研修体系図

Biz CAMPUS Basic® / Biz CAMPUS Live®

累計470万人以上のビジネスパーソンが受講している研修ラインナップ。
新人から経営層までの各階層のニーズに合った研修を300テーマ以上開催。
時々のトレンドに応じた最新テーマをご用意しており、累計研修開発テーマ数は1,200以上に上ります。
本体系図では、代表的な研修をご確認いただけます。

ALL DIFFERENT

※こちらは、2025.10.16時点での一覧です。
変更となる場合がございます。
2025.10.16

新人	若手	中堅・ベテラン	管理職・経営層	上級管理職・経営層

Planning & Control 円滑に仕事を進めるための計画・実行・改善力

- 仕事の進め方の基本
- 外国人社員向け 仕事の進め方の基本*
- Basics of Progressing with Work（英語版 仕事の進め方の基本）*
- タイムマネジメント
- ［若手向け］目的思考のすすめ
- ［若手向け］マルチタスクの進め方
- 覚悟のタイムマネジメント
- 仕事の進捗管理入門
- 抜け漏れなく仕事を進めるためのタスク分解
- 「体感型」チームビルディング研修
- ビジネス判断力向上研修
- プロジェクトマネジメントの全体像
- 次期管理職養成研修＜全体概要編＞
- 次期管理職養成研修＜パラダイムシフト編＞
- 次期管理職養成研修＜フォロワーシップ編＞
- ストーリーで学ぶ ビジネスリーダー研修＜全体編＞
- ストーリーで学ぶ ビジネスリーダー研修＜ビジョン設定・仕事の構想編＞
- ストーリーで学ぶビジネスリーダー研修＜マネジメント(PDCA)/仕事の動機づけ編＞
- 管理職のための部下育成シリーズ＜時間力＞
- 経営戦略概論
- 組織・人事管理概論
- ［管理職向け］PDCAの回し方
- ［管理職向け］目標の立て方のコツ
- ［管理職向け］組織目標を達成するための指標の立て方
- ［管理職向け］アクションプランの立て方

Communication 人間関係を構築するためのコミュニケーションスキル

- 「体感型」挨拶研修
- ［新入社員向け］ビジネス・ライティング＜ビジネス文書のマナー編＞
- ［新入社員向け］ビジネス・ライティング＜メール文書の型習得編＞
- ［体感型］報連相研修1＜仕事の受け方編＞
- ［体感型］報連相研修2＜報告・相談編＞
- ［若手向け］オーラルコミュニケーションの全体像
- ［基礎］ポジティブ・リスニング
- ［若手向け］ビジネス・トーキング
- ［若手向け］仕事をお願いするときの話し方
- ビジネス・ライティング＜わかりやすい文章の書き方編＞
- ［特訓］ビジネス・ライティング
- スライド作成の基本
- ［若手向け］今日から始めるビジネス読解力トレーニング
- ［OJT担当者向け］はじめてのOJT担当者の心得**
- 傾聴力の基本
- 質問力の基本
- 相手に理解・納得してもらうための伝え方
- 交渉力入門
- 成果を出す会議のコツ研修
- ファシリテーション入門
- プレゼンテーション入門＜シナリオ作成編＞
- プレゼンテーション入門＜デリバリー力向上編＞
- はじめての1on1**
- 間違った「心理的安全性」がチームを弱体化させる**
- 面接官トレーニング
- ストーリーで学ぶ ビジネスリーダー研修＜ビジョン・仕事の構想浸透/チームビルディング編＞
- ［管理職向け］部下を育成するために必要な要素
- 管理職のための部下育成シリーズ＜聴く力&話す力＞
- 管理職のための部下育成シリーズ＜書く力＞
- 中間評価のポイント＜期中の人事評価 ー中間評価ー を考える＞**
- ［管理職向け］人事評価の基本＜心構えと評価編＞
- ［管理職向け］人事評価の基本＜フィードバック面談編＞
- ［基礎］部下を持つ管理職のためのコーチング

