経験ができました。
- ・製本は、仕上げや後工程として企画、営業、プリブ レス、プレス、ポストプレスというワークフロー を管理する上で、あらためて重要な知識だと感 じ、役に立つと感じました。

#### コース紹介



## ext Information

- ▶上製本や並製本 品質チェックポイントを知っていますか?
- ▶無線綴じとアジロ綴じ どちらが強いか、クライアントに説明できますか?

#### カリキュラム

#### ●カリキュラム I

本・雑誌の構造、名称、役割/製本の種類別の メリット・デメリット/並製本の綴じ方と工程 概要/上製本の綴じ方と工程概要/表面加工の 基本(打ち抜き、箔押し)/用紙の知識/製本 と環境対応

#### ●カリキュラム II

並製本 (中綴じ、無線綴じ、平綴じ) の品質チェッ クと注意点/上製本の品質チェックと注意点/ 各工程での標準的な手法と数値/製本別の工程 でのトラブル概要/トラブルの基本用語の理解 /関連材料知識

#### ●カリキュラムⅡ

製本加工仕上げの品質チェックのポイント/品 質管理(並・上製本)/外注管理(並・上製本) /企画へのアドバイス/日程管理/総合課題

### 新人 若手 中堅 管理

## 印刷現場の予防保全講座

#### コースのねらい



印刷業界を取り巻く厳しい状況のもと、印刷会社は 売上ダウンとコストアップによって利益が圧迫され ています。しかし、どこの会社でもできるのがコス

トを削減することです。このコスト削減に大切なことは、機 械故障や品質事故の減少・生産性向上のために効率化を図る ことです。今まで費やしてきた機械修理費や刷り替えなどの 印刷事故費を減少させることは利益創造そのものです。故障 してから修理するのではなく、点検整備を充実させ、故障を 未然に防ぎ、設備の稼働率を上げる予防保全が利益を作り 出すといっても過言ではありません。現場の印刷オペレーター の多くは与えられた仕事のみをこなすように、受け身の意識 になっているようです。こうした意識は、営業と現場の疎遠 な関係や企業業績と大きく影響します。この講座では受け身 の印刷オペレーターから自主的な印刷技術者への意識改革、 印刷現場の具体的改善を目的としています。

#### 対



印刷現場オペレーター・ 機長・管理者

#### 受講期間



### 5カ月

#### 受講料金(税込み)



JAGAT 会員 一 般 31,900円 26,400<sub>円</sub>

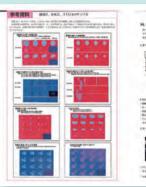
教材 テキスト1冊 サブテキスト1冊

添削5回



- ・ものすごくためになった。現場では教えてもらえないこと もたくさんあり勉強になりました。
- ・今回の学習に留まらず日頃の作業に役立てるため、日々 勉強していきたいです。
- ・現場のオペレーターとして日常では、目の前の仕事 に流されて、予防保全という視点について欠けてい たように感じました。印刷機械の日々の予防、保 全を知ることにより、結果的に品質アップやコス ト管理に大いに役立つと感じました。

#### コース紹介





### Text Information

● 印刷会社の現場に則した環境、問題点、改善に関 する内容を網羅。

経営者や管理者、現場オペレーター、機械メーカー それぞれの役割を明確にして問題を整理します。 機械故障や印刷事故はもちろん、現場で働く人の 意識や成長の大切さを実践形式で学習できます。

#### カリキュラム

#### ●カリキュラム I

予防保全の考え方と定着/印刷機械と印刷現場 の特徴/印刷機械の事故分析/予防保全活動の

#### ●カリキュラム II

給油の必要性・潤滑油の管理/印刷の標準化/ 印刷オペレーターの意識改革/印刷現場の基本 教育

#### ●カリキュラムII

印刷機械(枚葉機・オフ輪機)/印刷現場のチェッ クシート/簡易工場診断チェックシート

#### ●カリキュラムIV

印刷現場の環境管理/機械故障データ分析と改 善/生産性データの分析と改善

#### ●カリキュラム V

印刷機械のメンテナンスのポイント/印刷会社 における重大事故/印刷機械の安全基準/印刷 業の危機管理のあり方

### JAGAT 研修のご案内

## 2021年度 新入社員研修

#### 会場・オンライン 同時開催

#### 印刷業界を知り、仕事に必要な基礎知識を習得する

企業の成長を支えるのは人材です。印刷業界を取り巻く環境が変化する中、求められる 知識やスキルはますます増えています。

JAGATの新入社員研修では、ビジネスマナーや広範な必須知識をわかりやすく解説し、 1日も早く即戦力として活躍できるように基礎力の強化をサポートします。



	No.	月日	セミナー名	内 容	会員価格	一般価格
基礎研修	A	<b>4/2(金)</b> 10:00~17:00	新入社員養成講座	仕事の基本① 印刷業界新人必修知識とビジネスマナー ①印刷業界を知る ②印刷物製作の基礎知識 ③ビジネスマナー (挨拶、電話応対、名刺交換、文書マナー他)	¥14,300 ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** **	<b>¥19,800</b> スト別売
技	В	①4/5(月) ~6(火) ②4/12(月) ~13(火) 10:00~17:00	印刷製作入門講座 (講義編/2日間)	より深い印刷技術知識を習得するための2日間セミナー ①印刷の歴史・印刷工程概要 ②オフセット印刷 ③製本・加工 ④DTP ⑤画像 ⑥文字 ⑦出力・刷版・校正 ⑧PDF ⑨デジタル印刷 ⑩印刷物製作業務の基礎 ⑪デジタル関連技術	<b>¥27,500</b> **\tau=1	<b>¥34,100</b> スト別売
技術知識	C	① 4/7(水) ~ 9(金) ② 4/14(水) ~ 16(金) 10:00~17:00	印刷製作入門講座(実技編/3日間)	印刷物ができる流れを実技で体得する3日間セミナー ①印刷・DTP技術概論 ② DTP制作実習(Illustrator・Photoshop・InDesign) ③印刷実習(外部施設利用)	¥ <b>52,800</b> ** <sub>7</sub> +>	<b>¥63,800</b> <b>×</b> ト別売

※日程・内容は一部変更になる場合がございます

- ※ A+B+C 一括受講 JAGAT会員(税込) ¥85,500 / 一般(税込) ¥105,000
- ※別売テキスト「みんなの印刷入門(仮)」(A·B·C共通教材)(税込)¥2,420

#### 新入社員研修 資料請求します

会社名	
所在地 〒	
ご連絡担当者 部署/役職	氏名
TEL	FAX
F-mail	

#### FAX 03-3384-3168

お問い合わせ

#### DTP・デザイン・制作

### 新人 若手 中堅 管理

## カラーマネジメント基礎と実務

#### コースのねらい



#### 新時代の色管理を学ぼう!

カラーマネジメントの基本知識から、実践的な設定方法や処理方法まで学習します。カラーマネジメントを初めて学ぶ人から、実際に仕事をされている方まで、「色」に興味をもつ方にお奨めのコースです。

#### 対 象



営業・制作・デザイン・製版・印刷

#### 受講期間



3 カ月

#### 受講料金(税込み)



JAGAT 会員	一 般
20,900円	26,400円

#### 教 材 テキスト1冊 添削3回



## 受講者の

- ・この講座を学習したことによって業務に役立てていきたい。
- ・プロラボ業界で働いています。写真関係の基礎知識がなかったので、非常に難しいところがありましたが、いい勉強になりました。今後の業務に生かせるよう頑張っていきます。
- ・カラーマネジメントは個人に対する教育も必要だが、 企業にとって、その環境や風土をつくっていくこと の重要性を感じた。組織としての教育の必要性を 感じました。

## 

### Text Information

色の基礎から、カラーマネジメントワークフロー、 入力から出力までの実践的知識を網羅した総合 コースです。

#### カリキュラム

#### ●カリキュラム I

#### 色と画像

色とは/加法混色と減法混色/デジタル画像と濃度・ガンマ/様々な表色系と CIE /印刷の色再現/カラーマネジメントの基礎知識

#### ●カリキュラムⅡ

#### 印刷とカラーマネジメント

プリントアウトで理解するカラーマネジメント/プロファイルと色変換/カラー基本設定/デジタル撮影入稿/プロダクション入稿/CTPワークフロー/環境設定

#### ●カリキュラムⅢ

#### 運用と実践

色の仕組み/プロファイル作成/ RGB ワークフロー/ RAW 画像/カラープルーフ/ RIP によるカラーマネジメント/ PDF/X-1a の作成/製版/印刷基準の必要性/ PDF データのプリフライト/ CTP の設定・調整・出力

#### DTP・デザイン・制作

### 新人 若手 中堅

## よくわかるレイアウトデザイン基本コ

~情報をわかりやすく伝えるセンスアップのコ

2021 年 4 月開講予定

#### コースのねらい



ビジネスの現場でやり取りされるさまざまな文書 は、情報をうまくまとめてお客様に内容をきちん と伝える、社内で共感を得て説得することなどが

目的です。本講座では、文書をデザインするための基礎知 識と具体的な手法を学び、読みやすく、わかりやすく伝わ る企画書、提案書、案内書、プレゼン資料などが作成でき るスキルを身につけます。

#### 柼 象



営業・企画担当者、新人・若手デザイナー DTP オペレーター

\*ビジネス文書作成に携わるすべての人

#### 受講期間



### 2 カ月

#### 受講料金(税込み)



JAGAT 会員	一般
13,200 円	18,700 <sub>円</sub>







いくら文章を練ってよい内容を作り上げたとしても、その 文書が読みにくいと、内容をうまく伝えることはできま せん。そこで必要になってくるのが、文書のレイアウ トデザインです。レイアウトデザインは、紙の上に文 章や図・写真といった要素を、読みやすさ・見やす さの観点に配慮して、置く位置を決めていきます。 その結果、注目されやすく、読みやすい文書に 仕上げることができるようになります。

#### 主任講師 樋口泰行(ひぐち・やすゆき)

闹樋□デザイン事務所代表。1967年生まれ大阪芸術大学デザイン学科卒業。海外向 け広告代理店でのディレクターを経て、グラフィックデザイナーとして独立。イラスト・ 広告・DTP・Web デザイン・映像制作をメインに活動。また、クリエイティブ関係の テクニカルライティング・取材執筆を行うとともに、各スクールや JAGAT で講師を務 める。DTP エキスパート問題作成委員。

#### コース紹介



### Text Information

テキストではさまざまな文書をデザインする際の ガイドとなる基礎知識や読みやすい文書に仕上げ るための手法を、具体的な設定や寸法、書体や文 字サイズなどの数値として掲載しています

#### カリキュラム

#### ●レイアウトデザインの基礎知識

- ・レイアウトをデザインするとは
- ・多くの情報をまとめ、読みやすさ・わかりやすさを 向上させる
- ・レイアウトデザインのワークフロー
- ・レイアウトの設計

#### ●レイアウトを構成する要素

- ・文字(フォント・サイズ、文字組、文字のスタイル、 見出し、段)
- ・図版(画像の形式、トリミング、罫線、グラフ、表組み)
- 配色(色の基礎知識、配色の基本、)
- ・レイアウトの実践(企画書、レポート、はがき、パン フレット、など)

レイアウトデザインの基礎と手法を学ぶだけでなく、 デザインを見る目、評価できる力、言葉で説明できる 能力を得て、印刷営業担当者がお客様へ印刷物デザイ ンに関しアドバイスできたり、社内のデザイナーとよ り深くコミュニケーションがとれることを目指します。

### 新人 若手 中堅 管理

### 印刷営業の基本と実務

#### コースのねらい

3

印刷産業=受注産業といわれていた時代に比べて、 ソリューション提案やコンサルティングセールス、 ソフトサービスの強化がキーワードとなり、印刷

営業の役割はますます重要性を増しています。しかし、そのような営業職になるには、まず基本を習得していることが大事になります。

#### 対 象



#### 印刷営業未経験~6年目程度

#### 受講期間



### 4 カ月

#### 受講料金(税込み)



JAGAT 会員	— 般
23,100円	28,600 ⊞

#### 教 材 テキスト1冊 添削4回

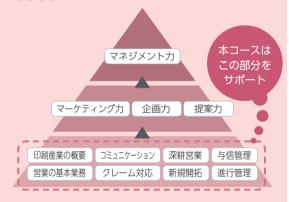




- ・営業の現場を熟知された方が作られたテキストだと感じました。見積もりを FAX で済ましていた自分が恥ずかしくなりました。
- ・小売業からの転職で印刷営業は初めてですが、印刷業界 の全体や営業手法の基本を学べたので良かったと思う。
- ・受講者アンケートでは「期待通りではなかった」と 回答しました。なぜなら、期待を上回っていたから です。印刷営業の業務知識や進行管理だけでは なく、新規開拓やクレーム対応、コミュニケー ション手法まで広く深い内容だったと思います。

### Text/Information

本コースは基本編と実務編の 2 部構成になっており、基本編では印刷産業の現状、印刷ビジネスとはなどの概論を学習していただきます。実務編では、見積もり作成、受注受け、社内指示、校正、納品、請求、回収など日常営業活動の基本プロセスの学習に始まり、顧客との人間関係づくり、トラブル・クレーム対応、深耕営業の進め方、新規開拓の方法まで細かい点まで実務に沿って学習していただけます。



#### カリキュラム

#### ●カリキュラム I

#### 印刷ビジネス全体と営業

経営環境の変化/印刷業の主要市場/印刷ビジネスの 特徴・魅力/コンプライアンス/エコロジー

#### ●カリキュラム II

#### 日常営業活動の実務能力1

営業の役割/顧客情報の収集と活用/顧客ニーズの変化/日常活動のポイント/人間関係づくり

#### ●カリキュラムⅢ

#### 日常営業活動の実務能力 2

価格競争対策/顧客満足営業力/顧客深耕営業/進行 管理力/新規開拓営業力/制作コーディネート力

#### ●カリキュラムⅣ

#### 印刷営業の日常実務全体

基本編と実務編のまとめ(日常営業活動における戦略的営業に取り組むために)

