

2021年度 新入社員育成研修



INFORMATION SYSTEMS AUDIT CORP.



新入社員育成研修 スケジュール

使うことに長けている新入社員の皆さんに、作るためのコンピュータの仕組みを学んでいただきます。

2021/4/5（月）～5/31（月）合計37日間

日程	日数	コース名
4/5（月）～4/7（水）	3	新入社員のための仕事の進め方
4/8（木）～4/13（火）	4	I T 基礎
4/14（水）	1	アルゴリズム入門
4/15（木）～4/27（火）	9	Javaプログラミング ～基礎～
4/28（水）	1	Web技術
4/30（金）	1	ストレスコントロール
5/6（木）～5/7（金）	2	データベース・S Q L 入門
5/10（月）	1	Javaプログラミング ～JDBC～
5/11（火）～5/14（金）	4	Javaプログラミング ～Webアプリケーション～
5/17（月）～5/28（金）	10	システム開発入門 ～システム開発演習～
5/31（月）	1	生産性を上げる仕事の基本

IT業界での仕事を円滑に進めるためのコース

社会人としての
マナーや時間管理、
感情のコントロールの
スキルを身に付けます

基本的な
ビジネスマナー

ストレスコントロール

タイムマネジメント

専門的なプログラミング技術
修得のためのコース

フローチャート作成

プログラミング

設 計

システム開発演習

Javaプログラミングを
学習します。前半は講義と
演習の繰り返しで基礎知識
の理解を深め、後半は
グループ演習でチーム開発
を体験します。

ITの基本技術修得の
ためのコース

実機を使った演習

コンピュータの
基本構造

コンピュータ

ネットワーク

データベース

技術コースでは
コンピュータの
基本構造から学びます

コンピュータ、ネットワーク、セキュリティといった、IT/コンピュータサービスに携わるための基礎知識を習得し、そのコンピュータにどのように指示を出せばよいかをアルゴリズム入門やプログラミング言語研修で学びます。
また、現在多くのサービスの基本となっている、データベースを含めたWebシステムを構築し、最後にそれまでの知識を組み合わせ、コミュニケーションをとりながら、ひとつのシステムを複数名で構築していきます。

※P6から詳細を紹介しています。ご参照ください。



新入社員育成の サポート、ご報告の運用

一人ひとりの社会人としてのスキル、IT技術者としてのスキル等を多面的に分析し、ご報告します。



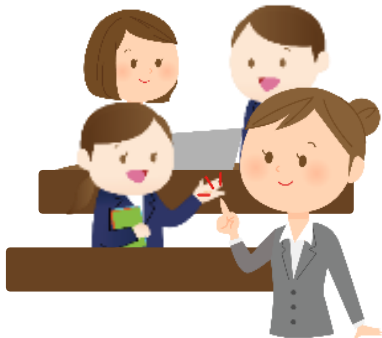
習熟度・理解度に合わせた講師からのフォローが受けやすい集合研修、通勤時間の分を復習や予習時間に使えたり、感染症予防にも有効なオンライン研修を混合させた方式で受講いただきます。

※受講方式は申し込み人数により変更になる場合があります。

※オンライン形式の受講は、Web会議で受講可能なネットワーク環境がご自宅にあることが受講条件となります。

※オンライン形式の受講の場合でも、研修機材（ソフトウェア環境構築済のPC）は弊社がご用意いたします。

※研修中の各受講スケジュールはP6～7 カレンダーを確認ください



集合研修



オンライン研修



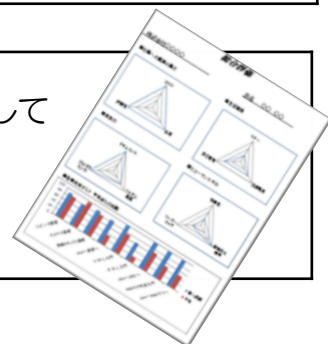
講師・クラスマネージャーの2名体制で新入社員への指導・アドバイスを行うことにより、一人ひとりをしっかりフォローいたします。

研修の実施

経験豊かな講師陣が研修を実施することで、技術面・メンタル面の指導、アドバイスを効果的に行います。
また、研修カテゴリ単位での確認テストや発表を行うことで個人ごとの理解度を確認し、定期的に研修ご担当者様に報告いたします。

