



一般社団法人日本経営協会では、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）対策支援として、特別なeラーニングパッケージを期間限定・特別価格にてご提供いたします。

2020年5月31日
までお申込み受付

NOMA eラーニング【特別パッケージ】

フレッシュヤーズ 教育支援パック

(コースコード：NPNSP2)

- ☑ 新社会人に求められる姿勢や行動を幅広く学べる！
- ☑ マルチデバイス対応だからタブレットやスマホでも学習できる！
- ☑ 便利な管理機能で学習状況が一目でわかる！

特別パッケージ名

パッケージ構成

コース概要

フレッシュヤーズ 教育支援パック



通常価格

学習期間 90日 1名 ... ~~15,000~~ 円(税別)

特別価格

学習期間 90日 1名 ... 5,000 円(税別)

社会人基礎力コース

ケーススタディを通じて、社会人としての行動・心構えやチームでの働き方を学習できます。

経済教養（業界理解）

企業に関する基本知識（企業形態、企業構造、企業会計など）と各業界の特徴を学習できます。

事例から学ぶ 情報セキュリティ

職場での情報セキュリティに関するインシデントとその予防・対処方法を学習できます。

ビジネスマナーの基本

ビジネスマナーにおける応対五原則をはじめ、電話のかけ方／受け方などを学習できます。

ビジネス文書

～正しい文書構成と文章表現～

ビジネスにおける文書構成や文章表現、正しい言葉遣い、メールの注意点などを学習できます。

【特別パッケージ】フレッシュアズ教育支援パックのコース概要

表記解説

(eラーニングコース名)

学習
時間
目安

(eラーニングコースのカリキュラム概要)

新社会人
速習パック①

社会人基礎力コース

1. 社会人になるにあたって
 - (1) 新社会人として
 - (2) “プロ”として働く自覚
 - (3) 社会人に求められる能力
2. 率先して行動しよう ～前に踏み出す力～
 - (1) 主体的に取り組んで確実に実行する
 - (2) 周囲に働きかけて巻き込む
3. 自ら考え計画的に取り組もう ～考え抜く力～
 - (1) 課題を発見する力が仕事力を左右する
 - (2) ダンドリ八分！計画の立て方
 - (3) 前例にとらわれずアイデアを出す
4. 中間理解度テスト
5. 多様な人々と協力しよう ～チームで働く力～
 - (1) コミュニケーションがチーム力の基本
 - (2) 状況に合わせて柔軟に対応する
 - (3) 組織のルールを守る
6. 総合テスト

90

新社会人
速習パック②

経済教養（業界理解）

1. 企業の基本理解
 - (1) 企業とステークホルダー
 - (2) 企業の形態と会社の種類
 - (3) 企業構造と意思決定フロー
 - (4) 経営／事業／部門戦略と担当業務
 - (5) 企業会計の見方
 - ・損益計算書 (P/L)
 - ・貸借対照表 (B/S)
 - (6) コーポレートガバナンス
2. 業界別理解
 - (1) 製造業
 - (2) 卸売業
 - (3) 小売業
 - (4) IT・情報処理業
3. 総合テスト

150

新社会人
速習パック③

情報セキュリティ

- 事例) 備えが肝心、ウィルス対策！
- 事例) ウィルスに感染してしまったら…
- 事例) 怪しいメッセージが表示されたら…
- 事例) SNSへの投稿は要注意！
- 事例) 会社に有名人がやって来たら…
- 事例) 不審なメールが届いたら…
- 事例) 日頃取り引きのある会社名や件名のメールでも用心
- 事例) 巧みな誘いで情報を盗まれないように注意！
- 事例) うっかり送信を防ぐ宛先の確認
- 事例) メールアドレス入力やファイル添付するときの注意点
- 事例) パスワードや暗号化で情報を守る！
- 事例) 会社のパソコンやスマートフォンをなくしたときの対応
- 事例) 不審なURLには用心
- 事例) ホームページ上にある画像やフリー素材の著作権 (ほか)

120

新社会人
速習パック④

ビジネスマナーの基本

1. ビジネスマナーとは
2. 応対五原則
 - (1) 応対五原則とは
 - (2) 応対五原則
 - ・あいさつ
 - ・態度
 - ・表情
 - ・身だしなみ
 - ・言葉づかい
3. 中間理解度テスト
4. 来客応対と訪問マナー
 - (1) 来客応対
 - (2) 訪問マナー
 - (3) 名刺交換
5. 電話のかけ方／受け方
6. 総合テスト

120

新社会人
速習パック⑤

ビジネス文書

1. ビジネス文書の基本
 - (1) ビジネス文書の目的、形式
 - (2) ビジネス文書の種類
 - (3) 伝わりやすい文章構成 など
2. 文章表現のポイント
 - (1) 宛て名の書き方
 - (2) 件名・タイトルの表現
 - (3) 「頭語・結語」と「全文・本文・末文」 (ほか)
3. 中間理解度テスト
4. 正しい言葉づかい
 - (1) 敬語の基本
 - (2) 間違えやすい敬語
5. ビジネス文書作成例
 - (1) 社内／社外文書の作成例
 - (2) 電子メールの作成例 (ほか)
6. 総合テスト

90

NOMA eラーニングサービスのご利用までの流れ & FAQ

お申込み～受講開始までの流れ（例）

受講コース選択、
人数、受講期間の決定

ご利用申込

受講者情報の登録

ID/PW発行

開講メール通知
受講開始

ご担当者様

NOMA

お申込み等に関するFAQ

Q. eラーニングコースのSAMPLEを見ることは出来ますか？

A. 各eラーニングコースはYouTube上でSAMPLE動画を公開しています。HP上からもYouTube動画やコース概要などをご覧になれます。また、実際の操作イメージ等はデモ環境でお試し可能です。デモ環境のご利用方法は担当営業にお問合せください。

Q. 特別パッケージのコースを入れ替えることは出来ますか？

A. 本パッケージのコース構成は原則変更できません。しかし、学習者に不必要なコースが含まれている場合には、当該コースを非表示にすることができます。ただし、ご提供のコース数が少なくなった場合でも提供価格に変更はございません。

Q. 特別パッケージは個人でも利用出来ますか？

A. 本NOMA eラーニングサービスは法人向けサービスのため、個人でのご利用はお断りしております。お申込みは法人単位となっておりますので、予めご了承ください。

Q. 利用申込時に、学習者のメールアドレスや氏名などを提供する必要はありますか？

A. 学習者の個人情報は必須項目ではありません。ただし、学習者を特定するための情報を必ず1つご提供ください。また、メールアドレスのご提供が無い場合は、受講開始日通知や受講促進通知が自動送信されませんので、予めご了承ください。

学習推奨環境 (2020年3月時点)



【パソコン】

- **Windows**
OS : Windows8.1以降
ブラウザ : IE11以降/Chrome/
Firefox/Edge各最新版
- **MacOS**
OS : MacOS X v.10.10以降
ブラウザ : Safari/Chrome/
Firefox各最新版

【スマートフォン】

- **iOS (ブラウザ)**
OS : iOS11以降
ブラウザ : Safari最新版
- **Android (ブラウザ)**
OS : Android 6.0以降
ブラウザ : Chrome標準版・最新版

※HTML5に対応したブラウザを推奨しています。

※学習推奨環境はOSのサポート終了、eラーニングシステム(LMS)の改良などの理由により、予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

お問合せ
お見積り
お申込み等は
コチラ

一般社団法人 日本経営協会

開発センター eラーニング担当

NOMA eラーニング

検索

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

☎ 03-3403-1522 ✉ e-learning@noma.or.jp

