

カテゴリー	新人向け (内定者・新入社員)	若手向け (2年～5年目)	中堅向け (リーダー・主任・係長)	管理者向け (課長・部長)	経営層向け (執行役員・役員)	
ビジネスマナー	<ul style="list-style-type: none">入社前にチェック挨拶と身だしなみ敬語の基本新入社員の名刺交換の基本新入社員の訪問のマナー新入社員の来客対応の基本新入社員の贈り物内でのマナー新入社員のための職場での電話対応					
ビジネスマインド	<ul style="list-style-type: none">フォローウィッシュトレーニング①～④仕事の基礎トレーニング【マインド編】①～④			<ul style="list-style-type: none">・新任管理職のための心構え①～⑤		
ビジネススキル	<ul style="list-style-type: none">ストレスコントロールカートレーニング①～⑤傾聴カトレーニング①～⑤計画カトレーニング①～⑤					
		<ul style="list-style-type: none">・基礎から学ぶ！研修設計の強化書①～⑤・活用事例から学ぶ！研修評価の強化書①～⑤				
コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none">・コミュニケーション講座【社内編】・飛躍的に効率の高まるオンラインファシリテーション①～④・相手にわかりやすく伝えるロジカルコミュニケーション①～⑧	<ul style="list-style-type: none">・コミュニケーション講座【社外編】・OTT研修の基礎知識とやり方・OTT研修を行なう「心構えと行動」・OTT研修を効果的にするフォローアップのコツ				
		<ul style="list-style-type: none">・WIN-WINを実現する実践的交渉力①～⑤・人を動かすプレゼンテーションスキル①～⑤		<ul style="list-style-type: none">・会議の生産性を飛躍的に上げるファシリテーション①～⑤・成果を上げるチームを作る心理的安全性の高め①～⑨		
業務遂行	<ul style="list-style-type: none">・仕事が速い人の優先順位術①～③・生産性を上げるタイムマネジメント術①～③・生産性管理基礎シリーズ（44コース）・社員として守るべき品質管理と不正防止①～⑪	<ul style="list-style-type: none">・意思決定を支える情報収集力①～⑤				
		<ul style="list-style-type: none">・仕事の基礎トレーニング【スキル編】①～⑤・仕事の速い人の情報整理術①～③・論理的でわかりやすいビジネス文書作成術①～④・はじめて学ぶと信頼管理入門①～⑤				
		<ul style="list-style-type: none">・日課の作り方・タイムマネジメント入門・ToDoリストの作り方				
		<ul style="list-style-type: none">・月課の作り方・最終の成果を引き出す目標設定力①～⑤				
思考スキル	<ul style="list-style-type: none">・DX人材に求められる協働するための論理的思考①～⑤・DX人材に求められる変遷へ適応するための問題解決思考①～⑤・DX人材に求められる常識にとらわれない思考①～⑥・DX人材に求められる数学的に考える戦略思考①～⑤					
		<ul style="list-style-type: none">・ロジカルシンキング入門編・ロジカルシンキング実践編（2コース）				
		<ul style="list-style-type: none">・創造性を高めるインベーション思考①～⑤・【MBAシリーズ】ビジネス思考法（40コース）				
マネジメント		<ul style="list-style-type: none">・課題を発見し、成果を実現する可视化スキル①～③・実践できるメンター養成講座①～⑧	<ul style="list-style-type: none">・部下育成トレーニング①～⑨・成果を確実に実現するプロジェクトマネジメント①～⑨・リーダーに求められるコーチング【コーチングスキル 入門編】・チームが成果を出すコーチング【コーチングスキル 中級編】			
リーダーシップ		<ul style="list-style-type: none">・【MBAシリーズ】組織論①～⑪	<ul style="list-style-type: none">・リーダーシップトレーニング①～④			
ITスキル	<ul style="list-style-type: none">・今さら聞けないWord【Microsoft 365対応】①～④・今さら聞けないPowerPoint【Microsoft 365対応】①～④・今さら聞けないExcel【Microsoft 365対応】①～④・一步踏み込むExcel①～⑧・はじめてでも安心！Excelマクロ＆VBA基礎①～⑨・ゼロから始める！MicrosoftTeams基礎講座①～⑤・もっと便利！MicrosoftTeams実践講座①～⑨・社内のコミュニケーションに革命を！MicrosoftTeams活用講座①～④・効率的な情報共有！ SharePoint基礎講座①～⑦・情報の整理整頓のプロへ！ Microsoft OneDrive基礎講座①～④・意見やアドバイスを貰めてみませんか？ Forms基礎講座①～④・メールだけじゃもったいない！ Microsoft Outlook基礎講座①～⑨・生成AIで仕事を進める Microsoft Copilot基礎講座①～③・デジタルノートで業務効率化！ Microsoft OneNote基礎講座①～③・Google Workspaceで仕事をスマートに！①～④・Gmailで仕事をスマートに！①～③・Googleカレンダーで仕事をスマートに！①～④・Googleドライブで仕事をスマートに！①～④・Googleアドビスプレッドシートで仕事をスマートに！①～⑧・Googleドキュメントで仕事をスマートに！①～⑨・Googleスライドで仕事をスマートに！①～④・Googleフォームで仕事をスマートに！①～④	<ul style="list-style-type: none">・ビジネスに役立つデータ活用の視点へ分析思考入門①～⑨・ビジネスに役立つKPI分解の実践演習①～⑨・事例で学ぶ！職業データサイエンス①～⑦・失敗事例から学ぶ！データ・AIのコンプライアンス①～③・Excelで始めるデータサイエンス入門～AI機械学習編①～⑤・Excelで始めるデータサイエンス入門～統計学編①～⑤・Excelで始めるデータサイエンス入門～データーハンドリング編①～⑤・Excelで始めるデータサイエンス入門～集計・データ可視化編①～⑤・ゼロからはじめ！ Adobe Illustrator入門①～⑨・ゼロからはじめ！ Adobe Illustrator実践（DM編）①～⑨・ゼロからはじめ！ Adobe Illustrator実践（初心編）①～⑨・ゼロからはじめ！ Adobe Photoshop入門①～⑨・ゼロからはじめ！ Adobe Photoshop実践（初心編）①～⑨・ゼロからはじめ！ Adobe Photoshop実践（ミディアム編）①～⑨・ゼロからはじめ！ Adobe InDesign入門①～⑨・ゼロからはじめ！ Adobe InDesign実践（ハンブルート編）①～⑨・ゼロからはじめ！ Adobe InDesign実践（初心編）①～⑨・ゼロからはじめ！ Adobe InDesign実践（記事編）①～⑨	<ul style="list-style-type: none">・Pythonプログラミング入門①～⑨・RプログラミングとSQLで学ぶデータハンドリング入門①～⑨・DX人材なら押さえておきたいデータ分析基盤とAIシステム入門①～④・DX人材なら押さえておきたいデータ分析基盤とAIシステム入門①～⑨・DX人材なら押さえておきたいデータ分析基盤とAIシステム入門①～⑨・仕事で使えるRubyプログラミング入門①～⑨・仕事で使えるHTML/CSS/JavaScriptプログラミング入門①～⑨・仕事で使えるPythonプログラミング入門①～⑨・仕事で使えるJavaプログラミング入門①～⑨・仕事で使えるSQLエクスプローラー①～⑨・仕事で使えるWebサイト制作とSEO入門①～⑨・仕事で使える画像生成AI入門①～⑨・仕事で使える図表生成AI入門①～⑨・仕事で使える動画・音声生成AI入門①～⑨・Google Apps Scriptと生成AIで始めるプログラミング入門①～⑨・Google Apps Scriptと生成AIで始めるプログラミング実践①～⑨・生成AIコンペティション講座①～⑨・生成AIリテラシー講座①～⑨			
		<ul style="list-style-type: none">・DXスキル編①～③・DX組織・人材編①～③・DXを推進するための分析思考①～⑥・データ活用する組織変革①～②				
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none">・情報セキュリティ基本知識【入門編】・情報セキュリティ基本知識【継続学習編】					
		<ul style="list-style-type: none">・令和4年改正対応 個人情報保護法の理解①～④・あなたは大丈夫？ インシグナート導入①～④・はじめて学ぶISO9001①～④・ISO9001進者のためのISO9001①～⑨・知っておかないでない！ デジタルリスク対策①～⑨	<ul style="list-style-type: none">・知らないでは済まされない！ 法律のキホン①～③・知らないでは済まされない！ 暫作権①～④・知らないでは済まされない！ 商標①～④・知らないでは済まされない！ 特許権①～④・知らないでは済まされない！ 著作権①～④・知らないでは済まされない！ 特定商取引法①～④・知らないでは済まされない！ ステルスマーケティング規制①～④・知らないでは済まされない！ 改正個人情報保護法①～④・知らないでは済まされない！ 反社会的勢力の抑制①～②・知らないでは済まされない！ 公益通報者保護法①～②・知らないでは済まされない！ 不正競争防止法①～③・知らないでは済まされない！ 勘定・横領の禁止①～②・知らないでは済まされない！ 契約書チェック①～④・知らないでは済まされない！ 景品表示法①～④・知らないでは済まされない！ 勘定表示法①～④・知らないでは済まされない！ 営業委託契約のキホン①～④	<ul style="list-style-type: none">・知らないでは済まされない！ 消費者契約法①～③・知らないでは済まされない！ 勘定表示法①～④・知らないでは済まされない！ 契約書チェック①～④・知らないでは済まされない！ フープラス保険法①～③・知らないでは済まされない！ 女性雇用機会均等法①～②・知らないでは済まされない！ 独占禁止法①～②・知らないでは済まされない！ 利用規約の取り扱い①～②・知らないでは済まされない！ 売買法①～③・知らないでは済まされない！ 食品表示法①～④・知らないでは済まされない！ 廉価法①～③・知らないでは済まされない！ 勘定表示法①～④・知らないでは済まされない！ 営業委託契約のキホン①～④		
