

教材一覧

分類	概要	クラス	教材数
ビジネス情報系	文書作成やマナー、Office操作やAI活用など、新人研修や業務リテラシーの底上げに最適な教材です。	C	8
情報セキュリティ系	一般企業で求められる情報セキュリティリテラシーを体系的に学べる教材です。	C	5
マネジメント・リーダーシップ系	中堅社員や新任管理職が、チームを率いて成果を生み出すための実践的なマネジメント・リーダーシップスキルを学べる教材です。	B	5
営業系	一般企業の営業担当者や営業企画担当が、基礎から応用までの営業スキルを体系的に学べる教材です。	B	5
マーケティング系	Web集客からデータ計測、サイト改善、リード育成まで、法人向けWebマーケティングの実務を体系的に学べる教材です。	B	5
情報系	実務で求められるWebアプリケーションの開発スキルを、基礎から応用まで体系的に習得できるコース教材です。	A	3

<クラス内容一覧>

クラス	月額単価 (1教材・月)	概要
C	2,000	新人育成や業務リテラシー・IT基礎スキルの底上げに最適な、手軽に学ぶことのできる教材です
B	5,000	ビジネス分野において、業務で成果を出すための実践的なスキルを習得できる教材です。
A	10,000	IT技術・ビジネス・マネジメントなどの分野において、実務で必要とされる実践的なスキルを習得できるコース教材です。

ビジネス情報系

文書作成やマナー、Office操作やAI活用など、新人研修や業務リテラシーの底上げに最適な教材です。

教材No	教材名	概要	学習時間 (目安)	クラス
B-1	ビジネス文書 	ビジネス文書の基礎から応用までを実務目線で体系的に学び、目的や社内外の違い、基本構成とレイアウト、主要文書の書き方、表現技法とマナー、トラブル対応やメール運用まで、現場で信頼される「伝わる文書力」を身につけることができます。	12時間	C
B-2	ビジネスマナー 	社会人に必要な基本マナーと実務スキルを習得することができる教材です。第一印象の整え方、敬語や報連相、デジタル文書作成、情報管理、会議運営、訪問・来客対応、コンプライアンスまで幅広くカバーし、信頼される行動を実践できる力を身につけることができます。	10時間	C
B-3	コンピュータの基礎 	業務に必要とされる基礎的なPCスキルを学ぶことができる教材です。PCの歴史・役割の理解、構造とOS基本操作・ファイル管理、周辺機器・クラウド活用、キーボード・マウス・ウィンドウ操作、ネットワーク基礎とセキュリティ対策を学び、PCを活用して業務を効率化するための基礎力を習得できます。	10時間	C
B-4	Excel 入門 	Excelの基本操作、画面構成、データ入力と整形、代表的な関数、グラフ作成、分析機能、印刷設定など、実務で使えるスキルを短時間で学ぶことができる教材です。	8時間	C
B-5	Word 入門 	Wordの基本操作、画面構成、書式設定、スタイル活用、レイアウト、目次、差し込み印刷、校閲、PDF出力など、実務で使えるスキルを短時間で学ぶことができる教材です。	8時間	C
B-6	PowerPoint 入門 	PowerPointの基本操作から、UIの理解やスライド構成、デザイン原則、図形・画像・SmartArt・グラフの活用、アニメーションと画面切り替え、録画・ナレーション・発表者ツールまで、実務で使えるスキルを短時間で学ぶことができる教材です。	8時間	C
B-7	簿記検定 3級 	簿記の五大要素と財務諸表、仕訳と帳簿、日常取引の処理から決算・株式会社会計までを実例で体系的に学び、頻出論点を押さえながら、合格と実務に直結する会計の基礎力を身につけることができます。	18時間	C
B-8	プロンプトエンジニアリング入門 	AIへの指示設計の基礎から応用までを体系的に学び、プロンプトの定義や重要性、設計の原則、基本・応用テクニック、実践例を通じて、明確で効果的な指示を作成するスキルを習得することができます。	10時間	C

