



人・組織・社会の成長を目指す

キャリア権時代の

ヒューマンスキル × ICTスキル

を身に付けるオンラインスクール

加賀

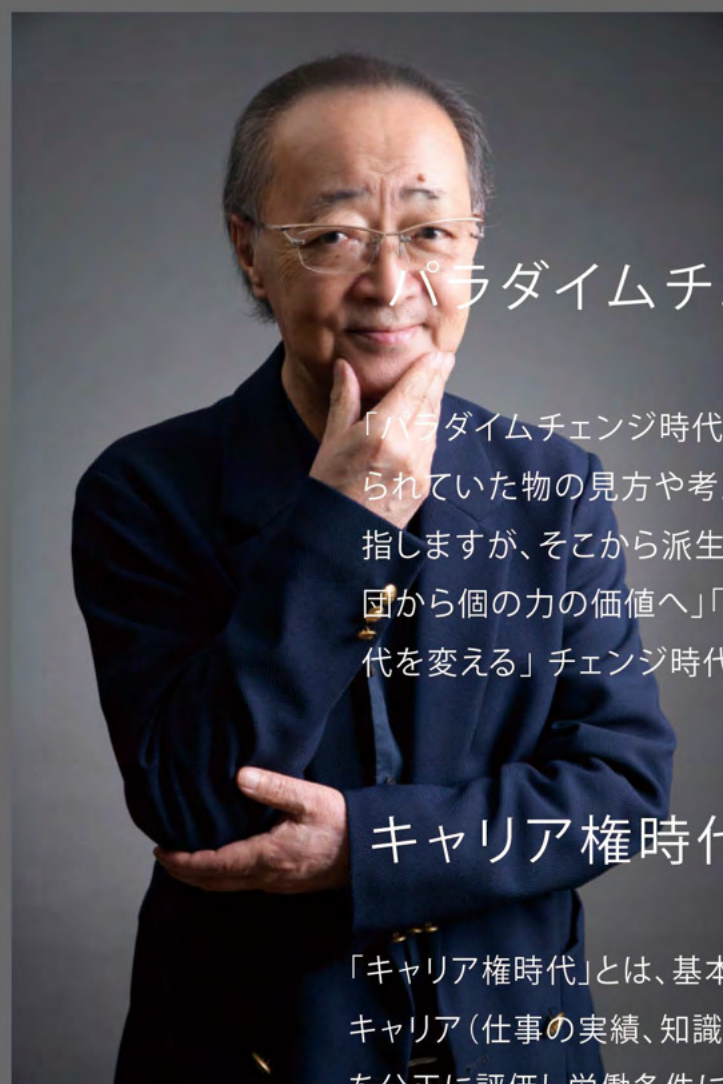
ビジネス
キャリア
アスクール

The Pioneer

先駆者に続け。

あの企業が社員の採用・定着率を短期間で大きく上げた方法！

「良い人材は発掘し育成するという考え方。」 「教育力の差 が企業力・採用力の差に。」



パラダイムチェンジ時代へ

「パラダイムチェンジ時代」とは、その時代に当然と考えられていた物の見方や考え方が劇的に変化することを指しますが、そこから派生して「定説をくつがえす」「集団から個の力の価値へ」「革新的なアイデアによって時代を変える」チェンジ時代の到来。

キャリア権時代へ

「キャリア権時代」とは、基本的人権として今まで培ったキャリア(仕事の実績、知識、ノウハウ、技術、スキルなど)を公正に評価し労働条件に活かす権利の時代到来。



目的

今日、急速な経済・経営・働き方環境の大変動すなわちパラダイムチェンジの時代に対応するため、経営者・管理者・ビジネスマンに至るまでビジネスキャリアの設計と具体的向上方法の習得が求められています。加賀ビジネスキャリアスクール講座は、これらのビジネス能力・働き方改革に必要な内容と具体的方法をオンライン総合講座として体系的にまとめ、また各講座のテキストにより更に分かり易くいつでもどこでも習得できるよう設計しています。経営者・管理者・ビジネスマンのスキル向上に役立つことを目的としています。

