

Eラーニング であなたのスキルアップを応援します！

Eラーニングシステム「Eラーニング」

- ・**特徴** 「Eラーニング」は、インターネットを利用した動画学習システムです。
いつでも、自分のペースで、何度でも学習できます。
- ・**講座** パソコンの基礎・応用から英会話やビジネスマナーまで、幅広くあなたの向上心をサポートします。
- ・**受講時間** 5:00~21:30
- ・**受講料** **無料**（当社から派遣就業されているスタッフの方）

申込から学習開始までの流れ

- ①**申込** 「Eラーニング受講申込書」にご記入の上、当社各事務所までメールまたは郵送でお申込みください。
※「@cybaxuniv.com」ドメインからメールが受信可能となるように、ドメイン指定受信等を行ってください。
- ②**ID発行** ユーザーID、パスワードを電子メールで連絡いたします。
- ③**学習開始** ユーザーID、パスワードを入力し、利用開始です。

※ 動画の再生やテキスト、学習素材のダウンロードには、インターネット接続料金がかかります。

※ パソコン用のソフトウェアを必要としない場合は、スマートフォン等で動画学習することができます。

但し、一部の機種では動画を再生できないこともありますので、ご了承ください。

※ 学習対象のソフトウェアがインストールされていない場合でも、動画やテキストでの学習はできます。

但し、実際に操作を行いながら学習することができませんので、その点をご了承いただいた上でのご利用となります。

- Microsoft Office 系講座： 各 Office 製品
- Web デザイン系講座： 各 Adobe 製品
- プログラム系講座： フリーソフトによる環境構築 が必要になります。

北電産業株式会社 石川支店 人材事業部

〒920-0993 石川県金沢市下本多町六番丁11番地 金沢電気ビル4階

E-mail : csc52029@hs-k.co.jp

TEL 0120-045-069 / 076-221-5311

FAX 0120-193-096 / 076-262-7456 <https://csc-staff.com/>

Eラーニングシステム「EGラーニング」講座一覧

(ビジネススキル)

ステップ1-1		
No.	講座内容	受講時間
1	派遣就業にあたっての留意点 ビジネスマナー基礎編 第2版	18分
2	社会人としてのビジネスマナー ビジネスマナー実践編 第2版	18分
3	お客様の迎え方(笑顔・立居振る舞い・身だしなみ)	30分
4	ビジネス電話対応 基礎編 第2版	18分
5	ビジネス電話対応 実践編 第2版	18分
6	来客対応 第2版	18分
7	アポなし来客・テレセールス業の断り方	30分
8	販売スタッフの役割と心構え	30分
9	接客話法	30分
10	発声発音	30分
11	他社訪問 第2版	18分
12	来客や電話でのクレームの対応	30分
13	ビジネス文書の基本知識 第2版	18分
14	ビジネスメールの基本知識 第2版	30分
15	ビジネスメールの実践 第2版	30分
16	敬語 基礎編 第2版	30分
17	敬語 実践編 第2版	30分
18	言葉遣い(敬語の使い方)	30分
19	会話の基本テクニック	30分
20	職場のマナーと守るべきルール 第2版	30分
21	情報保護基本研修	30分
22	情報保護基本研修(電気通信業界)	30分
23	情報保護基本研修(金融業界)	30分
24	情報保護基本研修(研究開発・製薬業界)	30分
25	仕事の進め方 基礎編 第2版	18分
26	仕事の進め方 応用編 第2版	18分
27	【動画】ロジカルライティング(スマホ対応版)	30分
28	【動画】ロジスティクス・オペレーションの基本(スマホ対応版)	1時間
29	【公開研修動画】ストレスマネジメント講座 ～セルフケアによる気づきと対処～(スマホ対応版)	30分
30	派遣社員のお仕事基礎力(1)「聴くチカラ」を伸ばす【共通項目】	30分
31	派遣社員のお仕事基礎力(2)「伝えるチカラ」を伸ばす【共通項目】	30分
32	派遣社員のお仕事基礎力(3)「遂げるチカラ」を伸ばす【共通項目】	30分
33	派遣社員のお仕事基礎力(4)「律するチカラ」を伸ばす【共通項目】	30分
34	改善活動の基礎講座～カイゼンの基本編～	18分
35	生産革新の為に5s基礎講座(1)	18分
36	生産革新の為に5s基礎講座(2)	30分
37	生産革新の為に5s基礎講座(3)	30分