情報セキュリティ系

一般企業で求められる情報セキュリティリテラシーを体系的に学べる教材です。

教材No	教材名	概要	学習時間 (目安)	クラス
S-1	はじめての 情報セキュリティリテラシー 	情報セキュリティの基本概念から、日常業務での具体的な注意点までを体系的に学べる入門教材です。セキュリティの基礎用語、パスワードやメール・Web利用のポイント、社外でのPC・USB・クラウド利用のルール、SNS発信や炎上リスクなどを学ぶことができます。	8時間	C
S-2	フィッシング・ マルウェア対策 実践トレーニング 	メールやWeb経由の攻撃から自分と組織を守るための実践的な対策を学ぶことができる教材です。フィッシングメールの典型パターンと見抜き方、偽ログイン画面・ビジネスメール詐欺・SMS詐欺などの手口など、実務に直結する対策を習得することができます。	8時間	C
S-3	個人情報保護と プライバシー実務入門 	顧客や従業員の個人情報を安全に扱うための基礎知識と実務対応力を習得できる教材です。個人情報・要配慮個人情報の定義とリスク、取得・利用・保管・提供・廃棄それぞれのポイントなどを学び、法令と社内ルールに沿った実践力を習得することができます。	8時間	C
S-4	リモートワーク時代の セキュアな働き方 	在宅勤務やモバイルワークにおける情報セキュリティ対策を学ぶことができる教材です。自宅・カフェ・出張先などオフィス外でのPC・スマホ利用のリスク、公衆Wi-FiとVPNの基本、画面の覗き見や盗み聞き防止など、安全に働くための行動習慣を身につけることができます。	8時間	C
S-5	情報セキュリティ インシデント対応基礎 	情報セキュリティインシデント発生時の初動対応と社内連携の基本を学ぶことができる教材です。インシデントの定義と種類、現場で絶対にしてはいけない対応と取るべき行動、原因分析と再発防止策の検討などを学ぶことができます。	8時間	C

マネジメント・リーダーシップ系

中堅社員や新任管理職が、チームを率いて成果を生み出すための実践的なマネジメント・リーダーシップスキルを学べる教材です。

教材No	教材名	概要	学習時間 (目安)	クラス
L-1		新任リーダーが押さえておくべきマネジメントの基本を、実務目線で学ぶことができる教材です。リーダーとメンバーの役割の違い、チーム目標の設定と伝え方、業務の割り振りや進捗管理、会議運営や情報共有など、プレイヤーから「成果を出すリーダー」へと成長するための基礎を身につけることができます。	20時間	B
L-2		部下との対話を通じて成長とエンゲージメントを高めるための、1on1とフィードバックの実践スキルを習得できる教材です。傾聴・質問の基本、ティーチングとコーチングの使い分け、行動事実に基づくフィードバックのフレームワーク、オンラインでの1on1のコツなど、実務で使えるスキルを身につけることができます。	20時間	B
L-3		部下の目標設定と人事評価を、公平かつ納得感の高いプロセスで進めるための考え方と実務手順を学ぶことができる教材です。会社方針や部署目標を個人目標に落とし込む方法、成果目標と行動目標のバランスの取り方、期中の進捗フォローなどを学び、評価者としての基礎力を習得することができます。	20時間	B
L-4		メンバーが安心して意見や失敗を共有できる「心理的安全性」の高いチームをつくるための考え方と手法を学ぶことができる教材です。心理的安全性の正しい理解と誤解されやすいポイント、信頼関係を高める日常の声かけや場づくりなどを学び、チーム力と生産性を同時に高めるリーダー行動を習得することができます。	20時間	B
L-5		現場で発生するさまざまな業務課題を論理的に整理し、解決策に落とし込むための思考法と手順を学ぶことができる教材です。ロジックツリーやMECE、仮説思考といった基本概念、なぜなぜ分析や特性要因図による原因究明などを学び、業務改善やプロジェクト推進に使える「考える力」とアウトプット力を習得できます。	20時間	B

営業系

一般企業の営業担当者や営業企画担当が、基礎から応用までの営業スキルを体系的に学べる教材です。

教材No	教材名	概要	学習時間 (目安)	クラス
E-1	 法人営業の基本プロセスとヒアリング技術	法人営業の一連のプロセスを理解し、顧客のニーズを正しく引き出すヒアリング力を身につけることができる教材です。リード獲得からアポイント、初回訪問、提案、クロージング、フォローまでの流れと押さえるべきポイント、訪問前の情報収集と仮説立案、オープン・クローズド質問の使い分けなどの基礎力を習得できます。	20時間	B
E-2	 提案資料・プレゼンテーションの型	相手に「わかりやすく・納得してもらえる」提案資料とプレゼンテーションを、短時間で組み立てるための基本を学ぶ教材です。現状・課題・解決策・効果・導入ステップという提案のストーリー構成、スライドレイアウトや図解のコツ、グラフや事例の見せ方などを学び、受注率を高める提案スキルを習得できます。	20時間	B
E-3	 営業の数字管理とパイプラインマネジメント	売上目標から逆算して営業活動を設計し、案件パイプラインを継続的に改善するための数字管理スキルを学べる教材です。受注率・単価・商談数・リード数などの基本指標の意味と相互関係、案件ステータスの定義と精度の高め方などを学び、自律的に売上を設計できる力を身につけることができます。	20時間	B
E-4	 新規事業・新サービス企画入門	新規事業や新サービスのアイデアを「売れる企画」として形にするための基本フレームワークを学ぶことができる教材です。顧客課題の発見とペルソナ・カスタマージャーニーの整理、競合調査と市場規模の考え方、社内向け企画書・提案書の骨子設計などを段階的に学ぶことができます。	20時間	B
E-5	 顧客との長期関係構築とアカウントマネジメント	重要顧客との関係性を深め、中長期的な売上とLTVを最大化するアカウントマネジメントの実務を学ぶことができる教材です。顧客組織図やキーパーソンの整理、導入後フォローや定例ミーティングによる活用支援、トラブル・クレーム発生時の信頼回復プロセス、アップセル・クロスセルの機会創出などを学ぶことができます。	20時間	B