### 新人 若手 中堅

## コンペで勝てる印刷営業力を磨く

#### コースのねらい



印刷物や Web 制作のコンペの勝敗は、実は企画 そのもの以上に重要なポイントがあります。それ は営業パーソンの情報収集力です。その精度を高

めることで、勝てる可能性はぐっと上がります。収集した 情報を的確に反映した企画やプレゼンテーションを行うこ とができれば、勝率はさらに大きく高まります。

印刷会社の営業パーソンがコンペに勝つための情報収集、 企画、プレゼンテーションの方法について、経験豊富な現 役プレゼンターが執筆したオリジナルテキストで学び、実 践的な課題に取り組みましょう。

#### 対



印刷、Web 制作の企画・営業の方

#### 受講期間



### 1 カ月

#### 受講料金(税込み)(予定)



JAGAT 会員	— 般
9,900 円	13,200円

#### 教 材 テキスト1冊 添削1回





コンペで最も重要なのは情報戦。顧客から何を引き出すか だけでなく、顧客に何を与えるかが鍵。良い企画、良い デザインなら勝てるという思想は、現場の疲弊を招く だけでなく、思うような結果につながりません。顧客 はどこを見て業者選定をするのかを知ることで、勝 利への適切なルートを見つけます。さらに、現場 で避けられない営業と制作の軋轢はなぜ生まれ、 どう回避するべきかを知りましょう。

#### 主任講師 布施貴規(ふせ・たかのり)

コピーライターとして大手家電メーカーや楽器メーカーの広告を手がける。その後、マー ケティング・プランナーとして、新規メディアの立ち上げや Web 事業のスタートアッ プを牽引。 2014年、BLY PROJECT を立ち上げ、企業のマーケティング活動をサポー トする一方、セミナー講師としても精力的に活動している。現在は、印刷会社における Web ビジネスを支援するコンサルティングも行っている。

#### コース紹介





### **Text Information**

#### カリキュラム

#### ●コンペとは何か?

- 01 顧客がコンペをする背景を知る
- 02 コンペの流れを知る
- 03 コンペのキーマンは営業担当者、勝敗の責任も 営業担当者
- 04 良い企画だから勝つのではなく、 勝った企画が良い企画

#### ●営業力でコンペに勝つ

- 05 コンペの勝ち負けは営業活動の質で決まる
- 06 コンペが会社に与える影響を営業担当として理解する
- 07 顧客に「信頼できるパートナー」と思われる営業は 安定的にコンペに勝つ
- 08 コンペに呼ばれないのは営業担当者の責任
- 09 コンペ前に優位に立つためにすべきこと (コンペ前の営業)
- 10 コンペ中に勝率を上げるための営業活動を 実践する (コンペ中の営業)
- 11 コンペ提案終了後も積極的な情報収集が必要 (コンペ後の営業)
- 12 コンペ必勝の営業手法、進化した伝言ゲーム

#### ●営業が高める提案の質

- 13 良い企画をプロデュースする
- 14 営業担当者はまず情報を徹底的につかむ
- 15 顧客のターゲットユーザーの目を持つ
- 16 顧客の代理人として機能する

#### ●プレゼンを極める

- 17 プレゼンの重要性
- 18 プレゼンは顧客を口説く舞台
- 19 プレゼンでしてはいけない 3 つのポイント
- 20 プレゼンファースト理論で勝率を上げる
- 21 プレゼンテーターが提案書を作るべき理由

#### ●コンペに強いチーム作り

- 22 覚悟をもってコンペに臨む
- 23 営業と企画制作の壁を生まない営業担当者になる

### 新人 若手 中堅 管理

## DM・チラシで実践する マーケティング発想力育成

#### コースのねらい



#### 「発想」「気付き」を鍛え 企画・提案に活かす!

身近な DM・チラシを通して「考える営業」を訓練します。マーケティングを難しく考えるのではなく、読み手・受け手の発想に立つことで見えてくるものが多くあります。それを提案に活かしていこうというもので、作業ではなく考える習慣を身につけていただきます。

#### 対 象



営業・企画・制作・デザインの方

#### 受講期間



### 4 力月

#### 受講料金(税込み)



ここがポイント

受講者の

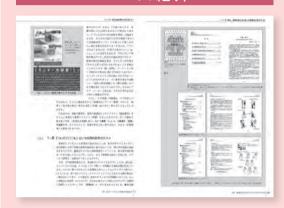
JAGAT 会員	— 般
26,400円	31,900円

#### 教 材 テキスト1冊 添削4回



- ・DM・チラシという印刷物から、マーケティング視点での 発想のコツがわかりました。
- ・これまで、マーケティングや顧客志向というと難しく考えがちでしたが、身近にシンプルに考えることができました。
- ・読み手、受け手の視点で発想することが新鮮でした。印刷物をつくることに追われて忘れていた、 自分達が作っている印刷物の価値を再認識する ことができました。

#### コース紹介



### Text Information

本講座は、学校の教科書のような知識詰め込み型ではなく、事例を挙げながら「発想」と「気付き」をわかりやすく解説。

先生の叱咤激励でまとめたユニークな内容構成。

#### カリキュラム

#### ●カリキュラム I

#### マーケティング発想のための基礎力

- ・マーケティングとは…印刷営業はマーケター
- ・共通用語・認識は重要
- ・提案のネタは日常業務の中にある
- ・質問力・聴き取る力

#### ●カリキュラムⅡ

#### ダイレクトマーケティング

- ・ダイレクトマーケティングの重要な機能
- ・たかが DM、されど DM
- · DM のコピーライティングのポイント
- ・コミュニケーション上手が DM 上手

#### ●カリキュラムⅡ

#### チラシの活性化

- 業種によるチラシの違い
- ・問題点、改善点を見つける
- ・身近なチラシを分析

#### ●カリキュラムⅣ

#### 総合問題

- ・重要キーワードの理解
- ・提案課題

### 新人 若手 中堅 管理

コース紹介

## インパクトと共感をつかむ チラシ・DM 企画提案講座

#### コースのねらい



確実に販売につながるレスポンス広告の「型」を 知り、演習課題に挑戦することで顧客のビジネス に役立つチラシ・DM 広告作成術を学べます。

チラシ・広告、冊子、フリーペーパー、サインディスプレ イなどの販促物の企画提案力の向上を目指します。

#### 対 象



営業・企画・制作・デザインの方

#### 受講期間



3 カ月

#### 受講料金(税込み)



JAGAT 会員	— 般
20,900円	26,400円

#### 教材 テキスト1冊 サブテキスト1冊 添削3回





### ここがポイント 受講者の

- ・結果を出すためのデザインに型があることをはじめて知りま した。感性やクリエイター視点ではなく、受け手へのアプ ローチが体系的にまとめられていて参考になります。顧客 へのプレゼンテーションや制作ディレクションにも活用 できると思います。
- ・テキストがわかりやすく理解しやすかったです。

#### 2 レスポンスを上げる手法の前に 知っておくべきこと 受け手に響くメッセージ開発 ■ メッセージ開発のための1つのフレームワーク



■ マインドショアの同目がなぜ素性を

### Text Information

#### カリキュラム

#### ●カリキュラム I

レスポンスを上げる広告手法 顧客ピラミッドとマインドシェア 新規集客に必要な販売促進の4要素 顧客課題を引き出す9つのポイント レスポンスを上げる広告表現のポイント ターゲットの本音と最も大切な提案

#### ●カリキュラムⅡ

受け手に響くメッセージ開発 新しい消費者行動理論と広告表現 購買行動における消費者のリスク キャッチコピーの比較 広告の構造地図(レイアウト)とアイキャッチ 反応が取れる広告・取れない広告 購買を促す広告表現手法

#### ●カリキュラムⅡ

#### 売れる広告を設計する

あらゆる要素に影響を受ける「レスポンス広告」 消費者に安心感を与えるチラシ・DM 設計 販促のストーリー要素 効果的なクーポン券の考え方 チラシの実例から導き出す広告づくりの「型」

#### 資 格

### 新人 若手 中堅 管理

## DTP エキスパート 基本知識講座

#### コースのねらい



テキストで学び、添削課題に取り組み、公式模擬問題で実力を確認していただく受講スタイルは従来講座「チャレンジ the DTP エキスパート」を踏

襲しています。添削課題は最新の試験問題を反映し、問題 数が倍増しました。DTP エキスパートを目指す方に最適な 講座です。

#### 対 象



DTP エキスパートを目指す方 営業・制作・企画・デザイン・ 製版・印刷業務の方 これから印刷メディア関係の仕事に携わる方

#### 受講期間



3 カ月

#### 受講料金(税込み)



JAGAT 会員	一 般
22,000円	22,000円

### 教 材

『『新版 DTP ベーシックガイダンス』』 『DTP エキスパートカリキュラム』 「DTP エキスパート認証公式模擬問題」 添削 3 回

> 0 00 007272/1-300000 1 07PI+Z//-



- ・印刷については、まだまだ理解不足なことも多いのですが、 今回の受講で少しずつ理解を深めることができました。テキスト等は今後も活用してレベルアップを目指そうと思います。
- ・出題範囲や理解できているところ、できていないところがわかって良かったです。学んだことを身につけ、自己のレベルアップにつなげていきたいと思います。基礎知識をマスターしさらに向上していけたらと思います。
- ・ネットワークに関する知識が不足しているのがよくわかりました。役にたちました。
- ・法律関係の条文は苦労しましたが見解が広がりました。

#### コース紹介



### Text Information

DTP エキスパート認証試験の「カリキュラム」をベースに、これからの印刷情報メディア関連の仕事に携わる方々に向けた知識習得講座です。

「カリキュラム」で特に理解の難しいポイントをテキストで学習。「DTP エキスパート認証公式模擬問題」で実力を診断できます。

#### DTP エキスパート認証公式模擬問題付き

- ●添削課題は最新の試験問題を反映
- ●旧講座「チャレンジ theDTP エキスパート」に 比べ問題数が倍増!

#### カリキュラム

●カリキュラム I: DTP 概論

印刷用紙/組版設計/カメラと撮影/画像データ処理/入稿データの作成/その他

●カリキュラムⅡ:色

光と色/分光特性/照明と色評価/メタメリズム/観察環境/カラーマネジメント/その他

●カリキュラムⅢ:印刷技術

デジタル印刷のワークフロー/表面加工/インクジェット/プロセスインキの濃度と色/その他

●カリキュラムIV:情報システム DTP アプリケーションの基本操作 / UD フォント / 電

DTPアプリケーションの基本操作/UDフォント/電子媒体のフォーマット/メタデータ/その他

●カリキュラムW:コミュニケーション電子化とデータの応用/メディア特性/オムニチャネル/印刷物の説明責任/その他

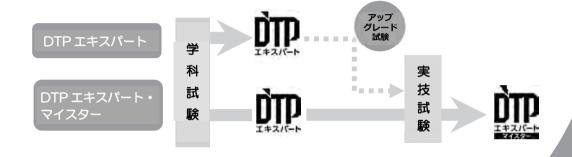
## JAGAT

### DTP エキスパート認証試験 2 段階制に改定

#### 職務に応じて選択できる 2 種類の認証

#### 【改定概要】

学科試験により印刷に関する広範な知識を習得していることの証として 『DTP エキスパート』認証、学科および実技試験によりDTP・印刷に関する広範な知識と制作・管理の実務能力を備えていることの証として 『DTP エキスパート・マイスター』認証の2段階の認証を設けます。



2020年3月試験より改定

資格種別	試験科目	基準	受験料(税込)
DTP エキスパート・マイスター	学科・実技*	DTP・印刷に関する広範な知識と制作・管理の 実務能力を備えている	21,000円
DTP エキスパート	学科	DTP・印刷に関する広範な知識を備えている	15,000円

<sup>\*</sup> 学科のみ合格した場合は、DTP エキスパートとして認証します。

#### ●DTP エキスパートからDTP エキスパート・マイスターへのアップグレード

2020年以降のDTPエキスパート取得者は、認証有効期限内であれば、任意の期にアップグレード試験を受験することができます。

種別	対象者	試験科目	合格後	受験料 (税込)
アップグレード	DTP エキスパート	<b>#</b> #		0 000 FI
試験	(2020年以降の取得者)	実技	DTP エキスパート・マイスター認証	9,000円

#### お問い合わせ先▶

公益社団法人日本印刷技術協会 資格制度事務局

e-mail: expert@jagat.or.jp / https://www.jagat.or.jp/expert

新入社員、中途社員、入社3年以内向け研修のご案内

## 新入社員・フォローアップ研修

JAGATでは、新入社員・中途社員向けに「印刷業のための新入社員コース」(通信教育)、「新入社員研修」「印刷営業20日間ゼミ」「フォローアップ研修」(セミナー)を用意し、社会人としての心得・印刷基本技術の習得のために1年を通じてサポートします。

期間	講座名	主な内容	
入社前 11~3月	内定者事前教育(通信教育) 「印刷業のための新入社員コース	印刷メディアの基礎知識、制作の流れを学習するとともに、会社組織の 仕組みやコミュニケーション方法、マナーなどのビジネスの基本も学べ る。内定者に自己学習を行うことの重要性を学んでもらい、日頃から学 習する習慣を身につけさせ、さらに、人事担当者は内定者一人ひとりの 個性を見つけることができる。	
	新入社員養成講座	印刷の基礎知識とマナーを組み合わせた入門講座として、新 入社員教育に最適。	
	入 社 人間関係と仕事が上手くいく 員 コミュニケーション講座	新入社員が力を発揮し、入社した企業で成長するための「コミュニケーション」を学ぶ。	
4月 研修(セミナー)	修 印刷製作入門講座 【講義編】	必須の印刷物製作工程に加え、メディア動向に対する知識も 網羅。	
	テー 印刷製作入門講座 【実技研修 (全3回)	DTPによる制作実習を通じて企画・デザインを学び印刷現場で体験実習。	
5月 ~ 6月	新人・中途採用向講座(セミナー) 「印刷営業20日間ゼミ」	── │ おき、具体的な課題案件に取り込むことにより、営業実務のプ ┃	
	入社直後の導入研修は聞くだけに終わりがちですが、フォローアップ研修は入社後の自分の体験と照らして学べるので 教育効果が高くなり、重要な教育機会といえます。		
	ロ 必修!基礎から学ぶ印刷技術	印刷知識を基礎から学び直したい方のため最適。	
10月 10月 - 1	ツ	DTPの基本的事項を押さえて多方面に応用できる実力を養成。	
	座	印刷営業の基本的な業務と顧客との人間関係づくりや日常活動のポイントを解説。	
	ミナー デジタル印刷の基礎を知ろう	デジタル印刷機の特長を正しく知り、自社の技術を顧客視点 で提供するためのヒントをつかんでもらう。	
	基礎から学ぶ製本加工	製本加工の基礎を学習し簡単な実習や工場見学を通じて実践的なスキルを高める。	

