

ユーザ協会会員様限定

2020年度 第4回 eラーニングサービス（無料）のご案内

企業研修のスタンダードになりつつある「eラーニング」を是非ご体験ください。

第4回申込期間 2020年7月1日（水）～7月16日（木）

毎月
申込可能です

受講期間 2020年8月17日（月）～9月7日（月）

受講コンテンツ コンテンツ一覧は裏面をご覧ください。

申込方法 ユーザ協会北海道支部HPからお申込み下さい。

【お申込み方法】

HPトップ画面「イベント情報-eラーニング」よりお申込み下さい。

ホームページ：<https://www.pi.jtua.or.jp/hokkaido/>

【トップ画面】

イベント情報

【北海道】eラーニングサービス（無料）のご案内

✉ イベント申込

* イベント申込ボタンより、必要事項をご入力頂きご応募願います。

“1会員企業様、20名様まで学習が可能です”

スケジュール

項目	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回
受付開始	4月30日	6月1日	7月1日	7月30日	8月31日
受付締切	5月15日	6月16日	7月16日	8月14日	9月15日
eラーニング 開始	6月15日	7月16日	8月17日	9月14日	10月15日
eラーニング 終了	7月6日	8月6日	9月7日	10月5日	11月5日

会員様限定「eラーニングサービス」(会員様無料！)

2020年度 eラーニングコンテンツ

講座	講座カテゴリ名	学習時間(目安)
ビジネススキル(ホウ・レン・ソウ)	ビジネススキル	各項毎で2~4分程度
ビジネススキル(仕事の進め方)	ビジネススキル	各項毎で2~4分程度
ビジネススキル(ビジネスコミュニケーション)	ビジネススキル	各項毎で2~4分程度
ビジネススキル(問題解決)	ビジネススキル	各項毎で2~4分程度
ビジネススキル(タイムマネジメント)	ビジネススキル	各項毎で2~4分程度
ビジネススキル(ビジネス文書)	ビジネススキル	各項毎で2~4分程度
ビジネススキル(ビジネス電子メールの原則)	ビジネススキル	各項毎で2~4分程度
ビジネスマインド(職場のルールを守る)	ビジネスマインド	各項毎で2~4分程度
ビジネスマインド(モチベーション)	ビジネスマインド	各項毎で2~4分程度
ビジネスマインド(仕事と責任)	ビジネスマインド	各項毎で2~4分程度
ビジネスマインド(会社の仕組み)	ビジネスマインド	各項毎で2~4分程度
ビジネスマインド(会社の数字)	ビジネスマインド	各項毎で2~4分程度
RPAによる生産性向上(経営者向け)	RPA	10分程度
RPAによる生産性向上(社員向け:基礎編)	RPA	10分程度
RPAによる生産性向上(社員向け:応用編)	RPA	10分程度
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)	情報セキュリティ	10分程度
情報セキュリティ(第2章:オフィスでの情報セキュリティ)	情報セキュリティ	10分程度
情報セキュリティ(第3章:オフィス外での情報セキュリティ)	情報セキュリティ	10分程度
情報セキュリティ(第4章:インターネットに潜む“見えない脅威”への対応)	情報セキュリティ	10分程度
ハラスメント(ハラスメントとは)	ハラスメント	10分程度
ハラスメント(パワーハラスメントとは)	ハラスメント	10分程度
ハラスメント(セクシャルハラスメントとは)	ハラスメント	10分程度
ハラスメント(マタニティハラスメントとは)	ハラスメント	10分程度
ハラスメント(モラルハラスメントとは)	ハラスメント	10分程度
WEB集客入門(今知っておくべきWeb集客)	WEB集客入門	10分程度
WEB集客入門(あなたの会社のWebサイトに集客する方法【無償編】)	WEB集客入門	10分程度
WEB集客入門(あなたの会社のWebサイトに集客する方法【有償編】)	WEB集客入門	10分程度
ビジネスマナー(社会人の心得)	ビジネスマナー	35分程度
ビジネスマナー(正しい言葉使い)	ビジネスマナー	20分程度
ビジネスマナー(応接対応)	ビジネスマナー	25分程度
キャリアデザイン(キャリア自律)	キャリアデザイン	25分程度
キャリアデザイン(キャリアの考え方)	キャリアデザイン	50分程度
キャリアデザイン(ワーク)	キャリアデザイン	20分程度
ケースで考える仕事の基本	ケースドラマ	100分程度

お問い合わせはこちら: 0120-20-6660

HP: <https://www.pi.jtua.or.jp/hokkaido/>
公益財団法人 日本電信電話ユーザー協会北海道支部

2020年度eラーニングコンテンツ一覧(無料会員特典)