38	生産革新の為の5s基礎講座(4)	30分
39	生産革新の為の5s基礎講座(5)	30分
40	生産革新の為の5s基礎講座(6)	18分
41	デキる社員になるための報連相の技術	18分
42	決算書の読み方・使い方(1)	30分
43	決算書の読み方・使い方(2)	48分
44	決算書の読み方・使い方(3)	1時間 12分
45	決算書の読み方・使い方(4)	1時間 18分
46	決算書の読み方・使い方(5)	54分
47	すぐわかる会社数字(上)(1)	36分
48	すぐわかる会社数字(上)(2)	18分
49	すぐわかる会社数字(上)(3)	42分
50	すぐわかる会社数字(上)(4)	24分
51	すぐわかる会社数字(上)(5)	24分
52	すぐわかる会社数字(上)(6)	18分
53	すぐわかる会社数字(上)(7)	24分
54	すぐわかる会社数字(上)(8)	36分
55	すぐわかる会社数字(上)(9)	24分
56	すぐわかる会社数字(上)(10)	24分
57	すぐわかる会社数字(上)(11)	36分
58	すぐわかる会社数字(上)(12)	24分
59	すぐわかる会社数字(下)(1)	30分
60	すぐわかる会社数字(下)(2)	42分
61	すぐわかる会社数字(下)(3)	30分
62	すぐわかる会社数字(下)(4)	24分
63	すぐわかる会社数字(下)(5)	24分
64	すぐわかる会社数字(下)(6)	30分
65	すぐわかる会社数字(下)(7)	30分
66	すぐわかる会社数字(下)(8)	42分
67	すぐわかる会社数字(下)(9)	36分
68	受付業務の応用	30分
69	事務スタッフの役割と心構え 第2版	30分
70	ビジネスコンプラ キホンのキ(スマホ対応版)	3時間
71	【動画】基礎から学ぶコンプライアンス(スマホ対応版)	30分
72	【動画】事例から学ぶコンプライアンス(スマホ対応版)	1時間

ステップ1-2		
No.	講座内容	受講時間
30	派遣社員のお仕事基礎力(1)「聴くチカラ」を伸ばす【共通項目】	30分
31	派遣社員のお仕事基礎力(2)「伝えるチカラ」を伸ばす【共通項目】	30分
32	派遣社員のお仕事基礎力(3)「遂げるチカラ」を伸ばす【共通項目】	30分
33	派遣社員のお仕事基礎力(4)「律するチカラ」を伸ばす【共通項目】	30分
73	購買心理と対応の流れ	30分

74	来店促進の電話対応	30分
75	勤奨の電話対応	30分
76	サービスの特性	30分
77	Eメールでのクレーム対応 第2版	30分
78	【動画】マネジャーの仕事の進め方(第3版)(スマホ対応版)	4時間30分
79	【動画】新入社員のためのロジカルプレゼンテーション(スマホ対応版)	1時間30分
80	【公開研修動画】ケースで学ぶ ロジカルシンキング(論理的思考法) 入門編(スマホ対応版)	1時間
81	【動画】ケース・演習で学ぶロジカルシンキング—戦略的思考のエッセンス—(スマホ対応版)	1時間
82	業務改善におけるPDCAサイクル(前篇)	30分
83	業務改善におけるPDCAサイクル(後篇)	30分
84	【動画】問題解決行動のステップ(第3版)(スマホ対応版)	30分
85	説得力のある論理的な文書作成術 前篇	30分
86	説得力のある論理的な文書作成術 後篇	30分
87	【動画】知って役立つ!アサーティブコミュニケーション講座(スマホ対応版)	1時間
88	製造業における改善活動の基本 前篇	30分
89	製造業における改善活動の基本 後篇	30分
90	トヨタ生産方式基礎講座__初級編(1)	18分
91	トヨタ生産方式基礎講座__初級編(2)	30分
92	トヨタ生産方式基礎講座__初級編(3)	30分
93	トヨタ生産方式基礎講座__初級編(4)	30分
94	3つの役割を果たす!構内の物流改善の進め方	18分
95	労働基準法(1)	30分
96	労働基準法(2)	30分
97	労働基準法(3)	30分
98	労働基準法(4)	30分
99	営業力パワーアップ(1)	24分
100	営業力パワーアップ(2)	36分
101	営業力パワーアップ(3)	18分
102	営業力パワーアップ(4)	12分
103	営業力パワーアップ(5)	30分
104	営業力パワーアップ(6)	24分
105	営業力パワーアップ(7)	30分
106	営業力パワーアップ(8)	54分
107	営業力パワーアップ(9)	36分
108	営業力パワーアップ(10)	18分
109	営業力パワーアップ(11)	42分
110	営業力パワーアップ(12)	42分
111	営業力パワーアップ(13)	24分
112	営業力パワーアップ(14)	30分
113	営業力パワーアップ(15)	24分
114	営業力パワーアップ(16)	36分
115	営業力パワーアップ(17)	42分
116	営業力パワーアップ(18)	24分