Thinking 仕事で成果を出すための思考法

- ［新入社員向け］考える力の鍛え方
- ［若手向け］データの読み方入門
- ［若手向け］思考力の全体像
- ［若手向け］アイデアを出すための発想法
- ［基礎］ロジカル・シンキング
- ［若手向け］クリエイティブ・シンキング
- 思考を深めるための情報整理術
- 図解を用いた思考整理トレーニング
- 課題・施策を特定するための要素分解トレーニング
- はじめての統計分析
- 論理的思考力ブラッシュアップ研修＜前編・後編＞
- ケースで学ぶ 論理的思考力ブラッシュアップ研修
- クリティカル・シンキング
- コンセプチュアルスキルの高め方
- 管理職のための部下育成シリーズ＜考える力＞

Business Knowledge 覚えておくべき必須のビジネス知識

- 新入社員研修
- 外国人社員向け 新入社員研修*
- Newly-Graduated Employee Training（英語版 新入社員研修）*
- 若手社員に必要なビジネススキルの全体像
- ビジネスマナー研修1＜良好な人間関係を築く5要素＞
- ビジネスマナー研修2＜ビジネスを円滑に進めるための形式＞
- 外国人社員向け ビジネスマナー研修1＜よい人間関係をつくる5要素＞*
- 外国人社員向け ビジネスマナー研修2＜ビジネスを上手に進めるためにすること＞*
- Business Etiquette and Manners 1 <The Five Elements of Building Positive Relationships>（英語版 ビジネスマナー研修1）*
- Business Etiquette and Manners 2 <Formalities for Smooth Business Operations>（英語版 ビジネスマナー研修2）*
- ［若手向け］ケースで学ぶコンプライアンス
- ［若手向け］労務基礎知識
- ［若手向け］他部門連携のために知るべき7要素
- 基礎からはじめるビジネス教養＜売上・コストの捉え方編＞
- 基礎からはじめるビジネス教養＜経済編＞
- 基礎からはじめるビジネス教養＜経営編＞
- マニュアル作成の基本＜作成する際の考え方＞
- マーケティングの基本
- ［若手向け］リスク感度の高め方
- クレーム電話対応
- 【初級】経営数字＜初めて損益計算書・貸借対照表を見る方対象＞
- 契約書の見方・作り方の基本
- 事例で学ぶカスハラの基礎知識**
- ［ワーキングマザー限定］トランジション・チャレンジ基本編「仕事と育児を両立し成果を出していくために必要なことを理解する」
- ［ワーキングマザー限定］トランジション・チャレンジ実践編「業務の効率化と職場からのサポートを得るためのノウハウを習得する」
- ［女性リーダー候補向け］トランジション・チャレンジ「リーダーの仕事の魅力を理解し、女性ならではのつまずきに備えスキルを身につける」
- はじめてのヒューマンエラー
- 【中級】経営数字（経営分析の基礎）＜損益計算書・貸借対照表が読める方対象＞
- ケースで学ぶ 財務分析力ブラッシュアップ研修 vol.1
- ケースで学ぶ 財務分析力ブラッシュアップ研修 vol.2
- 回収不能を防ぐための危ない会社の見分け方
- ［現場指導者向け］体系的に学ぶOJTの進め方
- 人材育成入門**
- ［管理職向け］労務管理研修＜メンタルヘルスの基礎知識編＞
- ［管理職向け］労務管理研修＜セクハラ・パワハラの基礎知識編＞
- 標準化の進め方の基本
- ［管理職向け］トランジション・マネジメント基本編「トランジションをサポートするにあたり、働く女性の本音を理解する」
- ［管理職向け］トランジション・マネジメント実践編「女性がトランジションを乗り越えるための育て方と職場づくりのノウハウを習得する」
- 企業が成長するための女性活躍の勘所＜女性リーダーの養成に向けて＞**
- コンプライアンス違反はなぜ起こるのか？ ＜不正が起こる組織、未然に防げる組織＞**