## 提携団体 通信教育コース

### ご案内

#### <ご注意>

提携団体の該当コースにつきましては、通信教育コース一覧(10 ~ 11 ページ)をご参照ください。提携団体のコースにおける、教材発送・課題添削、成績管理など、通信教育の運営に関する一切は、各団体が実施しております。 当協会からはお申し込みの受付と、ご請求のみをいたします。

#### ● 提携団体コースの受講・運営要領 ●

	産業能率大学	日本マンパワー	PHP 研究所
開講	毎月 1 日	毎月 1 日	毎月1日
修了基準	在籍期間内に全添削を提出、 かつ各科目 60 点以上	在籍期間内に全添削を提出、 かつ平均 60 点以上	在籍期間内に全添削を提出、 かつ平均 60 点以上
優秀修了基準	在籍期間内に全添削を提出、 かつ平均 90 点以上 (再提出科目、再受講の場合は適用外)	在籍期間内に全添削を提出、 かつ平均 90 点以上 (再受講の場合は適用外)	受講期間内に全添削を提出、かつ平均 90 点以上
修了証発行日	担当者宛の場合 ・毎月 15 日前後にまとめて発送 受講者宛の場合 ・受講者サポートサイト SANNO Web Support より PDF データで提供	担当者宛の場合 ・毎月 10 日締め、20 日頃に発送 受講者宛の場合 ・修了確定後、1 週間程度で発送	毎月 20 日頃発送
成績報告日	Web 閲覧 (SuperGrace) で報告 毎営業日データ更新	Web 閲覧 (SuperGrace) で報告 毎営業日データ更新	原則毎月 10 日締め、 20 日頃に発送
再受講制度	あり 1 コースにつき、原則 1 回まで 別途、再受講料金 4,400 円 (税込み)	あり 1 コースにつき 1 回限り 在籍期間満了から 1 年以内の申し込み。 ただし、講座によっては対応不可の場合 もあるため都度お問い合わせください。	なし
お問い合わせ先	学校法人 産業能率大学 通信研修サポートセンター 〒 158-8630 東京都世田谷区等々力 6-39-15 TEL 03-5419-6084	株式会社日本マンパワー 人材開発営業本部 営業サポート課 〒 101-0042 東京都千代田区神田東松下町 47-1 TEL 03-5294-5070	株式会社 PHP 研究所 産業教育普及一部 伊勢田 〒 135-8137 東京都江東区豊洲 5-6-52 NBF 豊洲キャナルフロント TEL 03-3520-9633

#### -ネット添削(スマホ可) イラスト&ケーススタディ **カリキュラム**マンガ形式のケーススタディとていねいな解説が特徴 社内の人だし そのうちにと思って UNIT1〔報告編〕 ケースの一部を紹介 いるあいだに・・ 序 章 「報・連・相」の基礎知識 報告が遅い 第1章 ケースで学ぶ「報告」 おかげさまで カバーできました それで、 どうなっ<u>て</u>いるんだ 勝手に決めるな 思い込みは厳禁 結果を先に 定期的に中間報告を なぜ必要? 第2章 ケースで学ぶ「文書報告」 どうしたらいいの? -生縣命

「報・連・相」の原則は、この4つ

これらをふまえた基本知識と実践ノウハウを身につけます。 「報・連・相」のレベルアップで信頼や協力を得られれば、仕事は スムーズに進み、成果も高まります。

- ●受講対象/新入・若手~中堅社員 ●教材構成/テキスト2冊
- •受講期間/2ヵ月
- ●添削 /インターネット添削 (スマホ可)**2**回
- 特別受講料 / 10.560円(税込)
   監修/安田賀計(マネージアカデミー所長) 目的をはっきりと

調査報告書

参考書を 手本にしたけど 会議報告書

UNIT2〔連絡·相談編〕

ケースの一部を紹介

第1章 ケースで学ぶ「連絡」

もっと早く 連絡してくれなくては

書いたのに 出張報告書

あの件はどうなった

ひと言そえてくれれば、 完璧だ

連絡は迅速が第一

心づかいがカギ

緊急時は責任者へも連絡を

第2章 ケースで学ぶ「相談」

これって、相談?

相談する相手が 違うじゃないか 相談相手を選ぶ

課長、ぜひ やらせてください ◆ 自分なりの解決案を

PHP人材開発 https://hrd.php.co.jp/



~わかりやすく、簡潔に、印象深く~

**2**か月 期間

会員 13,200円(税込)

18,700円(税込) 受講料

ねらい

自分の言いたいことを「わかりやすく」「的確」に 伝える話し方を身につけます。



~だと思います。 その理由は

いつでも、誰にでも自分の考えや意見を的確 に相手に伝えるためのスキルを身につけます。

DVDによる映像を見聞きしながらトレーニン グを行い、効果的な話し方や相手に好印象を 与える話力を磨きます。

3つあり、第一に…

うん、うん

よくわかる!

特色

話す力を磨く

①「話す力」は磨けば光る ②わかりやすく話す

④印象深く話す ⑤ 「聞く力」を磨く

③簡潔に話す

テキストは、eText (電子書籍) での閲覧も可能です。

カリキュラム

「わかりやすく」

「印象深く」…

「簡潔に」

DVD DVD話し方 トレーニング

わかりやすく、簡潔に、印象深く話すためのポイントを、 DVDで見て、聞いて、体感しながらトレーニングします。



※DVD の内容は、本学の音声 / 動画視聴サイト 《SANNO Net Media》からスマートフォンやパソコンでも視聴できます。 ※Web からの動画の視聴は、本学動画視聴サービス 《SANNO Net Media》への利用登録が必要です。 ※DVD は、日本国内向けに生産・販売されている DVD 対応プレーヤーで再生してください。パソコンやゲーム機などでの動作保証はしておりません。

・テキスト1冊 ·DVD1枚

·添 削**2**回

(講師添削型 Web提出可)

<sub>学校法人</sub> 産業能率大学

マナビバサンノー 検索

A9B0



#### ねらい

- ■業務を一人前にこなせるようになってきた中堅社員が組 織において自身がとるべき態度や行動について学び、 ステップアップにつなげるコースです。
- ■組織におけるフォロワーとして、組織や上司の指示命令 と、その背景にある意図を理解し、状況に応じた適切な 行動がとれるようになることを目指します。

#### 特色

- ■フォロワーシップの3タイプを知り、自分を含めたメン バーの、職場におけるふるまいを俯瞰し、ケースにより状 況に応じて、どのようなフォロワーシップを発揮するのが よいのか、学びます。
- ■フォロワーシップを発揮することを学び、リーダーの立場 や役割を理解することにもつながります。



・サブテキスト 1冊 ・テキスト 1冊

•添削 2回(コンピュータ採点型+講師添削型 いずれもWeb提出可)



テキストとサブテキストは、eText(電子書籍)での閲覧も可能です。

C3TO ※教材構成・カリキュラムなどは変更になる場合があります。 ※2021年4月より開講します。

#### 受講期間 2か月 会員 14,300円(税込) 一般 19,800円(税込)

カリキュラム

### テキスト:フォロワーシップの基本を知る

- 1. なぜいまフォロワーシップが必要なのか?
  - フォロワー・フォロワーシップとは
  - ・よいフォロワーシップを身につけるメリット ほか
- 2. リーダーとフォロワー
  - ・リーダーとフォロワーの良好な関係とは
  - フォロワーがフォローするものは何か
- 3. 3タイプのフォロワーシップ
  - ・受動的忠実型フォロワーシップ ・能動的忠実型フォロワーシップ
- 統合型フォロワーシップ
- 4. 統合型フォロワーになるために
  - ・統合型フォロワーの組織行動
  - ・統合型フォロワーになるには

#### サブテキスト:ケースで学ぶ!フォロワーシップ

- 1.受動的忠実型フォロワーシップを発揮する
- 2.能動的忠実型フォロワーシップを発揮する
- 3.統合型フォロワーシップを発揮する

学校法人產業能率大学 マナビバサンノー 検索

- ●ビジネスにおける交渉の重要性を理解し、実践で役立つ交渉のテクニック が身につくようになる
- ●人を動かす考え方と方法を学ぶことで、互いに納得し、Win-Winの関係を 築くことができるようになる

#### 2 こんな方におすすめ

管理職前の中堅社員、所属部署における中心的リーダー リーダーに必要な知識・スキルを身につけたい方

#### **D**Point

- ●1テーマ1見開きで完結のチャート図、イラストなどを豊富に盛り込んだ 分かりやすいテキスト
- ●CASE中心に展開する、実践的な内容が身につく学習カリキュラム
- ●実践的な内容を盛り込んだ記述型添削問題

#### □ カリキュラム ※教材・カリキュラム等は予告なく変更になる場合があります。

- Part 1 ビジネスにおける交渉の重要性(交渉で相手とWin-Winの関係を作る 他)
- ■Part2 交渉のポイント(感情は思考よりも扱いが難しい 他)
- Part3 明日から実践できる交渉のテクニック(テクニック①少しずつゆっくり伝える 他)

会員: 9,900円(税込) **■**受講期間 **2**ヵ月 ■ **ふ**削回数 **2**回 ●受講料 一般: 13,200円(税込)

#### 【使用教材】

- ●学習ガイド
- ●テキスト(1冊)
- ●添削問題(2回)
- ●質問票





#### ネット添削(スマホ可) 【人づきあい 【がラクになる!

# 関係力

- ●受講対象/若手社員~中堅社員
- •受講期間/2カ月
- 特別受講料/13,200円(概込)
- 教材構成/テキスト1冊
- ●添削/インターネット添削(スマホ可)2回
- ●監修/岩井俊憲
- (衛ヒューマン・ギルド代表取締役)
- ●執筆講師/永藤かおる

(衛ヒューマン・ギルド取締役研修部長)

### 間関係は、 あなた自身で変えられる!

多くの人が悩む職場の「人間関係」。しかし、人と人とが 関わり合うことで成り立つ仕事において、人間関係はすべて の基本でもあります。

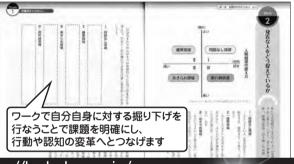
本コースでは、アドラー心理学をベースに対人関係力アップに 必要な考え方や手法を学びます。

- 「共同体感覚」をもつことが人間関係の核になる
- •初対面の相手と話すとき
- •「都合のいい人」になっていませんか?
- •「面倒見のよさ」が相手を依存的にさせる
- •不適切な行動の4つの目標 ほか

#### Work

- ★ウイークポイント診断
- ★あなたは主張的? それとも非主張的?
- ★感情をコントロールするためのワーク ほか





https://hrd.php.co.jp/

| 怒りの感情 |をコントロールし インターネット添削(スマホ可)

·WEB診断でわかる、トレ

UNIT1では、「アンガーマネジメン トWEB診断」の結果について詳細に解 説したうえで、怒りの改善に必要なトレー ニングをワーク形式で行ないます。自分 の怒りを振り返りながら適切なトレーニン グに取り組むことで、より効果的に「怒りに くい自分」へ変わることが可能になります。



#### UNIT1「怒りにくい自分」に変わる 【セルフマネジメント編】

第1章 怒りとは「上手に付き合っていく」もの 第2章 怒りとは「コントロールできる」もの 第3章 怒りとは「改善できる」もの

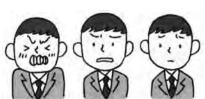
UNIT2では、クレームやパワハラ、叱り方 など、怒りにつながる出来事に対処する テクニックを学び、「怒りにくい職場」を つくるリーダーシップを身につけます。また UNIT1の「怒りのタイプ」解説を踏まえ、 タイプ別に「上司」「部下」[同僚]「お客様」 との上手な付き合い方を学習します。



#### UNIT2「怒りにくい職場」をつくる 【リーダーシップ編】

第4章 ネガティブな感情を「自分の力」にする 第5章 職場に生まれる「怒りの連鎖」を断ち切る 第6章 多様化する職場のリーダーシップ







アンガーマネジメントWEB診断

天真順浸 で 荷学多才 な人

受講対象/若手社員~チームリーダーおよびその候補者受講期間/2カ月特別受講料/13,200円(税込)

- ●教材構成/テキスト2冊
- ●添削/インターネット添削(スマホ可)2回
- ●監修/一般社団法人 日本アンガーマネジメント協会
- 執筆講師/安藤俊介·松井晴香

**PHP 人材開発** https://hrd.php.co.jp/

### 

## 職場のハラスメント防止講座 (Web添削)

#### ◎ねらい

2020年6月よりハラスメント関連法が施行され、企業におけるハラスメント防止 対策が必須となってきています。全社員がハラスメントに関する正しい知識と取り組 み方を学び、職場におけるハラスメント発生を防止します。

#### 8 こんな方におすすめ

すべてのビジネスパーソン、管理監督者

#### **P**Point

巻頭資料の「セルフチェック」で自己診断を始めるところから学習をスタートし、テキスト 中では各種のハラスメントの事例や裁判例も紹介していきます。ハラスメントを他人事とし て捉えず、「こういった行為もハラスメントになるんだ」と気付くために最適な講座です。

#### □ カリキュラム ※教材・カリキュラム等は予告なく変更になる場合があります。

● ハラスメントに関するセルフチェック ● 「ハラスメント」って何だろう? ● パワハラについて知っておくべきこと ● セクハラについて知っておくべきこと ● マタハラ・イクハラ等について知っておくべきこと ● ハラスメントが発生しない職場とするために