117	営業力パワーアップ(19)	36分
118	営業力パワーアップ(20)	36分
119	実務で役立つ簿記の知識(1)	36分
120	実務で役立つ簿記の知識(2)	24分
121	実務で役立つ簿記の知識(3)	30分
122	実務で役立つ簿記の知識(4)	18分
123	実務で役立つ簿記の知識(5)	48分
124	実務で役立つ簿記の知識(6)	18分
125	実務で役立つ簿記の知識(7)	30分
126	実務で役立つ簿記の知識(8)	30分
127	実務で役立つ簿記の知識(9)	18分
128	実務で役立つ簿記の知識(10)	18分
129	よくわかる税務知識(1)	18分
130	よくわかる税務知識(2)	24分
131	よくわかる税務知識(3)	18分
132	よくわかる税務知識(4)	30分
133	よくわかる税務知識(5)	36分
134	よくわかる税務知識(6)	36分
135	売れるお店の接客術(1)	30分
136	売れるお店の接客術(2)	36分
137	売れるお店の接客術(3)	36分
138	売れるお店の接客術(4)	30分
139	売れるお店の接客術(5)	30分
140	売れるお店の接客術(6)	18分
141	売れるお店の接客術(7)	30分
142	売れるお店の接客術(8)	36分
143	売れるお店の接客術(9)	18分
144	売れるお店の接客術(10)	18分
145	売れるお店の接客術(11)	18分
146	売れるお店の接客術(12)	12分
147	売れるお店の接客術(13)	12分
148	売れるお店の接客術(14)	18分
149	売れるお店の接客術(15)	24分
150	売れるお店の接客術(16)	36分
151	電話でのクレーム対応 基本編	30分
152	電話でのクレーム対応 応用編	30分
153	【動画】情報処理入門講座 情報処理「超」入門【分割1章】	2時間
154	【動画】情報処理入門講座 情報処理「超」入門【分割2章】	4時間30分
155	【動画】情報処理入門講座 情報処理「超」入門【分割3章】	2時間
156	【動画】情報処理入門講座 情報処理「超」入門【分割4章】	1時間30分
315	【研修動画】質問の力 前編	1時間
316	【研修動画】質問の力 後編	1時間

ステップ1-3		
No.	講座内容	受講時間
30	派遣社員のお仕事基礎力(1)「聴くチカラ」を伸ばす【共通項目】	30分
31	派遣社員のお仕事基礎力(2)「伝えるチカラ」を伸ばす【共通項目】	30分
32	派遣社員のお仕事基礎力(3)「遂げるチカラ」を伸ばす【共通項目】	30分
33	派遣社員のお仕事基礎力(4)「律するチカラ」を伸ばす【共通項目】	30分
157	応酬話法	30分
158	顧客心理を読み取った対応文作成	30分
159	電話によるセールス勧奨	30分
160	実践的ロジカルシンキング(1)	12分
161	実践的ロジカルシンキング(2)	18分
162	実践的ロジカルシンキング(3)	24分
163	実践的ロジカルシンキング(4)	36分
164	実践的ロジカルシンキング(5)	36分
165	実践的ロジカルシンキング(6)	30分
166	実践的ロジカルシンキング(7)	18分
167	実践的ロジカルシンキング(8)	30分
168	実践的ロジカルシンキング(9)	18分
169	実践的ロジカルシンキング(10)	24分
170	実践的ロジカルシンキング(11)	24分
171	実践的ロジカルシンキング(12)	36分
172	実践的ロジカルシンキング(13)	24分
173	MECEとロジックツリー	30分
174	自社の理念・ミッション	30分
175	管理者の位置づけと役割	30分
176	人材管理の考え方	30分
177	マネジメントに必要なスキル	30分
178	リーダーとしての心構えと役割・スキル 前篇	30分
179	リーダーとしての心構えと役割・スキル 後篇	30分
180	チームを動かすためのリーダーシップ 前篇	30分
181	チームを動かすためのリーダーシップ 後篇	30分
182	チームビルディング 前篇	30分
183	チームビルディング 後篇	30分
184	仕事ができるなと思われるフォロワーシップ 貢献力編	30分
185	仕事ができるなと思われるフォロワーシップ 発信力編	30分
186	Win-Winの関係を構築するネゴシエーション 前篇	30分
187	Win-Winの関係を構築するネゴシエーション 後篇	30分
188	効果的なフィードバックの実践テクニック 前篇	30分
189	効果的なフィードバックの実践テクニック 後篇	30分
190	基礎から始めるコーチング(1)	18分
191	基礎から始めるコーチング(2)	24分
192	基礎から始めるコーチング(3)	30分
193	基礎から始めるコーチング(4)	18分

