

会員様  
無料

従業員のコンプライアンス意識・セキュリティ意識の醸成、  
スキルアップが、貴社の事業発展をしっかりと支える礎となります。

# eラーニングサービスのご案内

ユーザ協会では、会員様を対象に「**eラーニング**」(インターネット学習)を無料で提供しています。  
研修に参加する時間が無いという方でも、パソコンやスマートフォンがあれば「いつでも」「どこでも」受講ができ、個々の習熟度に応じた学習が進められ、**理解度テスト(効果測定)**ができます。

企業内研修として最適な「**eラーニング**」を是非ご活用ください。

1会員様  
20名様/月まで  
無料!!

実施回数	受付開始	受付締日	通知メール 発出時期	実施期間		結果レポート 報告(目安)
				開始日	終了日	
第6回	9月1日	9月15日	10月8日	10月15日	11月5日	11月中旬
第7回	10月1日	10月15日	11月8日	11月15日	12月6日	12月中旬
第8回	11月1日	11月15日	12月8日	12月15日	1月5日	1月中旬
第9回	12月1日	12月15日	1月7日	1月14日	2月4日	2月中旬
第10回	1月4日	1月17日	2月8日	2月15日	3月8日	3月中旬
第11回	1月25日	2月8日	3月3日	3月10日	3月31日	4月中旬

《内容》 ※以下の5カテゴリ61講座+期間限定コンテンツ10講座<第8回まで>が受講できます  
●新入社員向け(15講座) ●若手~中堅社員向け(9講座) ●育成担当者向け(13講座)  
●ICT推進者向け(6講座) ●全員共通(18講座)

## 実施の ながれ



1. 1社あたり20名様まで受講可能。
2. ユーザ協会HPでお申込完了後、申込み責任者宛にユーザ協会事務局からメールにて受講者方法等をご連絡します。
3. 受講後に、「実施レポート」(受講状況)を申込み責任者へお送りします。

受講申込はユーザ協会 愛知支部ホームページ 🔍

➡eラーニングサービスのご案内➡『イベント申込』

時間がない

予算がかかる

…研修の悩み…

場所がない

効果測定が…

研修メニューは…

お申込み・お問合わせ

電話 0800-200-5711

(公財) 日本電信電話ユーザ協会 愛知支部

HP⇒<http://www.pi.jtua.or.jp/aichi/>

# 2021年度 学習コンテンツ

カテゴリ	講座	学習時間（目安）	
<b>新入社員向け</b>			
ビジネススキル	ホウ・レン・ソウ	15分程度	
	仕事の進め方	30分程度	
	ビジネスコミュニケーション	20分程度	
	問題解決	15分程度	
	タイムマネジメント	20分程度	
	ビジネス文書	20分程度	
	ビジネス電子メールの原則	20分程度	
	ビジネスマインド	職場のルールを守る	20分程度
		モチベーション	40分程度
		仕事と責任	35分程度
		会社の仕組み	20分程度
		会社の数字	40分程度
	ビジネスマナー	社会人の心得	35分程度
正しい言葉使い		20分程度	
応接対応		25分程度	
<b>若手～中堅社員向け生産性向上</b>			
RPAによる生産性向上	社員向け：基礎編	12分程度	
	社員向け：応用編	14分程度	
ケースで考える仕事の基本		100分程度	
チームマネジメント	仕事の管理	35分程度	
	チームビルディング	40分程度	
	改善と問題解決	25分程度	
	部下の育成	30分程度	
	マネジメントの基本	25分程度	
	職場のダイバシティ	27分程度	
<b>育成担当者向け</b>			
コミュニケーション	傾聴の技術	15分程度	
	人を動かす技術	60分程度	
	ソーシャルスタイル	35分程度	
	相手を知る／自分を知る	32分程度	
	アサーティブ・コミュニケーション	18分程度	
	ネゴシエーション	15分程度	
	説得の技術	35分程度	
	質問の技術	25分程度	
指導と育成	OJTの進め方	25分程度	
	コーチングの進め方	23分程度	
	勉強会のテクニック	7分程度	
	インストラクショナルデザイン	21分程度	
	研修の設計	15分程度	
<b>ICT推進者向け生産性向上</b>			
RPAによる生産性向上	経営者向け	12分程度	
	社員向け：基礎編	12分程度	
	社員向け：応用編	14分程度	
WEB集客入門	今知っておくべきWeb集客	18分程度	
	あなたの会社のWebサイトに集客する方法【無償編】	16分程度	
	あなたの会社のWebサイトに集客する方法【有償編】	16分程度	
<b>全員共通</b>			
情報セキュリティ	第1章：情報セキュリティの最新事情と企業の取り組み	20分程度	
	第2章：オフィスでの情報セキュリティ	45分程度	
	第3章：オフィス外での情報セキュリティ	32分程度	
	第4章：インターネットに潜む“見えない脅威”への対応	33分程度	
ハラスメント	ハラスメントとは	3分程度	
	パワーハラスメントとは	17分程度	
	セクシャルハラスメントとは	16分程度	
	マタニティハラスメントとは	12分程度	
	モラルハラスメントとは	10分程度	
チームを強くするテレワーク仕事術	1章 テレワークの概要とリスク対策（全社員編：1.テレワーク概要）	28分程度	
	1章 テレワークの概要とリスク対策（全社員編：2.テレワークのリスクと情報セキュリティ対策）	40分程度	
	1章 テレワークの概要とリスク対策（全社員編：3.テレワークとマネジメントスタイル）	40分程度	
	2章 テレワークのコミュニケーションスキル（全社員編：1.コミュニケーションの基本）	19分程度	
	2章 テレワークのコミュニケーションスキル（全社員編：2.リモートコミュニケーション）	16分程度	
	2章 テレワークのコミュニケーションスキル（全社員編：3.チームコミュニケーション）	15分程度	
	3章 リモートワークツールボックス（全社員編：1.リモート1on1）	40分程度	
	3章 リモートワークツールボックス（全社員編：2.OKR）	17分程度	
	3章 リモートワークツールボックス（全社員編：3.WEB会議運営）	28分程度	

※学習コンテンツの詳細は、ユーザ協会ホームページをご参照ください。  
eラーニング受講をお待ちしております。