### "Web Course-s" は、Web を利用して、通信教育講座の添削採点サービスなどをご提供する

- インターネットに接続可能なパソコンや周辺機器およびブラウザ等は、予めお客様にご用意いただく必要がございます。また、プロバイダーとの契約料や通信費等もお客様のご負担となります。
  ●推奨動作環境は、弊社営業担当までお問い合わせください。

▼受講期間 2ヵ月 ▼添削回数 2回

会員: 9,900円(税込)

受講料 一般: 13,200円(税込)

#### 【使用教材】

- ●学習ガイド
- ●テキスト(1冊)
- ●添削問題(2回·Web添削)
- ●Web映像教材
- ●質問票





#### おさえておきたいSNSリテラシー!

## 転ばぬ先のSNSトラブル回避術 (Web添削)

#### ねらい

企業におけるSNS関連のトラブルを未然に防ぐために、従業員が最低限理解しておくべきSNSリテラシーを身につけることができます。

#### △こんな方におすすめ

内定者、新入社員を中心としたすべてのビジネスパーソン、SNSをはじめた ばかりの初心者やライトユーザー、アルバイト等を多く採用する人事担当者。

- ●「SNSとは?」から丁寧に解説しているので、正しい知識が習得できます。 ●身近な事例からSNSのトラブルを学びます。特に企業などの組織で、従業員 が起こしうるトラブルについては、詳しく解説していきます。

#### □ カリキュラム ※教材・カリキュラム等は予告なく変更になる場合があります。

●SNSの特性を理解しよう ●SNSのリスクを理解しよう ●ユーザーが引 き起こすトラブルを理解しよう ●企業が引き起こすトラブルを理解しよう 他

#### 「**Web Course-s**" は、Web を利用して、通信教育講座の添削採点サービスなどをご提供す るものです。

- ●インターネットに接続可能なパソコンや周辺機器およびブラウザ等は、予めお客様にご用意いただく必要が ございます。また、プロバイダーとの契約4や通信費等もお客様のご負担となります。 ●推奨動作環境は、弊社営業担当までお問い合わせください。

▼受講料 会員: 6,600円(税込)一般: 7,700円(税込) ▶添削回数 1 回 **▶**受講期間 1 ヵ月

#### 【使用教材】

- ●学習ガイド
- ●テキスト(1冊)
- ●添削問題(1回·Web添削)





### ~考える! 伝わる! 人が動く!~

受講期間 2か月

会員受講料 14.300円(税込)

般受講料 19,800円(税込)

#### ねらいと特色

- ■ロジカルシンキングの能力を高 め、ビジネスの場で即実践でき るよう、トレーニング中心の学 習プロセスを提供します。
- ■相手を動かすための主張や主 題を見出すための「問い」を立 てることから見直し、自らの考え を深める思考法から鍛えていき ます。
- ■Webによるセルフチェックで自 らの現状を把握し、「理屈あり き」ではないユニークな学び方 で、実践に即した能力開発がで きます。

#### 例えば、空に雨雲がある場合・・・

#### 事実と意見を「雲・雨・傘」 でわける



推測 解釈

判断 持っていこう

意見

4.ピラミッドストラクチャーで考えをまとめる サブテキスト

> ロジカルシンキング レファレンスブック

カリキュラム

トレーニングで磨く ロジカルシンキング

1.自分の考えを言語化する

2.相手に伝わる文章を書く

3.論理的な文章を構成する

テキスト

- 1.自分の考えを明確にする
- 2.相手に伝わるように自分の意 見を文章化する
- 3.「ピラミッドストラクチャー」 で主張の全体像を構成する



プラスナ テキストとサブテキストは、 eText(電子書籍)での 閲覧も可能です。

学校法人產業能率大学 マナビバサンノー

#### 教材構成

- ●テキスト······1冊
- ●サブテキスト 1冊
- ●セルフチェック 1回 ●添削 ………2回
  - (コンピュータ採点型+講師添削型

いずれもWeb提出可)

※教材構成・カリキュラムなどは変更になる場合があります



#### あなたの「課題解決力」「文章力」「プレゼン力」を高める

受講対象

社員全般

受講期間

2カ月

特別受講料

13.200円(税込)

#### **3** 450

課題解決力を身につけたい! プレゼンに強くなりたい! それには論理力が必要です。

論理力はやり方さえわかれば、誰でも身につけること ができます。本講座では、内容を理解し、それを使っ た演習問題に取り組み、それを振り返る、さらに難し い問題に挑み、振り返るという学習を通して、論理力 を身につけることができます。

- ①ものごとを整理して考え、わかりやすく人に伝える 力を身につけます。
- ②ロジカル・シンキングとは何か、どうすれば論理的に 表現することができるのかを具体的に解説してい ます。
- ③「演習問題」や「頭の体操」など、自分自身で考え ながら学習を進めることができるので、実践です ぐに活用することができます。

#### **カリキュラム**

#### (基礎編1) 論理的な態度を養う

まず、言葉に敏感になる/ゴールを常に意識できているか?/「聴くこと」の大切さ/ 相手にとっての模範解答を目指せ!

●練習問題①

#### (基礎編2) ロジックを解体し、情報を読み解く

論理的に観察する(クリティカル・シンキング)/論理的アプローチのための3つの ポイント/ロジックの構造

●練習問題②

#### (基礎編3) 発想ツールいろいろ

ランダム・メモ/MECE(ミッシー)/ロジック・ツリー/マトリックス/フレームワーク

●練習問題③

#### (基礎編4) 論理的に表現する

おける構造の基本とは〜結論型とステップ型〜/より説得力のある「主張」を作る/ 诵じるように表現する

●練習問題④

内容

- ●ケーススタディ1 はじめてのプレゼンテーション
  - 練習問題①/Section2 練習問題②/Section3 練習問題③
- ●ケーススタディ2 不在がちな上司に報告する Section 1 練習問題①/Section 2 練習問題②/Section 3 練習問題③

教材構成

テキスト1冊・実践ノート1冊・添削2回

監修·執筆講師

田原圭子(LC研究所代表)

PHP人材開発

https://hrd.php.co.jp/

インターネット添削(スマホ可)

<4月より開講>

ビジョンを描き、理想を実現する4つの力

### 海外でも注目! 仕事と人生を 充実させる 新しい思考法



今ビジネスの世界で注目されているのが、「アート思考」です。「アート 思考 |とは、アーティストのように自分の問題意識・価値観と向き合い、 そこから「あるべき姿=ビジョン」を描き、たとえ障害や批判があって も、それを必ず実現していく思考プロセスをいいます。本コースでは、 「アート思考」の構成要素を、「問題提起力」「想像力」「実現力」 「対話力」の4つの力にわかりやすく分類。実際にアート作品 (画像)を鑑賞しながら、これらの力を身につけていきます。 さらには、自分のありたい姿・成し遂げたい仕事を可視化するための ワークブックを別で用意。アーティストのように自ら「ビジョン」を打ち 立て、それを仕事で実現していくための方法論を学んでいきます。

#### 第1章 アート思考とは何か?

- ●アート思考とは何か?
- アート思考を身につけるには?

#### ほか

#### 第2章 アーティストの4つの思考回路

- ●アーティストの4つの思考回路
- ●前提を疑う ~問題提起力とは?~

#### ほか

#### 第3章 アート思考を身につける

- ●アーティストの思考回路を探る
- ●思考探索の実践例 ~ジャクソン・ポロックの場合~

#### ほか

#### 第4章 アート思考をビジネスに活かす

- Soup Stock Tokyoはこうして生まれた
- ●アート思考で企画力を高める

#### ほか

#### 第5章 アート思考でビジョンを描く

- ●ビジョン・スケッチの手法
- アートで自分と向き合う

ほか

別冊:ビジョン・スケッチ

―「ビジョン」を確立するための実践的ワーク

※内容は変更になる場合がございます。

- ●受講対象/若手社員~中堅社員
- ●受講期間/2ヵ月
- 特別受講料/14.300円(稅込)
- 教材構成/テキスト1冊+ワークブック1冊
- ●添削/インターネット添削1回
- 監修・執筆講師/若林宏保(電通美術回路代表)

#### **人材開発** https://hrd.php.co.jp/

### フリーハシドでスグに描けて仕事カアップ!

(Web映像付き)

◆受講期間

**2**ヵ月

会員: 16,500円 ◆税込受講料

一般: 19,800円



"図解思考"の開発者による最新メソッド

#### 【受講対象者】

- ・ビジネスパーソン・職種(企画職・営業職・
  - 戦略室・広報 PR・人事など)
  - ・ポジション(新人研修担当・ チームリーダー・経営者など)

#### ねらい

#### 図解スキルの基本的な知識と活用方法を身につける

- ・図解のメリットや特性、基本的な作成ルールを習得します。
- ・図解スキルを活用することで、複雑な情報もシンプルかつ的確 に表現できる方法を習得します。
- ・図解スキルをマスターすることで、コミュニケーションの質やス ピードが高まります。

#### 特色

「図解思考」メソッドの基礎を学び、ビジネスシーンで実践するた めの講座

- テキストと動画教材により、「図解スキル」による、図を使った 見える化テクニックの基礎が確実に身につきます。
- 様々なビジネスシーンを想定した「図解スキル」の活用法 を学ぶことができます。
- サブテキストでは、自分自身のライフデザインを テーマに、図解スキルを磨きます。

#### ▶ ▶ カリキュラム

#### テキスト1 入門編

- ・図解スキルの基礎知識
- ・図の特性を理解しよう
- ・図解スキル修得のポイント

#### テキスト2 活用編

- ・図解スキルで伝える技術を磨く
- 分析力をアップする図解スキル
- ・問題解決のための図解スキル
- ・図解スキルをビジネスに活用する

#### サブテキスト

- ライフデザインは図解でできる
- ・キャリアデザインを図解で考える
- ・図解を使ってスキルアップ



学習ガイド、テキスト(2冊)、サブ テキスト(1冊)、添削問題(2回・記 述式)、Web映像教材、質問票

「はたらく」に自分らしさを 【日本マンパワー ※教材構成、カリキュラム等は予告なく変更 NMPキャリアの学び 検索 する場合がございます。



インターネット添削(スマホ可) 困難を「はね返す力」を身につける

<4月より開講>

## Jエンスの高め方 入

#### 逆境・トラブル・ストレスに負けない心をつくる! 逆境で「心が折れる人」と「折れない人」の差は、 レジリエンスにあった!

レジリエンスとは、強いストレスに直面したときにも、心折れずに乗り 越えていく"しなやかな強さ"。変化が激しく高いストレスにさらされる 現代社会においては、必須のスキルといえます。本コースでは、レジリ エンスとは何か、どうすることで高まるのか、レジリエンスを鍛えるため の手法など、基礎から実践まで、わかりやすく解説します。



- ●受講対象/若手社員~中堅社員 ●教材構成/テキスト1冊
- •受講期間/2カ月
- ●添削/インターネット添削2回
- •特別受講料/14.300円(概込) •執筆講師/久世浩司
  - (ポジティブサイコロジースクール代表)

- 1.レジリエンスとは何か 働く人の約6割がストレスを感じている ほか
- 2.レジリエンスを鍛えるには レジリエンスを鍛える3つの姿勢 ほか
- 3.「ネガティブ感情」をコントロールする 必要なのは感情の認知とコントロール ほか
- 4. 「マイナスの思い込み | を手なずける 人は誰でも「色眼鏡」を通して見ている ほか
- 5.「自己効力感」を高める ネガティブ感情が自信を失わせる ほか
- 6.「強み」を活かす 自分の「強み」を知っていますか? ほか
- 7.「サポーター」をつくり、「感謝」の習慣をもつ 立ち直りが早い人には「サポーター」がいる ほか
- 8.「失敗」を飛躍の糧にする 人は逆境のなかで大きく成長する ほか

※内容は変更になる場合がございます

ネガティブ感情を引き起こすマイナスの思い込み



#### **PHP 人材開発** https://hrd.php.co.jp/

#### 課題解決力もアップ!

## んたんマーケティンクル

(Web映像付き) (Web添削)

◆稅込受講料 会員: 15,400円



#### 【受講対象者】

- ・マーケティングは直接自分には関係ないと思っ ている方
- ・課題解決力をアップさせたい方

#### ねらい

- マーケティングはかんたんで楽しく、ワクワクするものだ と思えるようになります。
- ・マーケティングは身近にあるということを知り、時事問題や 身の回りの出来事をマーケティング思考で見ることができる ようになります。
- ・「課題解決力」がアップし、業務でも活かせるようになり ます。

#### 特色

- ・ヒット商品の事例を豊富に使い、「マーケティング」とは 何なのかの導入部分が充実しています。
- サブテキストでは、最新のデジタルマーケティングに ついて学べます。

#### ▶ ▶ カリキュラム



- ・マーケティングって何?
- ・マーケティングの移り変わりを知る
- ・マーケティング思考の型を知ろう
- マーケティングサイクルを組み立てよう



- ・マーケティングは情報収集が肝
- ・マーケティングで課題解決力をあげる
- ・マーケティングを身近に使ってみる



- ケースで学ぶマーケティング入門
- ・知っておきたい用語集



学習ガイド、テキスト(2冊)、サブテキ スト(1冊)、添削問題(2回·Web添 削)、Web映像教材、質問票

※教材構成、カリキュラム等は予告なく変更す る場合がございます。

「はたらく」に自分らしさる ▲ 日本マンパワー NMPキャリアの学び 検索



納得の企画書! 感動のプレゼン!〜

文部科学省認定講座

2か月

会員 受講料

13,200円(税込) 一般 受講料 **18,700**円(税込)