194	基礎から始めるコーチング(5)	18分
195	基礎から始めるコーチング(6)	12分
196	基礎から始めるコーチング(7)	12分
197	基礎から始めるコーチング(8)	18分
198	基礎から始めるコーチング(9)	30分
199	基礎から始めるコーチング(10)	18分
200	基礎から始めるコーチング(11)	12分
201	基礎から始めるコーチング(12)	36分
202	基礎から始めるコーチング(13)	36分
203	基礎から始めるコーチング(14)	42分
204	基礎から始めるコーチング(15)	36分
205	基礎から始めるコーチング(16)	30分
206	基礎から始めるコーチング(17)	30分
207	基礎から始めるコーチング(18)	30分
208	人材育成の手法	30分
209	モニタリングの効果と手法	30分
210	できる仕事計画術 前篇	30分
211	できる仕事計画術 後篇	30分
212	目標・計画の立案・実施	30分
213	フィードバックの効果と手法	30分
214	トヨタ生産方式基礎講座__中級編(1)	30分
215	トヨタ生産方式基礎講座__中級編(2)	30分
216	トヨタ生産方式基礎講座__中級編(3)	30分
217	ロスゼロ必達！TPM基礎講座	18分
218	指標管理の基礎と運用のポイント	18分
219	生産管理の機能と役割	18分
220	ヒューマンエラー防止の基礎講座	18分
221	チームを活かす部下とのコミュニケーション術	18分
222	【動画】ミドルマネジャーのための戦略立案(スマホ対応版)	1時間
223	【動画】ミドルマネジャーのためのネゴシエーション基礎講座(スマホ対応版)	2時間
224	【動画】面談で活かすコーチングスキル(スマホ対応版)	1時間

(テクニカルスキル)

ステップ2-1

No.	講座内容	受講時間
225	Windows8.1基礎	30分
226	Outlook2013基礎	30分
227	Excel2013基礎(前篇)	30分
228	Excel2013基礎(後篇)	30分
229	Word2013基礎(前篇)	30分
230	Word2013基礎(後篇)	30分
231	会計基礎講座(1)	30分

232	会計基礎講座(2)	30分
233	会計基礎講座(3)	30分
234	Word2016超入門	30分
235	Excel2016超入門	30分

ステップ2-2

No.	講座内容	受講時間
236	便利なエクセル機能 グラフ効果と種類	30分
237	【動画】仕事で使うエクセルの基本(スマホ対応版)	30分
238	【動画】基礎から始めるExcel講座(スマホ対応版)	1時間30分
239	【動画】基礎から始めるWord講座(スマホ対応版)	2時間
240	【動画】基礎から始めるPowerPoint講座(スマホ対応版)	1時間
241	【研修動画】HTML・CSS入門講座 第1回 HTMLの基本編(1)(スマホ対応版)	1時間
242	【研修動画】HTML・CSS入門講座 第2回 HTMLの基本編(2)(スマホ対応版)	1時間
243	【研修動画】HTML・CSS入門講座 第3回 HTMLの基本編(3)(スマホ対応版)	1時間
244	【研修動画】HTML・CSS入門講座 第4回 CSSの基本編(1)(スマホ対応版)	1時間
245	【研修動画】HTML・CSS入門講座 第5回 CSSの基本編(2)(スマホ対応版)	1時間
246	IT入門前篇	30分
247	IT入門後篇	30分
248	LANとインターネット	30分
249	コンピュータのハードウェアとソフトウェア	30分
250	誰でもできるホームページ作成ー今からHTMLを書いてみよう	30分
251	スマートフォンアプリ開発に必要な技術・知識とは?	30分
252	誰でもわかるAutoCAD2009<2009 基本操作編(1)	30分
253	誰でもわかるAutoCAD2009<2009 基本操作編(2)	30分
254	誰でも分かるAutoCAD2009<2009 基本操作編(3)	30分
255	Word2016(1)	30分
256	Word2016(2)	30分
257	Excel2016入門(1)	30分
258	Excel2016入門(2)	30分
259	Excel2016入門(3)	18分
260	PowerPoint2016(1)	30分
261	PowerPoint2016(2)	30分
262	PowerPoint2016(3)	18分
263	Access2010(1)	30分
264	Access2010(2)	30分
265	Access2010(3)	30分

