

いつでもどこでも社員研修を実施できます

<インターネット学習>

eラーニングを無料で提供します

■研修の悩み

時間がない

場所がない

研修メニュー...

予算がかかる

効果測定が...

■eラーニングが解決します

- ・同時間、同一場所に集まる必要はありません = いつでもどこでも
- ・個々の習熟度に応じた学習が進められます
- ・学習の効果測定ができます
- ・毎月受付けをします(1事業所20名様)



お申込み・お問合せ
お待ちしております

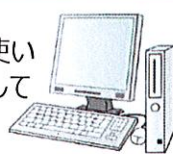
■申込み・受講の手順

お申込み

- ・会員企業様、対象
- ・新潟支部のホームページ『eラーニングサービス』からお申込みください。

受講

受講者がパソコンを使い
インターネットを利用して
学習できる



実施結果

受講終了後、
eラーニング実施レポート
をお送りします。

■受講講座・時期

内 容	回	申込締切	学習期間	回	申込締切	学習期間
●新入社員向け講座 ビジネススキル 等	1回	4月15日	5月15日～6月5日	7回	10月15日	11月15日～12月6日
●若手～中堅社員向け講座 チームマネジメント 等	2回	5月14日	6月15日～7月5日	8回	11月15日	12月15日～1月5日
●育成担当者向け講座 指導と育成 等	3回	6月15日	7月15日～8月5日	9回	12月15日	1月14日～2月4日
●ICT推進者向け講座 RPAによる生産性向上	4回	7月15日	8月16日～9月6日	10回	1月17日	2月15日～3月8日
●全員共通講座 ハラスメント テレワーク仕事術 等	5回	8月16日	9月15日～10月6日	11回	2月8日	3月10日～3月31日
※40以上の講座を提供	6回	9月15日	10月15日～11月5日			

2021年度 eラーニングコンテンツ(無料会員特典)

講座カテゴリ名	講 座	学習時間（目安）
新入社員向け	ビジネススキル（ホウ・レン・ソウ）	15分程度
	ビジネススキル（仕事の進め方）	30分程度
	ビジネススキル（ビジネスコミュニケーション）	20分程度
	ビジネススキル（問題解決）	15分程度
	ビジネススキル（タイムマネジメント）	20分程度
	ビジネススキル（ビジネス文書）	20分程度
	ビジネススキル（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
	ビジネスマインド（モチベーション）	40分程度
	ビジネスマインド（仕事と責任）	35分程度
	ビジネスマインド（会社の仕組み）	20分程度
	ビジネスマインド（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
	ビジネスマナー（正しい言葉使い）	20分程度
	ビジネスマナー（応接対応）	25分程度
若手～中堅社員向け	RPAによる生産性向上（社員向け：基礎編）	12分程度
	RPAによる生産性向上（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
	チームマネジメント（チームビルディング）	40分程度
	チームマネジメント（改善と問題解決）	25分程度
	チームマネジメント（部下の育成）	30分程度
	チームマネジメント（マネジメントの基本）	25分程度
	チームマネジメント（職場のダイバシティ）	27分程度
育成担当者向け	コミュニケーション（傾聴の技術）	15分程度
	コミュニケーション（人を動かす技術）	60分程度
	コミュニケーション（ソーシャルスタイル）	35分程度
	コミュニケーション（相手を知る／自分を知る）	32分程度
	コミュニケーション（アサーティブ・コミュニケーション）	18分程度
	コミュニケーション（ネゴシエーション）	15分程度
	コミュニケーション（説得の技術）	35分程度
	コミュニケーション（質問の技術）	25分程度
	指導と育成（OJTの進め方）	25分程度
	指導と育成（コーチングの進め方）	23分程度
	指導と育成（勉強会のテクニック）	7分程度
	指導と育成（インストラクショナルデザイン）	21分程度
	指導と育成（研修の設計）	15分程度
I C T 推進者向け	RPAによる生産性向上（経営者向け）	12分程度
	RPAによる生産性向上（社員向け：基礎編）	12分程度
	RPAによる生産性向上（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
	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】）	16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】）	16分程度
全員共通	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
	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）	45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）	32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）	33分程度
	ハラスメント（ハラスメントとは）	3分程度
	ハラスメント（パワーハラスメントとは）	17分程度
	ハラスメント（セクシャルハラスメントとは）	16分程度
	ハラスメント（マタニティハラスメントとは）	12分程度
	ハラスメント（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
	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：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
	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：3.テレワークとマネジメントスタイル）	40分程度
	チームを強くするテレワーク仕事術 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
	チームを強くするテレワーク仕事術 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
	チームを強くするテレワーク仕事術 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
	チームを強くするテレワーク仕事術 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
	チームを強くするテレワーク仕事術 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
	チームを強くするテレワーク仕事術 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