スクール長 プロフィール

加賀 博 (かが ひろし)

株式会社ジーアップキャリアセンター 代表取締役
一般社団法人 千葉県ニュービジネス協議会 会長
一般社団法人 地域人材育成アカデミー 理事長
学校法人 グローバル情報キャリア学院 学院長

千葉商科大学大学院 中小企業診断士育成コース 客員教授
千葉工業大学 外来講師
新潟産業大学 非常勤講師

東京理科大学大学院、早稲田大学、創価大学、高野山大学、国土館大学、九州国際大学、東京工科大学、東京都市大学 元非常勤講師
敬愛大学 元客員教授

略歴

慶応義塾大学法学部法律学科卒業。
沖電気工業株式会社を経て、株式会社リクルートに入社。
「とらばーゆ」事業の開発など多くの新規事業を手がけ、その後独立し現職。
これまで800社を超える企業の人事・組織開発のコンサルティングに携わる。
多数の大学院・大学にてキャリア教育学を専任し、最大年間10,000人の学生を教える実績を持つ。

ビジネスキャリア教育第一人者。関係著書は100冊以上。



1. ビジネス社会基礎知識講座

将 来やキャリアを考える場合に特に日本の政治、経済、社会、環境状況がどうなっているのかわ知らなければキャリアデザインを設計することができません。

この講座では日本の産業構造の特色、グローバル社会での日本の役割と特性、業界代表企業について、また働く側の権利と義務、企業の守らねばならない社会的責任コンプライアンスやガバナンスについても学び習得します。



2. 営業基本スキル講座

営 業基本スキルは営業面だけでなく、自分の存在価値を相手に示すスキルでもあります。営業力のある人材はどんな仕事を担当してもよりよい成果を生み出します。

営業とは何か営業の基本的なテーマと方法を分かり易く学び習得します。また、企画営業やコンサルティング営業の方法について具体的に習得できます。将来の大きな武器になる営業基本スキルを体系的に分かり易くまとめた総合的講座です。

3. ストレスセルフケア講座

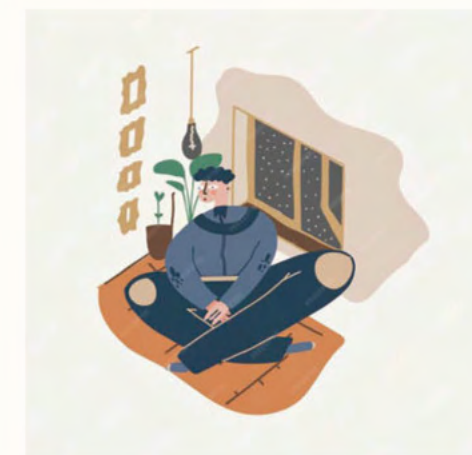
ス トレスが心身に与える影響は大きく、ストレスに向き合い対処する方法を身に付けなければ精神的、肉体的ダメージを受け職業生活、私生活に悪影が出ます。

具体的実践方法により仕事や生活にやる気と自信を持つことができる、ストレスセルフケアの総合的実践講座です。

4. 未病対策講座

現 代生活習慣病と言われる糖尿病、高血圧やストレスが原因のうつ病などが大きな問題となっています。

そのためにまず規則正しい生活習慣を身につけるのが最も大切です。いつでもどこでも健康増進できる運動方法や食事対策・睡眠などを具体的に学びます。



5. コミュニケーション基本スキル講座

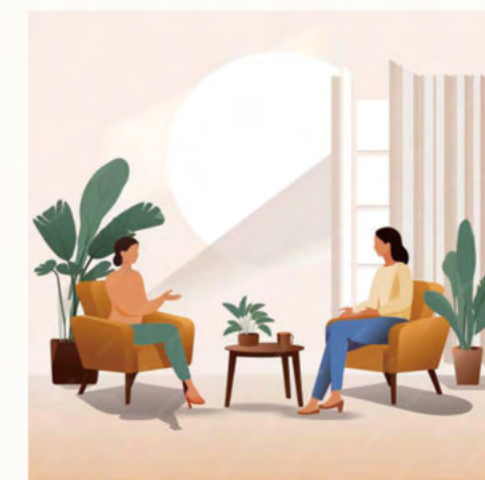
人 間社会は、コミュニケーションで成り立っています。その良し悪しが企業の成長・発展に大きな影響を与えています。アクティブリスニング、アクティブストローク、アクティブトーキング、敬語の使い方やマナーなどベースとなるスキルは最も大切であり、学び習得する必要があります。すべての仕事の成果はコミュニケーションによるものと言われるほどです。