個人別 フィード バック

個人別に研修全体を通じた総合評価をレポートとしてご報告します。技術面・メンタル面だけでなく、日々の研修時に気付いた点などを総括的にご報告いたします。





新入社員研修で習得できる 実践力をつけるための2つのスキル

1日に、社会人に必要なビジネススキルと
IT技術スキルの双方を身につけていただきます。

受講者の皆さんの日頃の様子や、社会人としての振る舞い、スキル修得など、期間中を通して担当する担任と、個々の技術に特化し、ITスキルを身につけていただくために研修を担当する講師、および運営の複数名体制で新入社員の皆さんをサポートします。

社会人スキル養成

- 9:00～ 9:30
- 17:00～17:30

研修の開始・終了のタイミングで
社会人として身につけるべき3つ
のスキルを中心に学びます。



期間中を通して
受講者の皆さん
をフォローします

技術スキル養成

- 9:30～17:00

コンピュータの基礎知識からプロ
グラミング、プロジェクトでの開
発まで、じっくり学習いたします。



技術をつけてもらう
ため、個々の内容
を工夫し、研修を
行います

実践力

お客様や上司、先輩と良好な
関係を築くために、社会人として
のマナーを身に付けます。

すべての研修期間を通じて、社
会人に求められるマナーを習得
できるよう講師が指導します。

マナー研修終了後も、毎日の講
義開始前に、30分程度のマナー
& プレゼンテーション演習を行
います。

傾聴力を養い、相手の主張を
読み取るスキルを身に着けます。

コンピュータ、ネットワーク、情報
セキュリティについての基礎知識
を習得します。

習得した基礎知識をシステム開
発や運用業務に活用できるスキ
ルを習得します。

Javaを用いてプログラミングの基
本からWebアプリケーションを作
成する技術を習得します。

システム開発実践では、IT技術
者として欠かせない論理的思
考の大切さとプロジェクト管理の
基本的な手法を習得します。



新入社員育成研修

研修概要 社会人スキル養成

社会人スキルの養成として、3つに重点を置いて新入社員を育成いたします。

■ ドキュメンテーション能力

■ プレゼンテーション能力

■ コミュニケーション能力

社会人スキルを養成するための具体策

日報の作成

文書作成能力、レビュー能力などのドキュメンテーション能力の向上を目的として日報を作成します。

✓ 文書作成能力&レビュー技術の向上

ドキュメンテーション能力として、文章の表現方法や誤字脱字のない文書を作成するためのポイントや自己レビューの観点を習得します。

✓ 提案力の向上

様々なビジネスシーンで必要となる提案力を身に付けるために日報に記載する内容を工夫してもらいます。例えば、今の自分に足りていない部分をどう補うべきか等を考えて記載します。

議事録の作成

システム開発演習の期間中は、研修開始時と終了時に会議を行います。その際に、受講者で議事録を作成します。

✓ ビジネス文書の作成能力を向上

「何を・誰が・いつまでに」を明確にした、会議に参加していない人にもわかる議事録を作成できるようになります。

✓ ビジネス文書作成の効率化

議事録を効率よく作成するためのポイント（メモの取り方、フォーマットの作成など）を身に付けます。

グループ討議

日々の研修終了時に当日の研修内容についてグループ討議を行います。

✓ 積極性の向上

グループによる相互補完を行うことにより、日々の課題を明確にし、主体的に取り組む積極性を養います。

✓ 問題解決能力の向上

グループ内で把握した課題に対する検討を行うことで、問題解決能力の向上を目指します。

3分間スピーチ

日々の研修前に発表者を交替してスピーチを実施します。

✓ 要約力の向上

発表者はプレゼンテーションの内容をレジメシートに簡潔にまとめます。これにより、話の要点をまとめる能力を身に付けます。

✓ 伝える力の向上

発表者は、レジメシートでまとめた内容を3分間で視聴者に理解してもらえるか考えて発表してもらいます。

✓ 聞く力の向上

視聴者は、発表内容をききとりシートにまとめることで傾聴力・理解力を養います。

✓ 課題の把握と対策

発表者へのフィードバックにより、ききとりシートを基に視聴者に内容が伝わっているかを発表者にフィードバックします。これにより、発表者自身のプレゼンテーションにおける課題を明確にし、次の3分間スピーチまでにその課題の対策を検討します。



新入社員育成研修

研修概要 技術スキル養成

SEとしてのヒアリングスキルや、
コンピュータ、プログラム言語について学びます。

カレンダー

研修概要

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

※受講について

- …集合（全員が会場に集合して研修を受講する日）
- ▲…半Web（半数が会場に集合し、残りの半数はWebで受講する日）
- （記載なし）…全員がWebで受講する日