企画を立て、それをプレゼンするまでの一連のプロセスと スキルを、"オールインワン"のパッケージで学びます。 論理的に相手に伝えられる企画書の作成法を学びます。





仕事の

見える化

仕事のゴールに直結する

最も効率的・効果的な

**仕事のやり方**をマニュアルにする

方法を学びます。

ステップを順に学びます。

プレゼン技法を学びます。

■目で見て、耳で聞いて、確認しな がら、プレゼンの心構えと効果的

なプレゼン技法を確認します。

企画• プレゼン力を 強化する

①企画の構築 ②企画書の作成 ④プレゼンテーションの実践 5 図解表現の工夫

③プレゼンテーションの構築

DVDで体感しつつ、確認します。 プレゼン・ ・レーニング トレ-

プレゼンテーションにおける立ち居振る舞いや実際のデリバリーを、

※DVDは、日本国内向けに生産・販売されているDVD対応 プレーヤーで再生してください。パソコンやゲーム機など での動作保証はしておりません。



19.800円

テキストは、eText (電子書籍) での閲覧も可能です。

#### 教材構成

·テキスト1冊 ·DVD1枚

削2回

学校法人產業能率大学

B5W0



DVD

(コンピュータ採点型+講師添削型 いずれもWeb提出可)

マナビバサンノー 検索

ねらい

■業務の見える化(引継ぎ・改善に備える)、業務の標準化(高い業務 品質維持)、業務の教育ツール (メンバーの育成) などで活用できるマニュ アルの特性を理解し、その作成方法と活用(維持管理)の仕組みやポイント を学びます。

会員受講料

14,300円(銀込)

## 特色

- ■仕事を「見える化」し「標準化する」ということはどういうことなのかを理
- ニュアル作成の基本となる考え方やポイントなどを学びます。 ニュアル作りのステップを実践的に学習し、さまざまな例を見ながら 業 務に沿ったマニュアルが作れるように学習します。

### 

2

【マニュアルの意義と活用】

- ①仕事の基準を考える
- ・仕事の基準と企業や職場が 抱える課題
- ・仕事の基準を設定する取り組み
- ②マニュアルの捉え方・考え方 ・マニュアルに対する偏見と誤解 ・マニュアルとは ほか
- ③マニュアルの価値と業務改善 ュアルを活かす ・業務改善とマニュアル ほか
- ■マニュアル例

#### 【実践 マニュアルの作成】

- ①マニュアルの作成
- ・マニュアル作成の基本・テーマの選定と目標設定 ほか
- ②マニュアルの検証と完成
- ・マニュアルの検証と留意点
- ・マニュアルの最終チェックと完成
- ③マニュアル活用の仕組み
- ・マニュアルの活用
- ・マニュアル活用の促進 ほか
- ④マニュアルの改訂・改善
- ・マニュアルの改訂・改善の考え方・改訂等への対応

教材構成

ニュアルがあると

業務の品質を

高いレベルに設定する

ことができます!!

テキスト 2冊

●添削 2回 (コンピュータ採点型・Web提出可)



急な担当者の

引継ぎにも

対応できます!

テキストは、eText(電子書籍)での 閲覧も可能です。

**B8N0** ※教材構成・カリキュラムなどは変更になる場合があります。

学校法人產業能率大学 マナビバサンノー

37

# を直せば、たちまち美文字に~

お世話になってお 先日はご来る

受講期間 2か月

7,700円(税込)

13,200円(税込)

## ねらい

- ■「なるべく早く上達を図りたい」という、普段忙しい ビジネスパーソンにお勧めの速習コースです。
- ■メソッド重視の解説速習型で、少ない練習量で スピーディに上達を図ります。
- ■自分の字のクセを見直し、美文字になるための 方向性を身につけます。

#### 特色

- ■お手本をなぞるのではなく、美文字になるための コツを頭で理解して実践いただく、即効性の高い 学習方法です。
- ■自分の名前と住所について、添削が受けられます。
- ■直感的に理解を深めるための、著者による解説動画を 視聴いただけます。

\*Web動画は、「コツをつかんでボールベン字マスター」、「ベン字・文章力入門」と 共通の教材を使用しています。

※動画の視聴に際しては、インターネット環境および本学動画視聴サービス 「SANNO Net Media」への登録が必要です。

構成

・テキスト 2冊

1∰ 練習帳

- ·Web動画
- ·添削 2回(講師添削型·郵送提出)

**⊘Text** テキストは、eText(電子書籍)での閲覧も可能です。 練習帳はダウンロードしてご利用いただくこともできます。

# カリキュラム

#### テキスト 1:速習!大人のペン字[理論編]

- 1. 自分の字のクセを知ろう
- 2. 字を書く前に
- 3. 字のバランスを整えるには 4. 字にメリハリをつけるには

#### テキスト2:速習!大人のペン字「実践編]

- ~文字別・大人の美文字レッスン~
  - 1. 漢字を書く
- 2. ひらがなを書く
- 3. カタカナを書く
- ~シーン別・大人の美文字レッスン~

4. オフィスワークで書く

別冊: 速習!大人のペン字・練習帳

Web動画: 見てわかる!美文字レッスン

学校法人產業能率大学 マナビバサンノー

C330 ※教材構成・カリキュラムなどは変更になる場合があります。 ※2021年4月より閉講します。

# ネット添削(スマホ可)

~時間の活かし方で人生と仕事は大きく変わる!~

仕事の効率化、生産性向上――そして、かけがえのない 自分の人生を充実させる考え方とノウハウを身につけよう!

# 特色

● 受講対象

●受講期間/1カ月

- 1 残業削減、仕事の生産性アップに役立つ 〈タイムマネジメント〉の本格教材!
- 2 ワークをふんだんに織り込んだ実践的な内容で 時間の使い方を自己分析!
- 3 人気講師・本田賢広氏が 〈タイムマネジメント〉の具体的方法を伝授!

●企画協力/茅切伸明(株式会社ヒューマンプロデュース・ジャパン代表取締役)

帰りたくても 主力研集 場れない 主に若手社員~中堅社員 特別受講料/8,800円(税込) ●教材構成/テキスト1冊 ●添削/インターネット添削(スマホ可)1回 ●監修/本田賢広(株式会社セブンフォールド・ブリス代表取締役)

#### **◆ カリキュラム**

第1章 タイムマネジメントを知らないと 会社もあなたも豊かになれない!

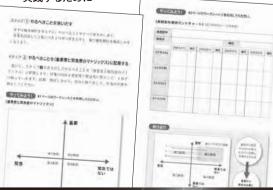
[第2章]あなた自身の時間の使い方と生産性を知る

第3章 タイムマネジメントを学び、 時間に対する意識と行動を変える

第4章 できる人のタイムマネジメントはここがちがう!

第5章 残業ゼロ&成果倍増のプライオリティ・プランを立てる

||終 章||明日から「残業ゼロ&成果倍増のタイムマネジメント」を 実践するために



PHP人材開発 https://hrd.php.co.jp/

インターネット添削(スマホ可)

< 5月より開講>

# 思考「ベーシックコ

-理解からはじめる、価値を生み出すプロセス

# 組織や仕事の枠に捉われない、 イノベーションの方法

今、「デザイン思考」が注目を集めて います。デザイン思考は、「ユーザー 視点で、新しい価値を生み出す思考法| のことで、変化の時代における必携の スキルです。ビジネスは自分本位では うまくいきません。ユーザーに寄り添わ なければ成功を手にすることはでき ないでしょう。本コースでは、デザイン 思考のプロセスをマンガやワークなどを 使いながら、順序立ててていねいに 解説し、ユーザーに寄り添った価値を 創造できるスキルの習得を目指します。



- ●受講対象/若手社員~中堅社員 ●教材構成/テキスト1冊
- ●受講期間/1カ月
- ◆特別受講料(予価) / 8,800円(税込)
- ●添削/インターネット添削1回
- 監修・執筆講師/古江奈々美

#### 第1章 デザイン思考とは?

- ●デザイン思考から生まれた商品
- ●デザイン思考の基本ステップ

ほか

#### 第2章 デザイン思考のプロセス ~①理解と観察、②視点の定義~

- ユーザーへの共感
- ●ニーズの定義

ほか

#### 第3章 デザイン思考のプロセス . ~③アイデア発想~

- ●アイデア発想の手順と心構え
- ●アイデアの収束

ほか

#### 第4章 デザイン思考のプロセス ~④プロトタイプ、⑤テスト~

- ●自分たちで簡単に試してみる
- 顧客を巻き込んでサービスの根幹となる 機能/システムを試してみる

ほか

#### 第5章 デザイン思考が目指すもの

- ●個人としてのデザイン思考の活かし方
- ●組織としてのデザイン思考の活かし方

ほか

※内容は変更になる場合がございます。

## https://hrd.php.co.jp/

# インターネット添削(スマホ可)

(氏滅を実現する 着眼点と発想法

改善の定石を学び、コスト低減を |実現させる改善実施力を身に付けます。

改善活動を維持・継続・定着させ 職場風土に形成していくプロセスを 事例を诵して学びます。

5つの事例演習問題により、改善に対する 着眼点・発想法を習得します。

#### カリキュラム

#### 第1章 改善力は改善実施力

いま、なぜ改善力か/実施してこそ改善

#### 第2章 改善の定石

「定石」を学び「定石」を超えるべし/手抜きも改善/「カエル」 による改善/「定」をキー・ワードとする「改善の定石」の研究

#### 第3章 チャチなものほど良い改善

『○○しただけ』にまさる改善はない/「斜めにしただけ」でも 改善/アタリマエのことをアタリマエにするのが改善

#### 第4章「人」を責めず、「方法」を攻める

「間違いやすい方法 | と「間違いにくい方法 | / 改善事例の共 有化で「くふう」の思考回路の定着化 ほか

#### |第5章 改善の「持続・継続・定着」

改善の禁句と金句/会社のため の改善? 自分のための改善?/ 改善の敵は「最善」 ほか

#### 第6章 事例演習

重たい製品の箱詰め/ボードの 打ち込みミスをなくす/各人が什 事のしやすい環境をつくる ほか



重たい物は置いて、箱のほうを 持ち上げると腕が痛くなりません

- ●受講対象/社員全般
- ●監修·執筆講師/東澤文二(日本HR協会 KAIZEN事業部) ●教材構成/テキスト1冊
- ●受講期間/ 1 カ月
- 特別受講料 / 9,460円(税込)
- ●添削/インターネット添削(スマホ可)1回

#### PHP 人材開発 https://hrd.php.co.jp/

インターネット添削(スマホ可)

20のポイントで学ぶ

# トヨタ生産方式の基

ムダどり・58・改善・ものづくりの考え方











- 受講対象/新入社員~新任リーダー
- •特別受講料/9.460<sub>円(税込)</sub>
- ●受講期間/ 1 カ月
- ●教材構成/テキスト1冊
- ●添削/インターネット添削(スマホ可)1回 ●監修・執筆/若松義人

# "今よりも時間をかけずに、 今以上の成果をあげる"

トヨタでは、この考え方を大切にしています。そしてその実現のために、 トヨタ生産方式を駆使して日々の改善に取り組んでいるのです。 本コースでは、トヨタの現場で実践されている"ものづくりに大切な20の ポイント"を紹介。トヨタ生産方式の基本を身につけることができます。

#### ▶ 第1章 「ムダどり」のポイント

「ムダ」とは何か/8つの「ムダ」/「気づく、考える、実行する」のサイクル ほか

#### 第2章 「5S」のポイント

「整理・整頓」のポイント/「汚したくても汚れない職場」をつくる ほか

#### ▶ 第3章 「改善」のポイント

改善には「順番」がある/改善は「風土」になるまでやり続ける ほか

#### ▶ 第4章 「ものづくり」のポイント

「標準作業」のつくり方・使い方/品質は「工程」でつくり込む ほか

#### 第5章「人づくり」のポイント

「全社一丸」「全員参画」のチームワーク/「改善力」のある人を育てる ほか

**PHP 人材開発** https://hrd.php.co.jp/



インターネット添削(スマホ可) 生産性を高め、成果を生む!

# タ式ムダ取り」実践

受講対象

新入~若手社員

受講期間

1カ月

特別受講料

6,600円 (税込)

# 🤇 ねらい

トヨタではなぜ「ムダ取り」の成果があがるのでしょう か。それは、日々の仕事を通して、ムダを見極める目が 全社員に培われているからです。では、トヨタ式ムダ 取りとは何か。本講座では、トヨタが60年の歳月を積 み重ねて仕上げたムダ取りのノウハウを学び、ムダに 気づいたらすぐに実行できる人材を育てます。

## <特 色)

- ①「ムダとは何か」「なぜムダが生まれるのか」「どうす ればムダをなくすことができるのか」など、トヨタが現 場で実践しているノウハウを学ぶことができます。
- ②コストを意識した仕事の進め方を身につけ、原価意識 を高めます。
- ③「部門別ムダ排除チェックシート」により、製造部門から 間接部門まで、幅広い部門で活用することができます。
- ④マンガ・イラストを多用しているので、楽しみながら、 わかりやすく学習することができます。

監修·執筆講師 若松義人

### カリキュラム

#### (第1章) ムダを見極める目を養う

COMIC①「ムダを省け」でも、肝心のムダを見逃していませんか?/なぜムダ取りは必要なのか/ムダとは何かの共通認識を持つ/生産現場の8つのムダ(ほか)

#### (第2章) トヨタは率先してムダ取りを行う

○OMIC②「遅いぞ!もっと急げ」でも、急げないのには理由があります/ムダに気づいたら即実行する/「なぜ」を5回繰り返せ(ほか)

#### 第3章)トヨタ式ムダ取りのコツ

COMIC③「まぁこのくらい」と予兆を見逃していませんか?/ムダ取りには順番がある/大きなムダより小さなムダに目を配れ/後処理よりも前処理を ほか

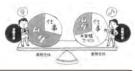
#### (第4章) トヨタ式ムダ取りはなぜ成功するのか

○OMIC④「まとめてつくれば安くなる」はずが、なぜか儲からなくて…/重力と太陽の光はタダである/ムダ取りは現地現物で考えろ(ほか)

#### (第5章)トヨタ式ムダ取りは "人づくり" である

COMIC®「ムダ取りは生産部門の仕事」でも、本当にそうですか?/ムダ取りで「お客さま満足」を高める/「1」にこだわる風土づくり/ムダに気づく人づくりを ほか

部門別ムダ排除チェックシート



教材構成 テキスト1冊

添削 インターネット添削(スマホ可)1回

PHP人材開発 https://hrd.php.co.jp/ PHP研究所

### インターネット添削(スマホ可) 人を育て、自らも育つサイクルをつくろう!

受講対象 中堅社員~新任リーダー)