		<ul style="list-style-type: none">・AirCourse DXシリーズ 情報セキュリティ①～⑦・セキュアリティアセスメント・防止研修①～④・ハラスメント・防止研修【マリラ・モラハ】・30分で学ぶ「しない・させない」ためのセシュアルハラスメント研修・30分で学ぶ「しない・させない」ためのワーラスマント研修・事例で学ぶ「しない・させない」ためのワーラスマント総合研修・事例で学ぶコブリアン法違反対策なくとも知っておきたいこと・自分が顧客を守る！カスタマーハラスメント対策①～⑤	<ul style="list-style-type: none">・管理職のためのパワーハラスマント防止研修【パワーハラスマント防止対応】①～④			
		<ul style="list-style-type: none">・一般社員のためのパワーハラスマント防止研修【パワーハラスマント防止対応】①～②				

AirCourse 標準コース体系図

2025年11月現在

カテゴリー	新人向け (内定者・新入社員)	若手向け (2年～5年目)	中堅向け (リーダー・主任・係長)	管理者向け (課長・部長)	経営層向け (執行役員・役員)
戦略		<ul style="list-style-type: none"> 【MBAシリーズ】経営戦略 (37コース) 【MBAシリーズ】IT戦略 (34コース) 			
マーケティング		<ul style="list-style-type: none"> 【MBAシリーズ】マーケティング (54コース) Webマーケティング (25コース) 			
デザイン		<ul style="list-style-type: none"> 顧客理解のためのデザインリサーチ①～⑤ 使いやすいプロダクト作りのデザイン基礎①～④ ビジネスパーソンが身につけるべきデザイン依頼の基本①～⑨ ビジネスと組織を変革するデザインの力①～④ 			
会計		<ul style="list-style-type: none"> 【MBAシリーズ】アカウンティング (60コース) 			
営業		<ul style="list-style-type: none"> アポイントが取れる営業のコミュニケーションスキル【基礎編】 契約に結びつく営業コミュニケーションスキル 法人営業基礎①～⑨ テレワーク時代の営業手法「インサイドセールス」①～⑧ 	<ul style="list-style-type: none"> 法人営業マネジメント①～⑩ 		
ヘルスケア		<ul style="list-style-type: none"> メンタルヘルス (セルフケア) 研修①～⑨ 性別特有の健康課題と社内コミュニケーション①～④ 今日から始める健康ワークスタイル①～⑧ 今日から始める健康ワークスタイル～メンタルの健康増進編～①～⑧ 		<ul style="list-style-type: none"> メンタルヘルス (ラインケア) 研修①～⑩ 	
人事・労務		<ul style="list-style-type: none"> 【令和7年改正対応】柔軟な働き方の実現へ！育児・介護休業法①～④ 【令和7年改正対応】介護離職ゼロに向けた取組み！育児・介護休業法①～④ 職場から始める女性活躍推進①～③ 職場の多様性理解を高める！障害者雇用促進法①～③ 職場の多様性理解を高めろ！外国人雇用①～③ 人事評価トレーニング【評価者編】(1) 人事評価基礎①～④ 人事評価トレーニング【評価者編】(2) 目標管理制度①～⑥ 人事評価トレーニング【評価者編】(3) 自己評価①～⑦ 人事評価トレーニング【評価者編】(4) 面談の受け方①～⑥ 始と明細の見方と年末調整①～③ 意外と知らない！社会保険ってなに？①～② 意外と知らない！雇用保険ってなに？①～② 意外と知らない！労災保険ってなに？①～② 意外と知らない！健康保険・介護保険ってなに？①～③ 意外と知らない！厚生年金保険ってなに？①～② 	<ul style="list-style-type: none"> 健康管理への第一歩！健康診断制度のしくみ①～② 健康管理への第一歩！ストレスチェック制度のしくみ①～② 人事評価トレーニング【評価者編】(1) 人事評価基礎①～⑤ 人事評価トレーニング【評価者編】(2) 目標管理制度①～⑦ 人事評価トレーニング【評価者編】(3) 客観的評価①～⑦ 人事評価トレーニング【評価者編】(4) 面談制度①～⑥ 人事評価トレーニング【評価者編】(5) 部下指導のスキル①～⑥ 新任管理職のための労働基準法①～⑤ 新任管理職のための労働安全衛生法①～② 新任管理職のための36協定①～② 新任管理職のための労働者派遣法①～② 新任管理職のための労働契約法①～② 		
時事的テーマ		<ul style="list-style-type: none"> 正しく理解できるSDGs入門編①～⑤ ビジネスパーソンが押さえておくべきサステナビリティとGX①～⑤ 			
CSR	<ul style="list-style-type: none"> 社会人のためのダイバーシティ講座①～⑩ 		<ul style="list-style-type: none"> はじめで学ぶ採用面接①～⑥ 基礎から学ぶ勝てる採用活動①～⑩ 	<ul style="list-style-type: none"> 中堅・管理職のためのダイバーシティ講座①～⑩ 	