コース名	新入社員の仕事の進め方	IT業界での仕事を円滑に進めるためのコース
研修日数	3日間	
研修概要	社会人としての心構えや業務を効率よく進めるコツについて学びます。またMicrosoft Officeを用いてのビジネス文書作成や、ビジネスメールの書き方について学習します。ただ「聞く」だけではなく、相手の課題を整理してニーズを引き出すための「聴く」技術について学びます。	
学習目標	・社会人としての基本的なマナーを身に付け、実践することができる ・社会人として必要な文書作成技術を修得し、適切に使い分けすることができる ・プレゼンテーションを作成し、適切に伝えたいことを伝えることができる	

コース名	IT基礎	ITの基本技術修得のためのコース
研修日数	4日間	
研修概要	IT業界で仕事をしていくために、知っておかなければならないコンピュータのしくみおよびシステムの基本、ネットワーク、セキュリティについて学びます。	
学習目標	・ハードウェア、ソフトウェア、システムについての語句の意味や仕組みを説明できる ・インターネットのしくみやネットワーク・プロトコルと関連機器について説明できる ・情報セキュリティの考え方を理解し、各社のポリシーにおける対策・行動の理由がわかる	

コース名	アルゴリズム入門	専門的なプログラミング技術修得のためのコース
研修日数	1日間	
研修概要	フローチャートを用いて変数、配列、順次実行、分岐、繰り返し等構造化の考え方のほか、集計、順次検索まで学びます。また、レビューで他人に説明することにより、理解を深めます。	
学習目標	・コンピュータに対して指示を出す流れについて説明できる ・構造化プログラミングについて説明できる ・構造化の考え方の下、順次検索までのJISのフローチャート図が作成できる	

コース名	Javaプログラミング基礎	専門的なプログラミング技術修得のためのコース
研修日数	9日間	
研修概要	Javaの基本文法について学びます。アルゴリズム入門の知識をもとに、開発環境を利用して構造化プログラミングを修得します。3日目にUML入門をとりいれ、オブジェクト指向プログラミング言語の基礎知識、有用なクラスライブラリ、例外処理、開発環境の使用方法、設計手法と考え方を修得します。	
学習目標	・基本的なアルゴリズムを使ってJavaのプログラムを作成することができる ・クラス、インタフェースなどオブジェクト指向の特徴を取り入れたプログラムを作成することができる ・APIドキュメントを見て、クラスやメソッド、例外を調べることができる ・ユースケース図、クラス図、画面遷移図等の役割を理解し、これらを元にJavaのプログラムが作成できる	

コース名	Web技術	ITの基本技術修得のためのコース
研修日数	1日間	
研修概要	Webアプリケーションを開発するための技術であるWebサーバとクライアント間の通信の仕組み、Webページ構築、HTML/CSS/JavaScriptを取り扱います。	
学習目標	・Web 3 階層システムとサイトを構築し、クライアント/サーバ間での通信を理解する ・HTML/CSS、スクリプトを使用し、Webページを構築できる	



新入社員育成研修

研修概要 技術スキル養成

SEとしてのヒアリングスキルや、コンピュータ、プログラム言語について学びます。

カレンダー

研修概要

4月度	受講
30 金	

コース名	ストレス・コントロール	IT業界での仕事を円滑に進めるためのコース
研修日数	1 日間	
研修概要	社会人としての円滑なコミュニケーションを図り、感情をコントロールする術を習得します。	
学習目標	・自己を分析し、理解する。また、他者の理解への助けにする ・感情をコントロールし、怒る技術を身につける。	

5月度	受講
6 木	▲
7 金	▲
8 土	
9 日	
10 月	
11 火	▲
12 水	▲
13 木	
14 金	
15 土	
16 日	
17 月	▲
18 火	▲
19 水	▲
20 木	▲
21 金	▲
22 土	
23 日	
24 月	▲
25 火	▲
26 水	▲
27 木	▲
28 金	●
29 土	
30 日	
31 月	

コース名	データベース・SQL入門	ITの基本技術修得のためのコース
研修日数	2 日間	
研修概要	データベースの特徴やデータベース管理システムの機能などの基本知識とリレーショナルデータベースの操作言語であるSQLの基本文法を学習します。また、実機を使用した表の操作から作成までのSQL文法を修得します。	
学習目標	・データベース管理システムの概要を理解する ・基本的なSQL（DML/DDI）文を使用してRDMSを操作できる	

コース名	Javaプログラミング ～JDBC～	専門的なプログラミング技術修得のためのコース
研修日数	1 日間	
研修概要	JDBCを使用し、データソースに接続してデータを取得・操作する方法について学習します。	
学習目標	・JDBC APIの特徴について説明でき、プログラムを作成できる ・プログラムと他システムの連携を理解できる	