6. ホスピタリティーコミュニケーション基本スキル講座

ホスピタリティーコミュニケーションとは、相手の気持ちや考え、行動について思いやりを持って理解し、共感力・共調力を持ちながら

相手と自分の関係性を豊かに積極的なものにしていくコミュニケーション方法です。

特に接客業や介護業に重要なスキルです。スキルトレーニングシートに基づき、一つ一つの意識と態度・方法について実践的に習得します。



明確なゴールを持ち
チャレンジしよう。

ヒューマンスキル
講座ラインナップ

学びを **習得** すれば、応用は豊かに・自由自在に。

7. リーダーシップ基本スキル講座

本 講座の目的は、仕事をするにあたりリーダーシップをいかに身につけ発揮するか、日常の分析に基づき体系的にリーダーシップ開発方法を学びます。特にリーダーシップ力の基盤となるリーダーシップマインド、更にリーダーシップ力の5つの基盤について客観的に評価し、課題発見、解決目標を設計します。またリーダーシップコアスキルの内容と実践的6つのトレーニング方法を習得できます。



8. マネジメント基本スキル講座

経 営者・管理者などリーダーに最も求められるのはマネジメント力です。マネジメント力の良し悪しで部下のやる気は変わり、部下の成長も変わります。上司のマネジメント力（指導・育成力）が組織の要になります。

また、マネジメントには色々な基本的な方法とスキルがあります。例えば部下とのコミュニケーションの取り方、部下の叱り方、ほめ方、指導の方法など問題解決スキルやコーチングスキルなど職場で必要な手法を具体的にシミュレーションしながら総合的マネジメント力を学び習得します。



9. ファーストキャリア講座

若 手社員が自己の将来ビジョンを考える場合、キャリア権をベースに設計を行い自らのキャリア価値を向上させ、実践することが大切です。この講座ではモチベーション、能力体験、生き方、夢、ビジョンを分析しキャリアデザイン設計方法を学びます。



10. セカンドキャリア講座

セ カンドキャリアは、第二の人生で携わる仕事を指しています。管理者になるまでのジュニアキャリア、次いで管理職としてのミドルキャリア、そして退職するまでの5～10年位のシニアキャリアと大きく3段階のキャリアが考えられます。それぞれのキャリアで体験したスキル、ノウハウ、人脈、業績などを分析評価し、キャリアエンプロイヤビリティ（キャリア評価）を高めることを学び習得します。

11. ラストキャリア講座

65 歳で定年退職しても今や健康であれば20年ぐらいは問題なく働くことができます。年金だけでは老後生活が不安定なため働いて収入を確保することが大切な時代です。今まで培ってきたキャリア、情報、スキル、人脈を生かし自分のやりたい仕事をするのが何より豊かなキャリア人生を過ごすことと言えます。この講座ではラストキャリアデザインの設計方法を総合的に学び習得できます。キャリア人生の集大成として自己評価でき満足できる講座内容です。