受講期間

1カ月

特別受講料

6.600円(税込)



トヨタ式では、「モノをつくる前に人をつくれ」と言います。 技術が発展した現代において、モノづくりの差をつけるの は、機械設備ではなく「人」です。だからこそ、まず「人をつ くる」ことが何よりも重要なのです。

本講座では、トヨタの現場で大切にされ、実践されている 人づくりの考え方をあますところなく紹介。「自ら考え、自 ら育つ人」の育成を実践できる力を育むことを目指します。

# 特色

- ①「58」「改善」「ムダ取り」といったトヨタ式手法 を実践できる人を育てるノウハウを、具体的に 解説しています。
- ②初めて部下や後輩を持つ人から、何人かのチー ムのリーダーまで、幅広い方々に学んでいただ ける内容です。
- ③マンガやイラストを多用しており、楽しみながら 学習することができます。

監修

若松義人(カルマン㈱代表取締役社長)

### カリキュラム

(第1章) モノづくりは人づくり

COMIC① 「動く」を「働く」に変えよう

なぜ「モノをつくる前に人をつくれ」なのか/人材育成の意義と心得 ほか

(第2章)「やる気」を引き出す人づくり

COMIC② 働く人の気持ちが大切

いかにして「やる気 | を引き出すか/チームワークこそすべてである ほか

第3章)「能力」を引き出す人づくり

COMIC③ 教えることで、自分自身も学ぶ

すべては事前準備で決まる/言って聞かせ、してみせ、させてみる ほか

(第4章)「知恵」を引き出す人づくり

COMIC④ 1人ひとりが改善のアイデアを考えよう

すべては「人間の知恵」を信じるところから始まる ほか

(第5章)「自ら育つ」人づくり

COMIC⑤「プラスアルファの仕事」をする工夫を

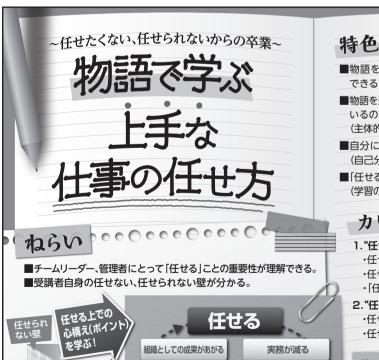
人の成長には時間がかかる/「プラスアルファの知恵」を習慣にしよう ほか

受講期間

教材構成 テキスト1冊

削 インターネット添削(スマホ可)1回

PHP PHP人材開発 https://hrd.php.co.jp/



2か月

14,300 円(税込)

19,800 円(税込)

- ■物語を通してありがちな状況、直面している状況が共感 できる(場の共有)
- ■物語を通じて主人公の考え方や行動が正しいのか、間違って いるのか、間違っているならどこが間違いなのかを考える (主体的な学習)
- ■自分に置き換えた場合、どういう傾向があるのかを知る (白己分析)
- ■「任せる力(コツ)=実践上のPoint」が簡潔で分かりやすい (学習のしやすさ)

## カリキュラム

- 1. "任せる"を考える
  - ・任せられない4人の課長<前編-後編>
  - ・任せられない壁を考える・任せられない4つの心理的傾向
  - ・「任せる」の視点を考える
- 2. "任せる" ができる
  - ・任せるリスク/任せないリスク ・任せる意義を考える
  - ・任せられない壁を乗り越える ・任せるための心得

テキスト 2冊

時間に余裕が生まれる

2回(コンピュータ採点型+ 講師添削型 いずれもWeb提出可)



テキストは. eText(雷子書籍)での 閲覧も可能です。

学校法人產業能率大学 マナビバサンノー検索

C1AO ※本コースの教材「"任せる"ができる」は、「任せる心得・任せるコツ」と共通の教材を使用しています。

マネジメントができる

メンバーが育つ

任せられない

壁に気づく!

41

# インターネット添削(スマホロ) 成果を生み出すマネジメントの基本 忙しさ」に振り回されないための考え方とスキル

現在の日本のビジネス環境では、管理職といっても、プレイヤーとして現場で成果を 上げつつマネジメントも同時に行うことが、もはや"当たり前"となっています。

多忙を極めるなか、チーム運営に迷っている人も少なくないでしょう。しかし、立ち 止まって考える猶予は与えてもらえません。「動きながら学ぶ」以外にない状況です。 そこで本コースでは、悩めるマネジャーに向け、マネジメントの基本となる知識や手法 を解説。部下育成・リーダーシップ・チーム運営についての「考え方」や、コミュニケー ション・問題解決・時間管理などの「実践スキル」の習得により、自身の果たすべき 役割と使命への理解を深め、最高のチームをつくる「真のマネジャー」へと導きます。





#### 「UNIT1 心構え編

序 章 社会が変わる、職場が変わる、マネジャーも変わる

PART 1 「マネジメント」「マネジャー」の定義と役割

PART2 自律型人材を育てる指導・支援

PART3 強い組織をつくるリーダーシップ ※SL理論ベース

PART4 成果を生み出すチーム・マネジメント

#### (UNIT2 実践スキル編

PART5 部下を動かすコミュニケーション PART6 問題解決と意思決定のための思考法

PART7 時間を生み出すタイムマネジメント

PART8 生産性を高める仕事のルール

※内容は一部変更になる場合がございます

●受講対象/マネジャー(新任~経験が浅い人)●受講期間/クカ月

特別受講料/14.300円(稅込)

●教材構成/テキスト2冊

●監修・執筆講師/石井清二(コンサルティングオフィス石井代表) ●添削/インターネット添削(スマホ可)2回

**PHP 人材開発** https://hrd.php.co.jp/

# マネジメントのセオリーを体得する

受講期間

4か月

会員受講料 20,900円(税込) 般受講料

25.300円(税込)

#### ねらい

- ■マネジメントとは何かを学びます
- ■マネジメントを担う役職者の立場・役割・心得などについて 学びます
- ■役職者がメンバーを動機づけ、育成する手法や手順について 学びます
- ■チームを活性化する手法や手順について学びます。
- ■職場やチームの目標達成のために行う手法や手順について学 びます。

#### 特色

- ■マネジメントの基本を分かりやすくコンパクトにまとめた コースです
- **■新任の役職者が日常の業務ですぐに役立てることができるよ** うに、比較的身近でありふれた事例を元に学習が進められる ように配慮しています。
- ■マネジメントサイクル (PDCA) に沿って役職者のなすべき 仕事を学びます
- ■役職者が日常的に直面する課題の数々についてケースを通じ て考察します。

### 教材構成

▶テキスト 4冊 ▶別冊 1冊

▶添削 4回 (講師添削型 Web提出可)

テキストおよび別冊は、eText(電子書籍)での閲覧も可能です。

# カリキュラム

マネジメントの 基本知識 1

1. 役職者が担うマネジメントとは 2. メンバーの育成とOJT 3. メンバー育成の実践

4. 良いチームをつくる 付録:マネジメントの偉人たち

マネジメントの推進とPDCAサイクル

2. 目標設定と計画策定 (Plan) 3. チーム活動の推進(Do) 4. チームの問題解決(Do) マネジメントの 2 基本知識2

5. 活動の振り返りと改善 (Check & Act) 付録:役職者としての強み・弱みチェックリスト

マネジメントの 実際 基礎編

役職者としての目標を設定する/メンバーに職務を割り 当てる/メンバーの目標設定を支援する/仕事の進捗を 管理する/メンバーの起こしたトラブルに対処する/ チーム内のコンフリクトに対処する/困難に直面したメ ンバーを支援する/メンバーの仕事の振り返りを支援す る/より高いレベルの成果を目指す

ビジネスのリスクに備える/強いチームづくり/世代別メンバーの指導・育成/多様なメンバーの活用/リーマネジメントの ダーシップの発揮(1)/リーダーシップの発揮(2)実際 応用編 ストレスに配慮する/中長期の視点で仕事を進める/役 職者として自分のキャリアを考える

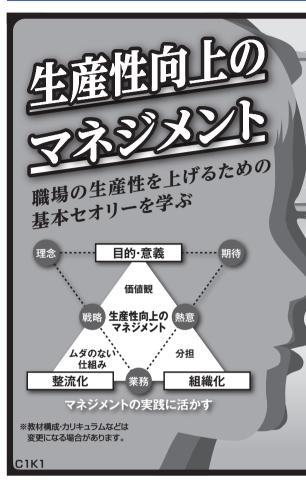
**⊘Text** 

管理者のための コンプライアンスの基礎知識と管理者の役割をわかりや コンプライアンス すく解説しています。

文部科学省認定講座

学校法人產業能率大学 マナビバサンノー 検索

A1Q6



# 受講 会員 一般 期間 2か月 受講料 13,200円(殺込) 受講料 18,700円(殺込)

### ねらいと特色

さまざまな制約条件の中で職場やチーム全体の生産性を 上げるとともに、健全な職場環境をつくり、運営していく ための考え方や、やり方について学びます。

生産性向上に関わるさまざまな観点を提示し、具体的な行動 につなげるよう促します。

生産性の意味をきちんと理解し、職場の生産性を高める ための方法について体系的に学ぶことができます。

### カリキュラム

- 1. 生産性向上のマネジメントとは 生産性向上が求められる背景 ほか
- 2. 生産性を高めるパーパスマネジメント ーパスマネジメントとは ほか
- 3. 生産性を高めるためのアラインメント 生産性を高める
  - アラインメントとは ほか
- 4. 生産性を高めるための アサインメント

・アサインメントが生産性に 及ぼす影響 ほか

- 5. 生産性向上のマネジメントを 実践する
- ・職場の生産性課題の明確化 ほか

# 教材構成 テキスト執筆/竹村政哉(産業能率大学総合研究所 主席研究員)

●添削/2回(コンピュータ採点型:Web専用、講師添削型:郵送またはWeb提出可) ※創造と成長のマネジメントコースと共通の教材を使用しています。

コンピュータ採点型リボートは、専用のWeb サイト上で取り組み、提出していただきます。郵送 での提出はできません。問題冊子やマークシートは送付いたしません。



テキストは、 eText(電子書籍) での閲覧も可能です。

<sub>学校法人</sub> 産業能率大学 マナビバサンノー検索

ほか

インターネット添削(スマホ可)

# 若手社員のための -ダーシップ コース

あなたらしさで、周りを動かす考え方

「能力」も「才能」も 「センス」も必要ない! 自らの「良さ」を活かした リーダーシップを見つけよう!

従来のリーダーシップ 本コースのリーダーシップ

誰が?

権限・役職による

社員全員

学習できる ものか?

才能・カリスマ性 のある人

学習できる

どのような 行動?

<sup>\_人を</sup> 「引っ張る」「まとめる」 に限定される

「引き出す」「聞く」 などの行動も含まれる

-シップ教育のフロンティア 研究編』(北大路書房)

# 豊富なワーク <sup>全体の 3</sup>

#### で知識と実践力が向上します

- 自分を振り返るワーク
- 自分のリーダーシップ傾向を知るワーク
- コミュニケーションスキルを実践するワーク
- リーダーシップにチャレンジするワーク

#### テキスト内容

#### ①これからの時代のリーダーシップとは

リーダーシップの基本的な考え方/全員発揮のリーダーシップの定義/ 具体的なリーダーシップ行動を理解する ほか

#### ②自分らしさを活かしたリーダーシップ

なぜ自己理解が必要なのか/自分のことを知るためのウォーミング アップ/過去のリーダーシップ経験を振り返る ほか

#### ③市民性と倫理性

「不満を提案に変えるという発想」を持とう/どうすれば提案を受け 入れてもらえるか/小さなことで職場に貢献する ほか

#### 4専門知識とスキル

スキルの重要性/傾聴の基本/質問の基本/情報の伝え方 ほか

#### ⑤リーダーシップの総復習

リーダーシップの基礎理解/自己理解に関する復習/市民性と倫理 性に関する復習/スキルに関する復習

- ●受講対象/新入社員~若手社員
- ●受 講 期 間 / 1 カ月
- ●教 材 構 成/テキスト1冊
- 削/インターネット添削(スマホ可)1回
- ●特別受講料/**7,700**円(税込)
- ●監修·執筆/**舘野泰**—(立教大学経営学部助教)

## https://hrd.php.co.jp/

# 自律型次世代リーダー育成シリーズ

# を動かす チームマネジメント術コース

### ◎ねらい

- ●メンバーの能力を発揮させ、同時にチームとしての主体性も引き出す
- ●部下やメンバーが気持ちよく仕事ができ、ともに目標達成することが できる

### 2 こんな方におすすめ

管理職前の中堅社員、所属部署における中心的リーダー リーダーに必要な知識・スキルを身につけたい方

#### R Point

- ●1テーマ1見開きで完結のチャート図、イラストなどを豊富に盛り込んだ 分かりやすいテキスト
- ●CASE中心に展開する、実践的な内容が身につく学習カリキュラム
- ●実践的な内容を盛り込んだ記述型添削問題

#### **□**力リキュラム \*\*教材・カリキュラム等は予告なく変更になる場合があります。

- Part1 目標達成するためのチームマネジメント(チーム力が組織を動かす 他)
- Part2 やりきるためのプロセスマネジメント (プロセスマネジメントの基本 他)
- Part3 目標に向けてメンバーをマネジメントする(メンバーの不安を解消し、目標を共有する他)

**■**受講期間 **2**ヵ月

■添削回数 2回

会員: 9,900円(税込) ●受講料 一般: 13,200円(税込)