コース名	Javaプログラミング ～Webアプリケーション～	専門的なプログラミング技術修得のためのコース
研修日数	4 日間	
研修概要	JavaでWebアプリケーションを開発するための技術であるWebページ構築、サーブレット、JSPについて学習します。JavaServletおよび、JSPを取り扱います。	
学習目標	・サーブレット、JSPを使用した基本的なプログラムをMVCモデルに基づいて作成することができる ・セッション管理を用いたプログラムを作成することができる	

コース名	システム開発入門 ～システム開発演習～	専門的なプログラミング技術修得のためのコース
研修日数	10日間	
研修概要	システム開発の流れやテスト手法について学んだあと、グループでひとつのWebアプリケーションを開発します。最後に開発したアプリケーションと、新人研修全体の振り返りを行います。	
学習目標	・システム開発の流れを理解し、実行する ・システムの設計からテストまでの流れを理解し、実施できる ・プロジェクト管理の基本（QCD、スケジューリング、報連相）を理解し実行する ・システムの仕様を理解し、プレゼンテーションを行う	

コース名	生産性を上げる仕事の基本	IT業界での仕事を円滑に進めるためのコース
研修日数	1 日間	
研修概要	社会人として「働く意識」の再確認とモチベーションアップをはかります。仕事の基本を振り返り、報告連絡相談、タイムマネジメント能力、優先順位の付け方を身につけ生産性向上に繋げます。	
学習目標	・生産性を上げる働き方をするためのタイムマネジメント、報告連絡相談、優先順位の付け方のスキルを身につける。 ・職場に配属前に社会人としての心構えを再確認しモチベーションアップに繋げる。	



新入社員育成研修 研修価格のご案内

● 価格のご案内

- 定価 - 1 名様につき 1 日受講で 25,000 円（税抜）

その他、研修内容や特別割引価格の詳細については、
当社営業部までお問合せください。



**各助成金（キャリア形成助成金、キャリアアップ助成金）の
利用も可能です**

- 新入社員研修の前後にも研修をご用意しております。

-----新入社員の**入社前**に**内定者学習**

ご要望に応じて内定者様に対し、事前にSNSなどを活用した事前学習を提供します。

-----新入社員**研修後**に**技術フォロー研修**

言語の試験対策やITILなど、より専門的内容を取り扱う研修を提供しています。

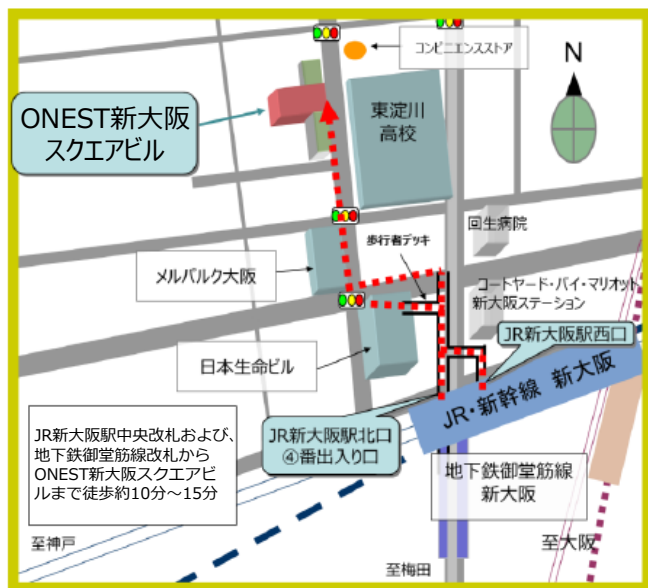


新入社員育成研修 会場・ご連絡先のご案内

● 会場のご案内

大阪会場：
 情報システム監査（株）大阪本社
 〒532-0003
 大阪府大阪市淀川区宮原 4-5-36
 ONEST新大阪スクエアビル 6F

東京会場：
 情報システム監査（株）東京本社
 〒108-0075
 東京都港区港南2-12-27
 イケダヤ品川ビル8階



● ご連絡先のご案内



情報システム監査株式会社 営業部

大阪 TEL : 06-6395-7665 FAX : 06-6395-7666
 東京 TEL : 03-5783-8680 FAX : 03-5783-8679

E-mail : isasales@isanet.co.jp
 WebSite : <http://www.isanet.co.jp/>



2021年度
新入社員育成研修ご案内



情報システム監査株式会社