Business Knowledge 業種別・職種別に求められる知識

- 営業事務の基本
- ［小売業・サービス業向け］販売員ベーシックスキル研修
- ［若手向け］基礎人事実務
- 【基礎】経理実務
- ［法人営業向け］新規開拓営業のコツ＜電話アポ・飛び込み編＞
- ［法人営業向け］新規開拓営業のコツ＜商談準備編＞
- ［法人営業向け］新規開拓営業のコツ＜案件フォロー・クロージング編＞
- ［法人営業向け］新規開拓営業のコツ＜紹介・リピート編＞
- ［小売業向け］売り場作りの基本
- ［製造業・商社向け］はじめての在庫管理
- ［製造業・商社向け］はじめての購買管理
- ［製造業向け］はじめての生産管理＜生産計画編＞
- ［製造業向け］はじめての原価管理
- ［製造業向け］はじめての品質管理
- ［製造業向け5S］整理・整頓・清掃・清潔しつけの基本
- ［事務部門向け］経費削減のコツ
- 初心者のためのPR・広報
- 初心者のためのWebマーケティング
- ［法人営業向け］提案型営業のコツ
- ［IT業向け］はじめてのプロジェクト管理シリーズ＜入門編＞
- ［IT業向け］はじめてのプロジェクト管理シリーズ＜WBS作成編＞
- ［IT業向け］はじめてのプロジェクト管理シリーズ＜進捗管理編＞
- ［IT業向け］はじめてのプロジェクト管理シリーズ＜品質管理編＞
- ［IT業向け］はじめてのプロジェクト管理シリーズ＜リスク管理編＞
- 経理・財務部課長の役割と実務
- 人事・総務部課長の役割と実務
- ［小売業・サービス業向け］店長リーダーシップ研修
- ［法人営業向け］新規開拓営業のコツ＜管理職のための営業管理編＞