講座受講の5つの POINT

POINT_01

実績40年の加賀博先生とプロ講師から直接学べ、**資格**が取得できる！

POINT_02

オンライン& オンデマンド学習だから、**いつでもどこでも**自由に学べる！

POINT_03

受講者全員が自由に講座を**選択**できる！

POINT_04

人事と受講者が**研修の進捗状況**を共有でき、評価がしやすい！

POINT_05

自分の気づき・学び・**今後の活用方法**についてまでを習得できる！

講座受講の5つの メリット

1 ローコストで社員力・組織力の向上・育成ができる。



2 社員の自己啓発力を高め、業務スキル・能力の向上を計画的に推進できる。



3 講座受講による成果を自己チェックレポート（自己成果シート）により具体的に分析・評価でき、日々の仕事の実行・目標化できる。



教育の差 = 採用力・定着力の差 = 企業力の差！



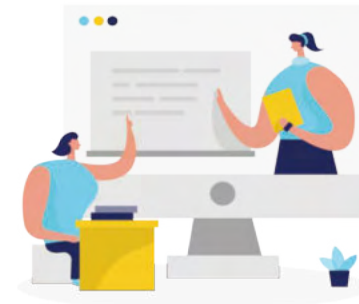
4 社員の将来力がわかり、人材の発掘ができる。

5 1つの契約で幅広い層に研修を行うことができ、企業全体の生産性向上・収益UPに繋がる。



ヒューマンスキル研修講座の場合

学習後、各講座ごとに提出する自己チェックレポートには、コメントが添えられ、レポートの内容をもとに達成度の評価が行われます。



氏名	
気づいたこと	今後の仕事にどう活かすか
学んだこと	今後の仕事にどう活かすか
習得したこと	今後の仕事にどう活かすか
評価者（上司・同僚・部下・自分）※評価者に○をつけてください。	

ICTスキル研修講座の場合

学習は、動画を通して自身で成果物をつくりながら行われます。月1回のオンラインミーティングで成果発表が行われ、質問については随時受け付けます。

eラーニング → 課題制作 → フィードバック → 成果発表



未来社会・企業を創造するICTスキル(情報通信技術)を 学び習得し、**キャリア価値** を高める。

1. プロジェクトマネジメント研修講座 (アジャイル・スクラム)

プロジェクトマネジメントでは、「いつまでに、どの段階まで、実施するか」を明確にして、そこから逆算してプロジェクト成功までのプロセスを構築していきます。チームづくりやリスク管理など、プロジェクトの成功に必要なスキルを習得します。実際に役立つツールやテクニックを身に付け、プロとしてのキャリアを築くことができます。

研修内容の一例

話題の開発手法であるアジャイル/スクラムに関する概要、使用できるツールなどについて学習します。ベテランマネージャーと新任マネージャーとの会話を通じてマネジメント知識をわかりやすく学習していきます。



2. 生成AI研修講座 (ChatGPT,Bing,Gemini,Titan 等)

ChatGPTを使った自然言語処理や機械学習の基礎、応用例などを学びながら、AIがビジネスや社会に与える影響や可能性についても探求します。実践的な演習やプロジェクトを通じてAIの活用方法を体験し自らの業務やプロジェクトにAIを活用するためのスキルを習得します。AI時代におけるリーダーシップを発揮するための第一歩として、ぜひ本講座にご参加ください。

研修内容の一例

ChatGPTやGoogleのGemini,MicrosoftのBingの紹介と機能の比較検証を行います。

DreamStudio、Dream by WOMBOなど画像生成AIに関して学ぶほかプログラム作成を支援してくれるAIに関してChatGPT,GeminiおよびBingのプログラム解析機能やデバッグ機能も学習します。

3. Word,Excel,PowerPoint研修講座 (マクロ・関数 等)

Microsoft Office365の全体的な使い方から、マクロや関数の活用方法までを学びます。Wordでは文書作成やレイアウトの方法、Excelではデータの整理や計算、グラフ作成の手法、PowerPointではプレゼン資料の作成方法を習得します。マクロや関数を駆使することで、作業効率を向上させ、より複雑なタスクにも対応できるようになります。

4. セキュリティリテラシー研修講座 (スパムやSNS運用対策・個人情報保護対策 等)

デジタル時代におけるセキュリティ意識の向上をめざす講座です。スパムやフィッシング詐欺などの脅威から自身や組織を守るための基本的な知識や対策法を学びます。SNSの運用においてもプライバシーや情報漏洩防止などに重点を置いた対策を習得します。

5. コミュニケーションツール研修講座 (Teams、Slack 等)