#### 【使用教材】

- ●学習ガイド
- ●テキスト(1冊)
- ●添削問題(2回)
- ●質問票





# 人を育て自分も育つ!キャリアを見つめる!

#### のねらい

# OJTを通してキャリア開発を考える視点をもつ

- 2 こんな方におすすめ
- ○はじめて後輩指導を任された方 ○日常的に新入社員を指導する担当者
- ○部下指導能力を向上したい管理監督者 ○チームリーダー
- ■Point 自分の強みを活かした自分らしい指導スタイルを見つける!
- 1. キャリア開発支援を見据えたOJT教育 従来のOJTのように単に仕事のやり方を指導するだけではなく、育てられる人 も育てる人も共に成長することによって、企業(組織)の活性化を目指します。
- 2. 自分らしい指導スタイルを見つける 人材育成の核となる仕事や役割の与え方を知り、自分の強みを活かした自 分らしい指導スタイルを見つけることができます。
- 3. OJTに役立つ便利ツール。「OJTスキルカード」「部下・後輩のキャリア開発支援ハンドブック」
- □ カリキュラム ※教材・カリキュラム等は予告なく変更になる場合があります。
- ●OJTトレーナーになろう! ●実践!JOBトレーニング ●OJTが職場を変える!
- ●サブテキスト:部下・後輩のキャリア開発支援ハンドブック

■ 受講期間 **3**カ月 ■ 添削回数 **3**回 ■ 受講料 会員: 19,800円(税込) -般: **23,100**円(税込)

#### 【使用教材】

- ●学習ガイド
- ●テキスト (3冊)
- ●サブテキスト (1冊)
- ●OJT支援ツール ~OJTスキルカード
- ●添削問題(3回)
- ●質問票





# ビジネス・パーソンに必要な財務・会計知識を確実に習得

# よくわかる財務・

### 回ねらい

財務会計分野を包括的に学び、経営の視点に立って考える

## △こんな方におすすめ

入社3年~中堅社員以上。財務・会計知識を必要とする方。

- Point 「習得すべき内容が明確で学習しやすい! 付属のツールを使って、各種分析ができる!」
- に習得すべき内容は「Point」の項目で簡潔に要点を押さえ、印象付けます。
- ●財務分析ツール集で学習内容の確実な習得を強力にバックアップ…数値を入力する と、収益性や流動性、企業価値といった項目が自動計算され、学習内容の確実な習得 と再確認に便利です。

#### □ カリキュラム ※教材・カリキュラム等は予告なく変更になる場合があります。

- ■テキスト1 財務諸表のできるまで
- ■テキスト2 財務分析と財務管理への展開
- ■テキスト3 企業財務と投資価値・企業価値

会員: 20,900円(税込) ■ 受講期間 **3**カ月 ■ 添削回数 **3**回(記述式) ■ 受講料 ー般: **24,200**円(税込)

#### 【使用教材】

- ●学習ガイド
- ●テキスト(3冊)
- ●財務分析ツール集 (Web配信)
- ●添削問題(3回・記述式)
- ●質問票







# よくわかる原価の仕組み講

「原価マインド」の養成・強化!

◆受講期間

3ヵ月

◆税込受講料 会員: 15,400円 一般: 18,700円



#### 【受講対象者】

原価の基本を理解し、コスト意識を高め ることを目指している全業種の新人、若手 社員。

#### ねらい

今日、コスト率の低い企業への転換は、緊急のテ ーマとなっており、この傾向は今後も変わらないも のと思われます。本講座は、新入・若手社員の方々を 対象に、「原価」に関する基礎知識を習得できる内容 になっています。

- ・「原価マインド」の養成・強化に重点をおき、「原 価」を主体的にとらえ、業務効率を向上させる基 本スキルを学習します。
- ・仕事を数字(金額)で捉えるようになることに より、特にムダやロスを排除した質の高い業 務成果を目指すことができます。
- ・理論ではなく、日常の業務に役立つ実務能 力を習得する内容で、原価計算も極力平 易に解説しています。

### ▶ ▶ カリキュラム

#### 原価の基本を理解する

- ・原価の重要性を理解する
- ・原価の中身を理解する
- ・原価の活用の仕方を理解する 他

#### 原価を仕事に活用する

- ・原価を仕事に活用するための基本
- ・原価を目標設定に活用する
- ・原価を仕事の改善に活用する 他

### 原価を業務の革新に活用する

- ・コストマネジメントの基本を理解する
- 業務プロセス別のコストマネジメントを理解する
- ・技術開発におけるコストマネジメント 他



「はたらく」に自分らしさを

▲ 日本マンパワー

## ケースで学ぶコストマネジメント

- ・製造業務編
- ・物流業務編
- ・販売・流通業務編 他



学習ガイド、テキスト(3冊)、 サブテキスト(1冊)、添削問 題(必須3回、任意1回)、質 問票

NMPキャリアの学び 検索

# ンガで学ぶ 社の数字入門

3か月 受講期間

会員受講料

9.350 m

(税込)

一般受講料 14.850 m

### ねらい

計数に対する苦手意識をなくします。

- ●会社数字の基本用語を学習し、お金の流れがどのようになってい るのかを理解します。
- ■黒字倒産、減価償却など会社数字のポイントを整理して学習します。
- ●会社の損益のしくみや財務諸表の概略などをやさしく学び、計数 感覚を身につけます。







教材構成

**◆**テキスト 3∰ ◆添削 3回

(コンピュータ採点型・Web提出可)

テキストは、eText(電子書籍)での閲覧も可能です。

### カリキュラム

- 会社の お金の 1,44
- 1. 資本
- 2. 資産
- 3. 株価と資本金
- 赤字と黒字
- 1. 利益と費用
- 2. 企業間信用 3. 資金計画
- 3 決算書の しくみ
- 1. 決算と会社の成績表
- 2. 指益計算書 3. 貸借対照表
- 4. 財務諸表の活用

## |特 色

- ●1テーマ見聞き2ページのマンガ化されたケースで学習します。
- ●各ページの下段に、要点をわかりやすく解説しています。
- ●各章の終わりに、ぜひ覚えてほしい重点項目をまとめています。

<sub>学校法人</sub>産業能率大学 マナビバサンノー 検索

# 技ありシリーズ

# 仕事が速く・ラクになる! Excelマクロ&VBA入門

受講期間 2か月

会員受講料 11,000円(税込)

ExcelのマクロとVBAを基本から 美務に応用できるレベルまでステップアップ!

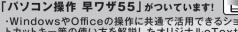
#### ねらい

A3S1

- ●ExcelのマクロとVBAのしくみやコード(プログラム)を、 基礎からやさしく理解します
- ●実践的な例をもとにした学習で、マクロとVBAを使って Excelの作業を自動化し、業務の効率化を図る方法を身 に付けます。

#### 特色

- ●初めてVBAに触れる方でもわかりやすいように、レッスンで 作成するコードについて1行ごとにその内容を解説。 そのコードは何を意味しているのかがすぐにわかります。
- ●サンプルファイルが無料ダウンロードできるので、テキストと 同じ操作をトレーニングすることができます。
- ●電話、FAX、郵便、インターネット等で質問ができる安心の サポート付きです(テキスト「できる®Excel マクロ&VBA」の内容のみ)。



トカットキー等の使い方を解説したオリジナルeText(電子書籍)です。

・バソコン、スマートフォン、タブレットなどを利用して、い つでも参照することができます。検索やしおりなどの機能 も充実

※ご利用にはインターネットへの接続が必要です。

教材構成・テキスト 2冊 ・添削 2回(コンピュータ採点型・Web提出可) C3NO ※教材構成・カリキュラムなどは変更になる場合があります。

# レベル



電話サポート 月~金 10:00~18:00 (土・日・祝日休み)

#### カリキュラム

#### できる®Excel マクロ&VBA 作業の効率化&時短に役立つ本 (株)インプレス刊)

- ①マクロを始める
- ③相対参照を使ったマクロを記録する
- ⑤VBAを使ってセルの内容を操作する ⑦同じ処理を繰り返し宝行する
- ②グラフの作成と印刷を自動化する
- ④VBAの基本を知る
- ⑥VBAのコードを見やすく整える
- ⑧条件を指定して実行する処理を変える ほか

#### できる イラストで学ぶ 入社1年目からのExcel VBA (株)インプレス刊)

- ①はじめてのマクロ作りに挑戦しよう ③変数を使って計算してみよう ⑤オブジェクトの取得を極めよう
- ②オブジェクト・プロパティ・メソッドって何? ④条件によって処理を切り替えよう ⑥処理を何度も繰り返そう
- ⑦支店ごとのデータを1つの表にまとめるマクロを作成しよう ⑧よく使うプロパティとメソッドを身に付けよう
- ※テキストは、㈱インプレス刊の書籍を使用しています。
- ※テキスト掲載の画面イメージは、所定のソフトウェアがインストールされているパソコンで、イン ターネットに常時接続されている環境を再現しています。なお、各ソフトウェアは教材に含まれていません。所定のバージョン以外には対応していませんので、ご自身が利用されているソフトウェ アのバージョンなどをご確認のうえお申し込みください。
- ※OSは最新のWindows10対応です。また、Excelは2019~2010対応です。
- ※雷話サポートは無料ですが、通話料はご受講者様負担となりますので、 あらかじめご了承ください。

学校法人產業能率大学 マナビバサンノー



# よくわかるWord&Excel& PowerPoint2019マスターコース

(Web添削)

**2**ヵ月 会員: 9,900円 ◆税込受講料

-般: 13,200円



ビジネス主要3アプリをまとめて習得!

#### 【受講対象者】

- · 内定者、新入社員
- ・入門~標準レベルの操作方法をマスターしたい方

#### (ねらい)

ビジネスで必須のWord/Excel/PowerPointの操 作を、1冊で効率よく習得することができます。

#### 特色

- わかりやすい操作説明で基本操作を確実にマスター し、豊富な練習問題で応用力を身につけることがで きます。
- ・Excelの住所録をWordに差し込んで印刷したり、 Wordで作成した文書でPowerPointのスライドを 作成するなど、異なるアプリ間でデータを利用す る方法を習得できます。
- ※テキストには、「よくわかる Word2019&Excel2019& PowerPoint2019」(発行: FOM 出版)を使用しています

#### ▶ ▶ カリキュラム

第1章 さあ、はじめよう

第2章 文書を作成しよう Word 2019

第3章 グラフィック機能を使ってみよう 第4章 表のある文書を作成しよう

第5章 さあ、はじめよう

第6章 データを入力しよう Excel

第7章 表を作成しよう 2019 第8章 グラフを作成しよう

第9章 データを分析しよう

第10章 さあ、はじめよう Power

第11章 プレゼンテーションを作成しよう Point 2019 第12章 スライドショーを実行しよう

第13章 アプリ間でデータを共有しよう

総合問題 これまで学習した内容を事例問題で確認します



学習ガイド、テキスト(1冊)、添削問題 (2回·Web添削)、質問票

※Windows などの OS や、Microsoft Office2019 は含まれておりません。 ※教材構成、カリキュラム等は予告なく変更 する場合がございます。

日本マンパワ NMPキャリアの学び 検索

はたらく」に自分らしされ

技ありシリーズ

受講期間 2か月 会員受講料 9,900円(税込)

~PowerPoint2019を活用し、美しく印象に残るスライドを作る!~

PowerPoint2019の機能を活用し、効果的なブ レゼンテーション資料を作るテクニックを短期間で 身につけます。

#### 特色

- ●フルカラーの画面写真で、操作に必要な「すべての画 面 | と 「すべての手順 | を掲載しているので、パソコンに 不慣れな方でもカンタンに操作や知識を身につけること ができます。
- ●楽しみながらパソコンの操作を学べるように、各レッスン にストーリー性を持たせ、章ごとに1つのサンプルを作り ながら進めていく構成となっています。
- ●電話、FAX、郵便、インターネット等で質問ができる安心 のサポート付きです。 **Text**

#### 「パソコン操作 早ワザ55」がついています!

・WindowsやOfficeの操作に共通で活用できるショートカットキー等の使い方を解説したオリジナルeText(電子書籍)です。

・パソコン、スマートフォン、タブレットなどを利用して、い つでも参照することができます。検索やしおりなどの機能

※ご利用にはインターネットへの接続が必要です。

教材構成・テキスト 1冊 ・別冊 1冊

C250 ・添削 2回(コンピュータ採点型・Web提出可)

## レベル



電話サポート 月~金 10:00~18:00 (土・日・祝日休み)

#### カリキュラム

#### ▋テキスト: できる®PowerPoint2019(㈱インプレス刊)

- 1.はじめよう!PowerPoint2019
- ①PowerPointを使い始める ③スライドのデザインを整える
- ⑤画像や図表を挿入する 2.もっと使える!PowerPoint2019
- ⑥動画や音楽を挿入する ⑧スライドショーを実行する

①アニメーションを設定して動きを付ける ⑨プレゼンテーションの資料を修正する ⑩PowerPointをクラウドで使いこなす ⑪プレゼンテーションの資料を配布する ⑫オリジナルのテンプレートを作成する

②プレゼンテーションの内容を作成する

④表やグラフを挿入する

別冊: できるポケット PowerPoint2019 基本&活用マスターブック (㈱インプレス刊)

①プレゼンテーションの内容を作成する ②スライドのデザインを整える ④写真や図表を挿入する

③表やグラフを插入する ⑤動画や音楽を插入する

⑦スライドショーを実行する

- ⑥アニメーションを設定して動きを付ける ® Power Pointの便利な機能を使いこなす
- %テキスト、別冊は、それぞれ㈱インプレス刊『できる $^{6}$ PowerPoint2019 (Office2019/Office365 両対応)」「できるポケットPowerPoint2019 基本&活用マスターブック」を使用しています。なお、別冊は 変更になる場合があります。
- ※テキスト掲載の画面イメージは、「Windows10」と「Office2019」がインストールされているパソコンで、 インターネットに常時接続されている環境を前提に再現しています。
- ※PowerPoint2016/2013には対応しておりません。
- ※電話サポートは無料ですが、通話料はご受講者様負担 となりますので、あらかじめご了承ください。

学校法人產業能率大学 マナビバサンノー



## ビジネスで使える!

日本語検定委員会公認講座 今すぐ身につく正しい日本語

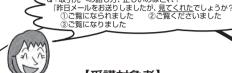
???•••

◆受講期間

**2**ヵ月

会員: 13,200円 ◆税込受講料

一般: 16.500円



## 【受講対象者】

Q:取引先への話し方、正しいのはどれ?