Business Knowledge 可能性を拡げる最新のビジネス教養

- はじめて学ぶDXシリーズ＜AIとは何か＞ 5分でわかる！ AIでできること #1* 10分でわかる！ 生成AIとは何か #1* 10分でわかる！ 対話型AIへの指示出しのポイント#1* 10分でわかる！ AIの学習の仕組み #1* 10分でわかる！ AIの学習の仕組み #2*
- とりあえず試してみない？ 活用しやすいChatGPTプロンプト9選* あなたの新アシスタント！ 創造性と生産性が上がるCopilot、活用してますか？*
- 社会人のための法律基礎知識相談室＜個人情報保護法編＞*
- 教えてタカイシさん！ 身近な決算書のミカタ＜お得な外食って？ 編＞*
- LGBTQ+の基礎知識＜入門編（1/2）＞
- LGBTQ+の基礎知識＜入門編（2/2）＞
- ［人事・採用担当者管理職向け］LGBTQ+に関するQ&A#1 採用/面接*
- ［人事・採用担当者管理職向け］LGBTQ+に関するQ&A#2 海外出張・赴任*
- 気軽に学べる！ LGBTQ+に関する法律・制度の基礎知識［人事向け］*
- はじめてのUX/UI* いまさら聞けないDX＜入門編＞* 何からするといい？ DXのためのリスキリング＜データを整える#1＞*
- あなたにどう関わる？ 物流のドライバー不足問題
- はじめて学ぶDXシリーズ＜外食業界のDX＞
- 「介護と仕事の両立」基礎知識 介護福祉士が答えます！ 介護に関するよくある質問#1* どこまでホント？ 介護業界あるある5選＜利用者家族側編＞*
- 自分を守るためのカスハラ対策＜外食業編＞* 自社と従業員を守るためのカスハラ対策＜外食業編＞*
- ビジネスパーソンのためのデザイン思考* プロに伝わるデザインの頼み方 ＜依頼前に知っておきたい4つのポイント＞*
- はじめて学ぶ半導体業界
- 男性育休の基礎知識 ［プレパパ向け］はじめての男性育休＜育休は出産前から始まる！ 引継ぎチェックリスト＞* ［プレパパ向け］はじめての男性育休＜パパが知るべきママの妊娠から出産のタイムライン＞* ［プレパパ向け］はじめての男性育休＜先輩パパへのリアルインタビュー＞* ［管理職・人事担当者向け］いくつわかる？ パタニティーハラスメントの実例 #1*
- 地球環境問題入門 15分でわかる！ 気候危機の基礎知識 #1* 15分でわかる！ 炭素中立（カーボンニュートラル）の基礎知識 #1* 15分でわかる！ 循環経済（サーキュラーエコノミー）の基礎知識 #1* 15分でわかる！ 自然再興（ネイチャーポジティブ）の基礎知識 #1*
- はじめて学ぶ地政学＜地政学とは＞
- もっと伝わる！ 外国人と働く人のための［やさしい日本語］1st Step #1* もっと伝わる！ 外国人と働く人のための［やさしい日本語］1st Step #2* もっと伝わる！ 外国人と働く人のための［やさしい日本語］1st Step #3* 今日から使える！ みんなに使える!! やさしい日本語"あいうえお"* 今日から使える！ みんなに使える!! やさしい日本語"かきくけこ"*
- はじめて学ぶ財務＜知的財産とは＞ はじめて学ぶ知的財産＜特許権＞ #1* はじめて学ぶ知的財産＜特許権＞ #2* はじめて学ぶ知的財産＜商標権＞ #1* はじめて学ぶ知的財産＜著作権＞ #1*
- はじめて学ぶ金融＜金利とは何か＞
- はじめて学ぶビジネスモデル＜ビジネスモデルとは＞ はじめて学ぶビジネスモデル＜サブスクリプション モデル＞ #1* はじめて学ぶビジネスモデル＜様々なビジネスモデルを知る＞ #1* はじめて学ぶビジネスモデル＜プラットフォーム モデル＞ #1* はじめて学ぶビジネスモデル＜フリーミアム モデル＞ #1*
- 今さら聞けないIT知識 5分でわかるビッグデータのいろは* 7分でわかる！ 失敗しないビッグデータ活用のポイント!*
- 職場であなたがすべき防災10か条
- 明日誰かに教えたくなる！ 即効で使えるビジネス英語フレーズ#1*
- 知っていると差がつく！ Windowsで使えるショートカット集 10選 #1＜Windowsキー編＞* マウスはほぼ触りません！ Excel時短術＜ショートカットキー＞ #1* マウスはほぼ触りません！ Excel時短術＜ショートカットキー＞ #2* PowerPoint困ったあるある5選\それ、解決方法ありますり/*
- 自動車業界の変革者たちの選択 はじめて学ぶDXシリーズ＜自動車業界のDX＞ MaaS #1* はじめて学ぶDXシリーズ＜自動車業界のDX＞ コネクテッドカー #1* はじめて学ぶDXシリーズ＜自動車業界のDX＞ 自動運転 #1*
- 資格取得に向けて！ 大人のための勉強術*
- 心理学から見つける仕事のヒント＜心理学を仕事に応用する際の注意点＞* 心理学から見つける仕事のヒント＜白黒思考＞* 心理学から見つける仕事のヒント＜飛躍的推論＞* 心理学から見つける仕事のヒント＜マイナス化思考＞* 心理学から見つける仕事のヒント＜アンカリング効果＞*
- 疲れていない？ 疲労度チェック付き、休日の過ごし方\ポイント5つ/* 事前の準備も大事？ 休み明けのモチベーションアップ方法* 仕事中眠くなる人必見！ 睡眠不足をまねく10の習慣* 今年の夏も乗り切るために！ 熱中症対策の3カ条！*
- 非エンジニアにこそ知ってほしい！ 10分でわかるAWSの全体像*
- 正しい情報キャッチできてる？ メディアリテラシーを高める方法*
- はじめて学ぶDXシリーズ ＜ITエンジニアと仕事をするなら押さえておくべき基礎知識＞