本講座では、Google Workspace、Teams、Slackなどの最新の社内業務用ツールを活用し、デジタルトランスフォーメーション (DX) を推進できる知識を身に付けることができます。クラウドコンピューティングの基礎から応用までを学び、業務効率の向上やチーム間の円滑なコミュニケーションを実現します。セキュリティやデータの活用方法など、ビジネスにおける重要な課題にも焦点を当てます。本講座を通じて、組織の競争力アップに確実に貢献するスキルを習得します。

大事ななのは
自身の思考と興味、
だからICTは面白い。



「気づき」こそが学びの出発点。

6. AI研修講座

生産性をあげることに、AIはいかに寄与するか。この点を理解し実際に活用できれば、AIはもはや「未知なるテクノロジー」でなく「有能なアシスタント」「伴走者」「パートナー」になります。AIが何であり、どのようにあなたや周囲の世界に影響を与えるかを理解することが非常に重要です。時代を生き抜くリテラシー「AI DRIVEN」な働き方を習得し、活躍のチャンスを手に入れましょう。

7. HP制作運用基本研修講座 (WordPress,HTML, Javascript, CSS)

Webサイトの更新や運用作業を未経験者でも行えるようにするための講座です。HTML、JavaScript、CSSの基礎から始め、WordPressを使ってシンプルで実用的なウェブサイトの構築方法を学びます。テキストや画像の追加、レイアウトの調整、基本的な動作の実装など、日常的な更新作業に必要なスキルを習得します。更新作業を行うスタッフや個人に焦点を当て、わかりやすく身近で実践的な内容を提供します。

8. ノーコード研修講座 (キントーン,Glide,Platio,AppSuite 等)

コーディングの知識がなくてもアプリやソフトウェアを作る方法を学びます。アイデアを実際プロジェクトに変えたり、散在するエクセルや、煩雑なメール、紙の書類の山、バラバラなシステムなどを一括して管理・共有したり、業務を非効率にしている困りごとを解決するスキルを身に付けることができます。

研修内容の一例

Glideによるノーコードで地域猫保護アプリケーションを作成します。



作成したアプリを使えば、スマートフォンで情報を共有できます。

9. ローコード研修講座 (Copilot in Power Apps 等)

この講座は、プログラミングに関する知識が限られている方々に向けた内容です。少ないコーディング経験でも、アプリやソフトウェアを開発するための基礎的なスキルを身に付けることができます。ローコードの手法を活用することで、素早く効率的にあなたのアイデアを実現し、ビジネスやプロジェクトの成果を向上させることが可能です。

10. インフラ系研修講座 (AWS, GCP, WiFi, Bluetooth 等)

AWS、GCP、WiFi、Bluetoothなどのインフラ技術について、基本から学べる講座です。クラウドコンピューティングから無線通信まで、幅広い分野をカバーし、ネットワークや通信の基礎を身に付けることができます。テクノロジーの最も根幹となるインフラの技術を理解します。



11. オンラインミーティングの研修講座 (Zoom, Meet, Teams 等)

ビデオ会議ツールZoom、Meet、Teams等の基本的な使い方を学ぶ講座です。ビデオ会議の設定方法や画面共有、チャット機能の活用、参加者の招待方法などの他、オンライン上のやりとりでの良いマナーやコツも教えます。

12. マネジメントツール研修講座 (Confluence, NotePM, GitHub 等)

マネジメントツールとは、情報の見える化・情報共有・コミュニケーションの活性化を図るツールです。予算や物品の管理を目的にするツール、GitHubなどの開発者のためのプラットフォームもあり、目的に応じて使い分けます。これにより全体の生産性および業務効率を向上させることができます。

13. 課題管理ツール研修講座 (Backlog, My Redmine 等)

スマートフォンやタブレットの普及により、外出先などで自分のデバイスを使用して業務管理ができるようになりました。テレワークの普及で自宅にいながらタスクの内容や進捗を共有できる環境が求められています。そこで、タスクを一括管理し、どこからもアクセスできるツールの基本的知識から使用方法のポイントを解説します。

社内教育体制の重要性

「育成するべきは、キャリア自己啓発力。」

e-ラーニング学習の流れ

アカウントの発行後、ログイン

オンデマンドによる講座100分～150分
(60分～90分講座+30分～60分セルフスタディ)