- · 内定者、新入社員、若手社員。
- ・正しい言葉遣いを身につけたい方。

#### ねらい

若者言葉やバイト語、敬語の誤りなどを正し、ビジネ スの現場で使える正しい日本語を身につけることができ ます。また、取引先やお客様、上司や先輩、同僚とスムー ズなコミュニケーションをとるために、事例を通して相 手や場面に応じた言葉の使い分けを学習します。

#### 特色

本講座は日本語検定3級(社会人初級)に準拠して おり、解答解説つき模擬試験を活用して受験対策とし ても効果的です。また、音声教材を聴くことによっ て、ビジネスにおいての定型の話し方を耳から覚 えることができます。

#### ▶ ▶ カリキュラム

あなたの言葉遣いをチェックしよう

第1章 日本語の誤りを正そう

第2章 必要に応じて正しい日本語 を使おう

第3章 ビジネスで生きる日本語

#### 相手に伝わる言葉の表現

第1章 目的や相手に合った言葉を 使おう

第2章 オフィス内の上司、先輩、 同僚に対する言葉の表現

第3章 社外の相手と話すときの言 葉の表現



学習ガイド、テキスト(2冊)、日本語 検定模擬試験、音声教材(Web配信)、 音声教材ブックレット、添削問題(2 回)、質問票

※教材構成、カリキュラム等は予告なく変更する 場合がございます

正解:②

日本マンパワ NMPキャリアの学び 検索

ドリル式問題集と検定試験過去問題で確実に実力アップ! 合格を狙います!

はたらく」に自分らしさ

# レス・マネジメント。**検定**Ⅱ種 ストレス・マネジメントヒント集付き(Web添削)

ねらい

大阪商工会議所主催の検定Ⅱ種合格を目指す!

2 こんな方におすすめ

初学者歓迎! メンタルヘルスケアに関心のある方。 部下のメンタルヘルス対策を学びたい方。

■Point「過去問とドリル式問題集で実践力を養成!! 一問一答式の問題を500問収録した問題集で、テキストの重要ポイントを効率的に理解できます。本試験と同じレベルの添削問題と過去問題で 実力を養成します。

**■カリキュラム** ※教材・カリキュラム等は予告なく変更になる場合があります。

●メンタルヘルスケアの意義と管理監督者の役割 ●ストレスおよびメンタルヘルスに 関する基礎知識 ●職場環境等の評価および改善の方法 ●個々の労働者への配慮 他

"**Web Course-s**" は、Web を利用して、通信教育講座の添削採点サービスなどをご提供す るものです。

- ●インターネットに接続可能なパソコンや周辺機器およびブラウザ等は、予めお客様にご用意いただく必要が ございます。また、プロバイダーとの契約料や通信費等もお客様のご負担となります。
- ●推奨動作環境は、OS:Windows、ブラウザ:Internet Explorerです。バージョン等については、弊社営業担 当までお問い合わせください。

会員: 11,550円(税込) 受講料 一般: 14,850円(税込) **■**受講期間 2ヵ月 ▶ 添削回数 2回

#### 【使用教材】

- ●学習ガイド
- ●公式テキスト(1冊)
- ●ドリル式問題集500(1冊)
- ●添削問題(2回·Web添削)
- ●ストレス・マネジメントヒント集
- ●検定試験過去問題集(解答解説付き)
- ●質問票





# 簿記会計のベーシックコース

# 日商簿記検定受験講座 3級3カ月コース

### 回ねらい

初めて学ぶ方を検定3級合格の実力修得に導く

2 こんな方におすすめ

初学者歓迎! 初歩的な会計知識を身に付けたい方。 基礎的なビジネススキルを身に付けたい新入社員の方。

■ Point 「はじめて学ぶ方でも楽しみながら簿記を修得できる!! 初心者へのわかりやすさを考慮し、簿記の原理や仕訳の基礎の把握の ための導入部分を充実させました。例題にはていねいな解説を付し、 確実なテクニックが身に付くように配慮しました。書いて覚えること を重視し、演習の繰り返しによって、表作成・帳簿記入の手順を習得 できます。本試験対策として、過去の本試験問題から厳選した実践問 題集をご用意しました。最終の実力チェックにご活用ください。

- □ カリキュラム ※教材・カリキュラム等は予告なく変更になる場合があります。
- ●テキスト3級商業簿記A ●テキスト3級商業簿記B

■受講期間 3ヵ月 ■添削回数 3回 ■受講料

会員: 16,500円(税込)

一般: **17.600**円(税込)

#### 【使用教材】

- ●学習ガイド
- ●テキスト(2冊)
- ●記帳練習帳(解答·解説編付き)
- ●実践問題集 (1冊・過去問を掲載)
- ●添削問題(3回)
- ●質問票





# 簿記実務の習得から検定2級合格まで

# 2級4カ月コース

回ねらい

3級修得者を対象に検定2級合格の実力を養成する

こんな方におすすめ

すでに検定3級をマスターし次の目標を2級合格に置いている方

■ Point「豊富な演習の繰り返しで、着実に実力を養成します | 出題傾向を徹底分析したカリキュラムにより、ムダを省いた受験 学習が可能です。豊富な答案練習の積み重ねで、確かな実力を養 成します。出題頻度の高い表作成、帳簿記入の総合問題には、詳細 な解説を付し、解答の手順が確実に理解できるよう配慮しまし た。本試験対策として、過去の本試験問題から厳選した実践問題 集をご用意しました。最終の実力チェックにご活用ください。

- □ カリキュラム ※教材・カリキュラム等は予告なく変更になる場合があります。
- ●テキスト2級商業簿記A ●テキスト2級商業簿記B
- ●テキスト2級工業簿記A ●テキスト2級工業簿記B

■ 受講期間 4ヵ月 ■ 添削回数 4回 ■ 受講料 会員: 17,600円(税込) 一般: 18,700円(税込)

### 【使用教材】

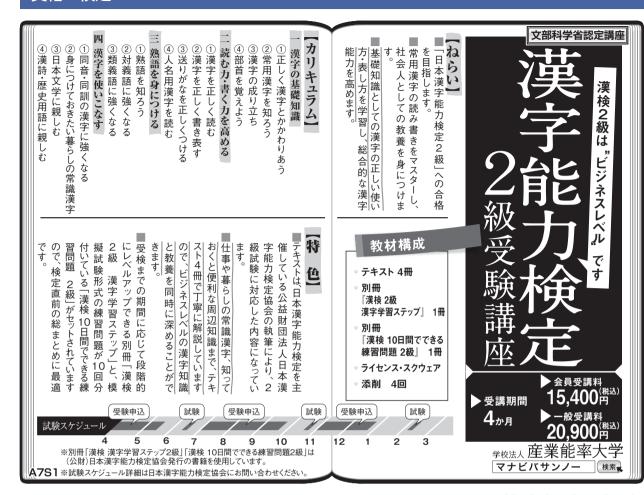
- ●学習ガイド
- ●テキスト(4冊)
- ●記帳練習帳(解答・解説編付き)
- ●実践問題集

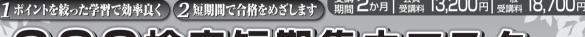
(1冊・過去問を掲載)

- ●添削問題(4回)
- ●質問票









- ◎東京商工会議所が主催する「環境社会検定試験®(eco検 定)」受験に的を絞った学習で、短期間の合格を目指します。
- ◎eco検定受験学習を通じて、環境に対する幅広い知識を 体系的に身につけ、企業活動などへの応用を図ります。
- ◎eco検定受験学習を通じて、持続可能な社会に向けての 行動への動機づけを図ります。

# 学特色

- 試験に出やすいポイントをまとめた㈱技術評論社刊の 「eco検定ポイント集中レッスン」を基本テキストとして 学習を進めます。
- ●環境問題を平易に解説した「ECO検定ポイントチェッ ク」 や、試験によく出る語句をまとめた 「環境・循環型社 会・生物多様性白書キーワード集」は、環境になじみのな い方でも学習しやすい内容になっています。

#### 教材構成

**A9T1** 

- ◆テキスト 1冊
- ◆別冊 4冊

- **添削 2回**(Web提出可) ◆資格取得ガイド
- ◆eco検定 実力テスト

※本コースは、株技術評論社の出版物を教材として使用しています。
※"環境社会検定試験" "eco検定"は東京商工会議所の登録商標です。 ※教材構成・カリキュラムなどは変更になる場合があります。

テキスト eco検定ポイント 集中レッスン (技術評論社刊)

- ① 持続可能な社会に向けて
- ② 地球を知る
- ③ 環境問題を知る
- ④ 持続可能な社会に向けた アプローチ
- ⑤ 各主体の役割・活動

別冊 eco検定 ポイントチェック eco検定の概要と試験によく出題さ れる重要ポイントを理解します。また、 環境問題に対する国際的な取り組み を年表形式で理解します。

「環境·循環型社会·生物多様性白書」 に関連した重要キーワードを解説 します。

eco検定時事資料集

重要性が高くなっていると思われる時 事問題をまとめています。

eco検定頻出用語索引

eco検定でよく出題される重要用語 を索引にまとめています。

(全国の商工会議所で実施)

検定 受験申込 受験申込

> 産業能 マナビバサンノ 検索

## お申込み要領

### お申し込み・開講・教材送付・ ご提出について

開講は毎月1日です。ご希望の開講月の前月20日までにお申込みください。20日までにいただいた申込書については原則として月内に教材を発送いたします。到着後、すぐに内容物をご確認ください。

開講月1日から1カ月以上経過しての不着のお申し出 にはご対応できかねる場合がございます。

提携コースにつきましては、各提携団体から教材を発送いたしますので、多少お時間をいただく場合がございます。

課題は期間内にご提出ください。締切は、受講期間最終月の末日必着です。消印有効ではありませんのでご注意ください。

#### キャンセルについて

教材到着後8日以内であれば、教材未開封に限り受講のキャンセルを承ります。教材到着後、8日を過ぎている場合はお受けいたしかねますので、ご了承ください。

キャンセルのお申し出につきましては、ご勤務先のお申し込みご担当者様経由とさせていただきます。受講者様からの直接のお申し出には対応いたしかねます。

また、当協会に責のある場合を除き、教材の返送料、返金の振込手数料などはご負担いただきます。

#### お支払いについて

#### <法人名義でのお申し込みの場合>

申込書を受付後、請求書をお送りいたします。受講費 用は、下記の金融機関にてお支払いください(振込手数 料はご負担ください)。

#### <個人名義でのお申し込みの場合>

受講料を下記の金融機関にお振込みの上、2日以内に、振込利用明細書または受領証のコピーを添えて、EメールまたはFAXにて申込書をお送りください(振込手数料はご負担ください)。

#### お振込み先について

#### ●銀行振込みの場合

みずほ銀行中野支店(普)202430 シャ)ニホンインサツギジュツキョウカイ

#### ●郵便振替の場合

00140-1-29017 社団法人日本印刷技術協会

## 個人情報の取り扱いについて

当協会(公益社団法人日本印刷技術協会)は個人情報保護の徹底を図るため、 以下の方針に基づき、通信教育受講に際し、個人情報取り扱いをいたします。

#### ■ 個人情報定義

通信教育における個人情報とは受講申し込み時にご提供いただいた、氏名、勤務先、住所、電話番号、Eメールアドレス等、受講者本人を特定できる項目および成績情報とします。

#### ■ 個人情報利用目的

ご提供いただいた個人情報はお客様への連絡、受講管理(教材、修了証発送、成績管理、入金状況)、能力開発・資格試験情報等の提供等に利用いたします。

#### ■ 個人情報の取り扱いおよび管理

ご提供いただいた個人情報は漏洩・棄損防止徹底を遵守するとともに、厳格な管理体制を実施いたします。

#### ■ 個人情報の委託先への提供

業務の全部または一部を外部に業務委託する際、当協会では個人情報を厳格に管理していることを確認の上、守秘義務契約の締結等により、個人情報を厳密に管理いたします。

#### ■ 個人情報の開示・修正・利用停止・削除等

お客様の個人情報はお客様ご自身または企業(団体) 申し込み責任者様からのお申し出により、ご本人また は企業(団体)申し込み責任者様の本人確認をさせて いただいた上で、個人情報の開示・修正・利用停止・ 削除の措置をいたします。

ただし、受講期間中および受講満了日から1年間とさせていただきます。

### 個人情報 相談窓口

#### 公益社団法人日本印刷技術協会 管理部

〒 166-8539 東京都杉並区和田 1-29-11 TEL 03-3384-3111 受付時間: 平日·月~金 (9:00 ~ 17:30)

# ●申込書はコピーのうえ、ご使用ください●

# 通信教育受講申込書

当協会の個 取り扱いに ( <b>V</b> をお願いし	同意する 🗀 ¦	※提携団体の 各団体が実	)コースにおけ ミ施しておりま	る、教材発送・課題	添削、成 し込みの	績管理な )受付と、	ど、通信教育の	容をご確認ください。 )運営に関する一切は、 いたします。各提携団
					申込E	∃	年	月日
フリガナ						フリガ	ナ	
貴社名						担当者	名	
<b></b> 111	Ŧ					部課	名	
所 在 地						役 職	名	
T E L			F A X				受講人数	人
Eメール							受講料合計	円
				教 材 送	付 生	:   _		
お申込書	<b>数</b>		枚 	修了証送			担当者様宛	
開講希望	星年月	年	月	アラームレタ-			] <u>                                    </u>	
	勤務先にされた方は 受講者個人宅宛にさ							
受 講							オイス (フリ	ガナ必須)
コース名					フリ	ガナ		
<i>1</i> > =r	₸				氏	名		
住 所					Т	E L		
					F	<b>А</b> Х		
						受講	<b>講者氏名</b> (フリ	ガナ必須)
コース名					フリ	ガナ		
	₹				氏	名		
住 所					Т	E L		
					F /	A Х		
受 講					受講者氏名 (フリガナ必須)			
コース名					フリ	ガナ		
	₹				氏	名		
住 所					Т	E L		
					F	A Х		

●お問合せ・お申し込み先

FAX **03-3384-3116** 

#### 公益社団法人日本印刷技術協会 通信教育係

〒 166-8539 東京都杉並区和田 1-29-11