Self - Management ビジネスパーソンとして成長し自己を確立するために必要なスキルやマインド

- 新入社員フォローアップ研修
- ［若手向け］キャリアデザイン研修
- ［若手向け］成長するために必要な要素
- 2年目社員としての立ち居振る舞い
- 主体性研修＜対話×ゲームで見つける 自分ならではの主体性＞［社会人歴2-5年目向け］
- ［若手向け］仕事経験を成長につなげるコツ
- ［若手向け］自己成長につなげるリフレクション
- ［若手向け］自身の成長を促す自己理解の深め方
- ［若手向け］成長を促進するための知識の拡げ方
- ［若手向け］仕事への向き合い方
- ［若手向け］フォロワーシップの高め方
- ［若手向け］仕事に対するセルフマインド醸成
- 自己成長のための習慣化
- ハイパフォーマーが実践するセルフマネジメント研修
- 周囲への影響を考えるセルフリーダーシップ
- エモーショナルマネジメントの基本
- ここからはじめる健康管理
- ［中途入社者向け］入社時研修
- 新任管理職研修
- ストーリーで学ぶ ビジネスリーダー研修＜リーダーとしてのセルフマネジメント編＞

シナジースターター チームの一体感を高める毎日使える短時間ワーク

- ［新入社員向け］デイリーワークプランニング＜仕事の生産性を高めるための日次の業務計画編＞*
- 仕事後に体をほぐす！ オフィスでストレッチ＜脚の疲れ編＞*
- 仕事前に！ オフィスでストレッチ＜ケガ予防編＞*
- 毎日のデスクワークに！ オフィスでストレッチ＜肩こり緩和編＞*
- 接客前に！ オフィスでストレッチ＜姿勢改善・目覚め編＞*
- ［新入社員向け］デイリーワークプランニング ＜仕事の生産性を高めるための日次の業務進捗振り返り編＞*
- スポーツトレーナー直伝！ オフィスでストレッチ＜肩こり・頭痛編＞*
- スポーツトレーナー直伝！ オフィスでストレッチ＜腰痛・むくみ編＞*
- スポーツトレーナー直伝！ オフィスでストレッチ＜腰痛・肩こり編＞*
- 職場で実践！ オフィスでストレッチ＜集中力アップ編＞*
- 立ち仕事に！ オフィスでストレッチ＜疲労緩和編＞*

上級管理職・経営層向けトップマネジメントシリーズ ショートレクチャー*

- 予告編
- 理念・ビジョン・パーパス・バリュー編
- 理念浸透編
- 組織編制編 ー検討与件の要諦ー
- 組織編制編 ー組織は戦略に従うのかー
- 組織編制編 ー事業か機能かー
- 組織編制編 ー将来と現在ー
- 組織編制編 ー人的資源の捉え方ー
- 経営戦略の要諦編
- 経営戦略立案編 ー実行可否の決定ー
- 経営戦略立案編 ー戦略間の関係性ー
- 経営戦略立案編 ーフレームワークー
- 人事制度編 ー考慮すべき「関門」ー
- 人事制度編 ー制度導入で目指す状態ー
- 人事制度編 ー制度設計の落とし穴（1/3）ー
- 人事制度編 ー制度設計の落とし穴（2/3）ー
- 人事制度編 ー制度設計の落とし穴（3/3）ー
- 人事制度編 ー制度運用の落とし穴ー
- 人事制度編 ー賃金の考え方ー
- 経営管理編 ー経営管理の捉え方ー
- 経営管理編 ー可視化すべきものー
- 経営管理編 ー可視化された情報をどこまで伝えるかー
- リテンション編 ー離職のメカニズム（1/2）ー
- リテンション編 ー離職のメカニズム（2/2）ー
- 営業組織構築編 ー進化こそ唯一の不変ー
- 営業組織構築編 ー可視化の要と効用ー
- 営業組織構築編 ー個人依存から組織力へー
- 営業組織構築編 ー持続する営業組織の要ー
- 人材採用編 ー採用で持つべき視点ー
- 人材採用編 ー採用プロセスに必要な3要素ー
- リスク管理編 ーリスクの捕捉ー
- リスク管理編 ー組織としての感度の高めかたー
- 組織変革の要諦編 ー何から始めるべきかー
- 組織変革の要諦編 ー仲間を見つけるー
- 組織変革の要諦編 ー持続的変革のために一

*動画（ストリーミング配信）　**不定期開催テーマ（トレンドに応じて適宜テーマの入れ替えを行っています）

© 2026. For information, contact ALL DIFFERENT Co., Ltd.