講座カテゴリ	講座名	概要
ビジネススキル	ハウ・レン・ソウ	仕事を円滑に進めるために欠かせないコミュニケーションスキル「ハウレンソウ」の原則と基本的スキルを解説します。
	仕事の進め方	効率的かつ確実な行動計画の考え方や手順を実践的に学びます。
	ビジネスコミュニケーション	仕事と人を結び、新たな価値を紡ぎ出すビジネスコミュニケーションの原則と基本的なスキルを紹介します。
	問題解決	企業の中で成果を出すこと＝問題を発見し解決すること、といっても過言ではありません。ここでは問題解決の進め方とその方法について解説します。
	タイムマネジメント	時間の管理や使い方、仕事の進め方など、効率的に仕事を進めていくためのスキルを紹介します。
	ビジネス文書	読みやすく、わかりやすく、また資料としても有用なビジネス文書を書くためのポイントを紹介いたします。
	ビジネス電子メールの原則	eメールはビジネスシーンにおいて欠かせないツールです。ここではeメールでのビジネスコミュニケーションのマナーやポイントを解説します。
ビジネスマインド	職場のルールを守る	組織で働くうえで守らなければならない代表的なルールについて解説します。
	モチベーション	仕事と成長へのモチベーションを高め、うまく自己調節するための考え方や原則を紹介します。
	仕事と責任	仕事を通じて周囲に信頼され、組織に貢献するための心構えを紹介します。
	会社の仕組み	会社で働く以上は理解しておきたい、「会社」という組織の成り立ちや構造について解説します。
	会社の数字	会社で働く以上は理解しておきたい、会社でのお金の流れと財務諸表について解説します。
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	本講座では、代表的な攻撃パターンの手口やヒューマンエラーを多数ケースドラマでご覧いただき日常起こり得るセキュリティリスクを学習します。またインシデント事例紹介とその対応策までを網羅しております。学習目標は、情報セキュリティの必要性と基礎知識、情報セキュリティ事故・事件のケースや対策例を理解することで、従業員が自律的に情報セキュリティリスクに対応できるようになることを目指します。
	第2章: オフィスでの情報セキュリティ	
	第3章: オフィス外での情報セキュリティ	
	第4章: インターネットに潜む「見えない脅威」への対応	
ハラスメント	ハラスメントとは	本講座では職場における「ハラスメント」の代表的な事柄について学習します。職場環境全体に悪影響を及ぼす可能性がある代表的なハラスメントについて学習し、誰もが働きやすい職場環境の構築を目指します。
	パワーハラスメントとは	
	セクシャルハラスメントとは	
	マタニティハラスメントとは	
	モラルハラスメントとは	
ビジネスマナー	社会人の心得	社会人として望ましい立ち居振る舞いや心構えについて解説します。
	正しい言葉使い	組織での円滑な人間関係構築のために必要な職場での言葉使いのマナーとルールを紹介します。
	応接応対	お客様への応対・応接の良し悪しで、お客様の会社への印象や信頼感は大きく左右されます。お迎えからお見送りまで、「会社の代表」として望ましい応対・応接のマナーとルールを紹介します。
キャリアデザイン	キャリア自律	自分らしいキャリアを築いていくときに基本となる考え方を紹介します。
	キャリアの考え方	様々なキャリアに関する考え方や切り口、それらの背景となっている理論などを幅広く紹介します。
	ワーク	自分らしいキャリアを考える上でのヒントとなる、様々なワークを紹介します。
ケースドラマ	ケースで考える仕事の基本	仕事の基本と心構え、ビジネス電話、応対・応接、ビジネスコミュニケーションといったことをテーマに、マニュアルにならないようなビジネス現場での状況に対して、自分ならどう対処するか、それは何故かを考えていきます。
PRA	RPAによる生産性向上(経営者向け)	労働市場におけるRPA需要の高まりとその実効果をご紹介します。労働市場の推移について解説し、RPA(Robotic Process Automation)とは、RPAを導入することによる企業メリットについて分かりやすく解説いたします。
	RPAによる生産性向上(社員向け:基礎編)	現場での導入におけるポイントをご紹介します。RPAで自動化できる業務について解説し、RPA導入の思わぬ落とし穴、RPA導入における成功のポイントについて分かりやすく解説いたします。
	RPAによる生産性向上(社員向け:応用編)	導入事例から学ぶRPA活用のポイントとRPAの未来をご紹介します。RPA活用の事例紹介(請求書発行業務など)について解説し、RPA×AI-OCR、業務自動化のこれからについて分かりやすく解説いたします。
WEB集客	WEB集客入門(今知っておくべきWeb集客)	インターネットで集客するためには、検索エンジン(検索結果を表示させるシステム)の仕組みを知ることが大切です。インターネットの仕組みを理解した上で、検索エンジンがどのようにサイトの表示順を決めているのかを理解できます。
	WEB集客入門(あなたの会社のWebサイトに集客する方法【無償編】)	Webサイトを「知ってもらう」「訪問してもらう」「回遊してもらう」という3つのステップから、知ってもらう・訪問してもらうために無償でできる施策について理解できます。
	WEB集客入門(あなたの会社のWebサイトに集客する方法【有償編】)	Webサイトの集客施策を「より効果的に、効率的に」行うことができる広告出稿などの、有償施策を解説。また、外注企業を使う際のコツもあわせて理解できます。