ステップ2-3

No.	講座内容	受講時間
266	自分のパソコン 仕組みの理解 独り立ち(第5版・Windows 10ベース)(スマホ対応版)	2時間
267	自分のパソコン 操作とトラブル 独り立ち(第5版・Windows 10ベース)(スマホ対応版)	1時間30分
268	自分のパソコン ファイルの管理 独り立ち(第5版・Windows 10ベース)(スマホ対応版)	1時間30分
269	自分のパソコン ネットワーク設定 独り立ち(第5版・Windows 10ベース)(スマホ対応版)	2時間
270	自分のパソコン セキュリティ対策 独り立ち(第5版・Windows 10ベース)(スマホ対応版)	1時間30分
271	Webサイト作りに欠かせないPHPって何?	30分
272	Webサイトを見ることができる仕組みを知ろう	30分
273	Webサイト作りに欠かせないデザインとコーディングって何?	30分
274	イラスト・ロゴ制作デザインに必須 Adobe Illustratorの概要	30分
275	写真加工のスタンダード Adobe Photoshopの概要	30分
276	モバイルサイトの特徴	30分
277	誰でも簡単!WordPressでホームページデビュー～インストール編～	30分
278	誰でも簡単!WordPressでホームページデビュー～サイト制作編～	30分
279	データベースの基本概念	30分
280	データベース概要(1)	30分
281	データベース概要(2)	30分
282	データベース概要(3)	30分
283	プログラミング概要(1)	30分
284	プログラミング概要(2)	30分
285	プログラミング概要(3)	30分
286	DTP 広告の作り方 雑誌編(1)	30分
287	DTP 広告の作り方 雑誌編(2)	30分
288	DTP 広告の作り方 雑誌編(3)	30分
289	【動画】品質管理(入門編)(スマホ対応版)	1時間
290	【動画】現場における品質管理(スマホ対応版)	30分
291	【動画】生産管理(入門編)(スマホ対応版)	1時間
292	【動画】生産管理の基本(スマホ対応版)	30分
293	貿易実務(1)	30分
294	貿易実務(2)	30分
295	貿易実務(3)	30分
296	危険予知による業務効率向上 前篇	30分
297	危険予知による業務効率向上 後篇	30分
298	介護職員向け基礎知識「移乗支援・介助」	30分
299	介護職員向け基礎知識「介護職員の接遇」	30分

300	Excel2016マクロ入門(1)	30分
301	Excel2016マクロ入門(2)	30分
302	Access2016初級(1)	30分
303	Access2016初級(2)	30分
304	Access2016初級(3)	30分
305	Access2016初級(4)	30分

(キャリア)

ステップ3-1		
No.	講座内容	受講時間
306	就職活動対策～履歴書・職務経歴書の書き方編～ 第2版	30分
307	就職活動対策～面接対策編～ 第2版	30分
308	雇用情勢や働き方の選択肢を知る 第2版	30分
309	キャリアデザインの基礎「自己分析」弱みを強みに変える	30分
310	キャリアデザインの基礎「仕事、未来の選び方」前篇	30分
311	キャリアデザインの基礎「仕事、未来の選び方」後篇	30分
312	これからの派遣社員に必要なキャリアアップの考え方と磨き方 前篇	30分
313	これからの派遣社員に必要なキャリアアップの考え方と磨き方 後篇	30分

ステップ3-2

No.	講座内容	受講時間
314	入社5年目のキャリア	36分