



新しい時代の、新しいコミュニケーションスキルを学ぶ！

オンライン コミュニケーション 入門編

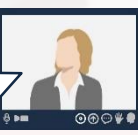


ありがちなこんなお悩み……



オンラインでの
コミュニケーションに
悩む**管理職**

オンラインツールを
もっと効果的に使いたい
営業担当者



オンラインに
苦手意識がある
ビジネスパーソン



eラーニングでオンラインならではのコミュニケーションのコツを学ぶ！

- ✓ **情報セキュリティ**をはじめとした
オンライン会議実施環境の注意点
- ✓ **会議を盛り上げるファシリテーション**
& **リアクション・テクニック**を習得

- ✓ **オンラインでの印象をよくするための工夫**
- ✓ **名刺交換のかわりになる自己紹介テクニック**
- ✓ **雑談タイムを取り入れて**
コミュニケーションを活性化する
……and more !

▼動画はそれぞれ完結の全11本。必要な部分だけを学べます。

▼事例動画があるから具体的に理解しやすい！

工夫次第でコミュニケーションアップ！

交遊費、移動時間、会場費などが不要なので
1回を短くして頻度を増やすなど、自由にできます

- 短期間にして参加しやすく
- 頻度を増やして活性化
- 受講者のフォローもオンライン活用

……and more !

リスクを低減するために

技術的、物理的、人的な対策を行って
オンラインコミュニケーションのリスクを軽減しましょう

- 技術的対策
 - 参加者情報やアクセスから入退室管理
 - 音声、ビデオ、画面共有、チャット、録画等
 - 参加者の操作を管理者が制限する
- 物理的対策
 - 安全な場所からアクセス
- 人的対策
 - ミーティングID・パスワードの厳密な管理

人のミスによって

野間

……and more !

山崎

……and more !

学習期間／学習時間

学習可能期間：30日間 標準学習時間：70分
(1コース約3~10分×11コース)

監修・共同開発

人材開発コンサルタント
成蹊大学経営学部 客員教授 **山崎 紅**

ご利用価格

1名 (ID) につき **¥ 3,300-** (税込)



No	学習動画	概要
1	オンラインコミュニケーション実施前に 知っておきたい3つのリスク	情報セキュリティに関するリスクを確認し、それらを低減させる「技術的対策」「物理的対策」「人的対策」を提案。
2	情報セキュリティに配慮した 実施環境の注意点	オンラインで仕事をする際に注意すべきこととは。自宅や外出先で情報漏えいを防ぐために個人にできる対策を解説。
3	オンラインでの自己紹介テクニック	自己紹介に役立つ「オンラインツールの効果的な使い方」や「自己紹介シートの作成」等について解説。
4	オンラインでの印象アップ！ カメラ映りをよくする工夫	照明、カメラ位置、背景の「ちょっとした工夫」によってカメラ映りがよくなることを、事例動画を見ながら学習。
5	聞こえない！見えない！遅い！ オンラインのトラブルを低減する工夫	映像が途切れるなどの接続トラブルを低減させる方法をリストアップ。トラブル発生時のための「万一の備え」も解説。
6	テレワークでもチームをまとめよう！ オンライン定期ミーティングの 取り入れ方	定期ミーティングをオンラインで実施するコツを説明。録画機能で欠席者のフォローをするなど、オンラインだからこそ簡単にできる工夫の仕方も紹介。
7	テレワークでもチームを活性化する！ 雑談の取り入れ方	用件だけで終わりがちなオンラインコミュニケーション。実際に企業で導入されている「雑談」の取り入れ方を紹介。
8	オンライン会議を円滑に進める 会議ルールの作り方・伝え方	オフィスで対面する会議とは異なる、オンラインならではの会議ルールの作り方と、それを参加者に周知する方法を解説。
9	オンライン会議を活性化する ファシリテーションテクニック	簡単にできる工夫でオンライン会議を活性化。画面共有やチャットを駆使した、ファシリテーションのコツを紹介。
10	オンライン会議を活性化する リアクションテクニック	発言しないと画像化しがちなオンライン会議。相手に伝わりリアクションテクニックを解説。
11	テレワークでも部下育成できる！ オンライン1on1の取り入れ方	1on1をオンラインで実施する際には、お互いの様子がしっかり伝わるのが重要。工夫したい3つのポイントを解説。

監修： 人材開発コンサルタント
成蹊大学経営学部 客員教授 **山崎 紅 (やまざき あかし)**



経歴

富士ゼロックス株式会社（現 富士フィルムビジネスイノベーション株式会社）にて、システムエンジニアリング部門で製造業の設計図書管理・マニュアルコンサルティングに従事後、営業本部ソリューション営業力強化チーム長として課題解決型営業育成、人事本部人材開発戦略グループ長として全社人材開発戦略立案・実行を担当。その後、変革マネジメント部に全社改革プロジェクトリーダーとして、コミュニケーション改革、働き方改革に従事したのち独立。コミュニケーションと人材を切り口に企業改革を進めるコンサルタントとして活動中。官公庁、民間企業、大学など幅広く指導。



主な著書

- 「企業・セミナー・会議の効果を上げる オンラインコミュニケーション講座」
 - 「持続可能な私たちの未来を考える SDGsワークブック」
 - 「企業が生まれ変わるための 働き方改革実践ガイド」
 - 「小学生からはじめる 伝える力が身につく本-プレゼンテーション-」
 - 「小学生からはじめる 考える力が身につく本-ロジカルシンキング-」
 - 「小学生からはじめる 整理整頓が身につく本-セルフマネジメント-」
 - 「親子で学ぶ 国際教養が身につく本-グローバル対応力-」
- (以上、日経BP)

お問合せ・お申込み・
お見積り等はこちら



一般社団法人 日本経営協会

NOMA eラーニング担当

☎ 03-6632-7136 ✉ e-learning@noma.or.jp