マーケティング系

Web集客からデータ計測、サイト改善、リード育成まで、法人向けWebマーケティングの実務を体系的に学べる教材です。

教材No	教材名	概要	学習時間 (目安)	クラス
M-1		B2Bデジタルマーケティングの全体像と基本概念を学べる教材です。B2BとB2Cの違い、ファネルとカスタマージャーニー、ICPとペルソナ設計、価値提案とメッセージづくり、SEO・広告・SNSなどの主要チャネルなどを学び、自社の戦略マップと初期施策プランを描くスキルを習得できます。	20時間	B
M-2		Webから継続的に見込み顧客を獲得するための、SEO・コンテンツマーケティング・広告・SNS運用の基礎を横断的に学べる教材です。B2BにおけるWeb集客の役割とファネル別チャネル設計、キーワード調査と検索意図に基づいたSEO対策、UTMとGA4を用いたチャネル別計測と改善サイクルを習得できます。	20時間	B
M-3		マーケティング施策の成果を、数字に基づいて判断するための計測設計とダッシュボードづくりの基礎を学ぶことができる教材です。事業目標からKPIツリーを設計する方法、GA4でのイベント・コンバージョン・UTMの設定、GTMを使ったタグ実装とデバッグなどを学び、意思決定に使えるデータ活用力を習得できます。	20時間	B
M-4		Webサイトやランディングページからの問い合わせ・資料請求を増やすための、コピーライティング・UI/UX改善・A/Bテストの基本を学べる教材です。GA4やヒートマップを用いた課題発見、ベネフィットを明確に伝える見出しと本文の書き方、事例・実績・FAQの見せ方、導線設計とフォーム最適化などを習得できます。	20時間	B
M-5		B2Bで見込み客を集めて育成し、営業にスムーズに受け渡すための仕組みづくりを学べる教材です。リードライフサイクルとMQL/SQLの定義整理、MAツールとメールマーケティングの基本機能、オファー設計とフォーム・CRM連携などを学び、再現性のあるリードマネジメント体制の構築スキルを習得できます。	20時間	B

情報系

実務で求められるWebアプリケーションの開発スキルを、基礎から応用まで体系的に習得できるコース教材です。

教材No	教材名	概要	学習時間 (目安)	クラス
T-1	 Web開発 スタンダードコース(上)	「Web開発スタンダードコース（上）」は、Webシステムの基礎理解とフロントエンド技術の習得を目的とした教材です。 Webシステムの基本概念・構成やフレームワークの利点など、Webシステムの開発に必要な基礎知識を学び、Webアプリケーションの開発スキルを習得することができます。	42時間	A
T-2	 Web開発 スタンダードコース(下)	「Web開発スタンダードコース（下）」は、バックエンド技術と実践的なWebシステムの開発スキルの習得を目的とした教材です。 API開発、DB連携、排他制御など、実務で必要とされる技術を学び、まとめの演習として「Webアドレス帳アプリ」の開発を実践することにより、Webアプリケーションの開発スキルを習得することができます。	42時間	A
T-3	 生成AI アプリ開発コース	「生成AIアプリ開発コース」は、生成AIとWebの相乗効果を発揮するアプリケーションの開発スキルの習得を目的とした教材です。 生成AIの基礎知識とAPIの活用法を学び、プロンプトエンジニアリングやRAGの構築法など、生成AIの性能を高める技術を身につけることができます。さらに、Python・Flaskによる、生成AIを活用したWebアプリケーションの開発スキルを習得することができます。 ※この教材は「プロンプトエンジニアリング入門」の教材を含んでいます。	53時間	A

＜ オリジナル教材の制作 ＞

DX Labでは、お客様のご要望に応じて、オリジナル教材の制作も承っております。
お気軽にお問い合わせください。