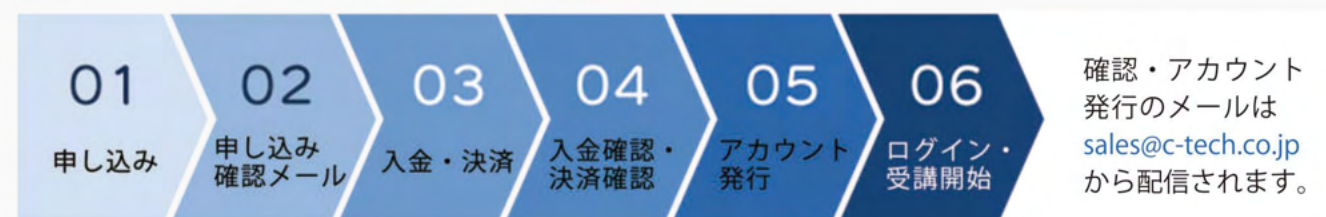
自己チェックレポートの提出、または、課題制作物及びオンラインでの
成果発表をもとに修了認定証書の発行。

履歴書記載可



お申込みから受講開始までの流れ

お申込みから受講開始までの流れは以下の通りです。



費用

法人・団体プラン	
個人	10,000円(税別)/月
団体	30,000円(税別)/月 ※1

加賀ビジネスキャリア
スクールは
全講座学び放題!!

法人・団体年間契約費用毎月 30,000円(税別) × 12カ月 360,000円(税別)

(※1) 11名以上は要相談 (※2) 認定証発行 1部 2,000円(税別)

お申込み・お問い合わせ

下記URL(お申し込み専用ウェブサイト)または、QRコードよりアクセス
してください。その後、必要事項をご入力の上送信してください。

URL: <https://kaga-bcs.c-tech.co.jp>

TEL: 03-6228-4425

Mail: sales@c-tech.co.jp



お申し込み専用
ウェブサイト



人・組織・社会の成長をめざす

キャリア教育の第一人者が教える
加賀ビジネスキャリアスクール。

開発元 (ヒューマンスキル講座)

会社名 : 株式会社ジーアップキャリアセンター

住所 : 〒103-0015 東京都中央区日本橋箱崎町32-3 秀和日本橋箱崎町レジデンス207

開発・販売元 (ICTスキル講座)

会社名 : 株式会社C-TECH

住所 : 〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-2-1 岸本ビル8階

修了認定証書 (履歴書記載可) ※2

認定機関 :

一般社団法人 地域人材育成アカデミー

地域社会を豊かにする地域人材の働き方・生き方を総合支援



運営責任企業・団体

一般社団法人

地域人材育成アカデミー 千葉事務所 〒290-0025 千葉県市原市牛久897-3

東京事務所 〒103-0015 東京都中央区日本橋箱崎町32-3
秀和日本橋箱崎町レジデンス207
URL: <https://jinzaisp.com>

中央ICT協同組合

〒103-0027 東京都中央区日本橋3-2-14
TEL: 03-6228-4462
URL: <https://ictcoop.jp>

株式会社

ジーアップキャリアセンター

〒103-0015 東京都中央区日本橋箱崎町32-3
秀和日本橋箱崎町レジデンス207
TEL: 03-6826-1310
Mail: cnbc@chiba-nbc.net

株式会社 C-TECH

〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-2-1 岸本ビル8階
TEL: 03-6228-4425
URL: <https://c-tech.co.jp>

DX推進・チームビルディングに即戦力が必要な方必見!



AIの基本と歴史、機械学習やディープラーニングの説明。
ChatGPTの使い方と、応用方法の概要。



プロジェクトマネジメントの基本とプロセス、アジャイル開発手法の説明。



ノーコードツールの使い方と、業務管理アプリの作り方。

キャリア権時代の

「ヒューマンスキル×ICHIスキル」

を身に付けるオンライン&オンデマンドスクール

※ AIで生成した加賀先生



加賀

ビジネスキャリアスクール

人・組織・社会の成長をめざす