

# 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「EGラーニング」

- **特長** 「EG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。  
同時に受講できるのは、8講座までです。
- **受講時間** 5:00～21:30
- **受講料** 無料（当社に登録しているスタッフの方）
- **学習期間** 月の 第2週目 月曜日 から 第3週目 土曜日 までとする。

## 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」にご記入のうえ、当社各事務所までメールまたは郵送でお申込ください。

\*「@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の設定を行ってください。

- 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 人材事業部

〒930-0858 富山県富山市牛島町 18 番 7 号 アーバンプレイス 5 階

E-mail [csc7205@hs-k.co.jp](mailto:csc7205@hs-k.co.jp)

TEL 0120-045-069 / 076-432-4348

FAX 0120-193-096 / 076-432-4349

<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	ビジネス電話応対 基礎編 第2版	18分
5	ビジネス電話応対 実践編 第2版	18分
6	来客応対 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	情報セキュリティ研修 第2版	18分
26	マイナンバー研修	30分
27	仕事の進め方 基礎編 第2版	18分
28	仕事の進め方 応用編 第2版	18分
29	【動画】ロジカルライティング(スマホ対応版)	30分
30	【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
31	【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
32	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
33	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
34	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
35	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
36	改善活動の基礎講座～カイゼンの基本編～	18分

37	生産革新の為の5s基礎講座(1)	18分
38	生産革新の為の5s基礎講座(2)	30分
39	生産革新の為の5s基礎講座(3)	30分
40	生産革新の為の5s基礎講座(4)	30分
41	生産革新の為の5s基礎講座(5)	30分
42	生産革新の為の5s基礎講座(6)	18分
43	できる社員になるための報連相の技術	18分
44	決算書の読み方・使い方(1)	30分
45	決算書の読み方・使い方(2)	48分
46	決算書の読み方・使い方(3)	1時間 12分
47	決算書の読み方・使い方(4)	1時間 18分
48	決算書の読み方・使い方(5)	54分
49	すぐわかる会社数字(上)(1)	36分
50	すぐわかる会社数字(上)(2)	18分
51	すぐわかる会社数字(上)(3)	42分
52	すぐわかる会社数字(上)(4)	24分
53	すぐわかる会社数字(上)(5)	24分
54	すぐわかる会社数字(上)(6)	18分
55	すぐわかる会社数字(上)(7)	24分
56	すぐわかる会社数字(上)(8)	36分
57	すぐわかる会社数字(上)(9)	24分
58	すぐわかる会社数字(上)(10)	24分
59	すぐわかる会社数字(上)(11)	36分
60	すぐわかる会社数字(上)(12)	24分
61	すぐわかる会社数字(下)(1)	30分
62	すぐわかる会社数字(下)(2)	42分
63	すぐわかる会社数字(下)(3)	30分
64	すぐわかる会社数字(下)(4)	24分
65	すぐわかる会社数字(下)(5)	24分
66	すぐわかる会社数字(下)(6)	30分
67	すぐわかる会社数字(下)(7)	30分
68	すぐわかる会社数字(下)(8)	42分
69	すぐわかる会社数字(下)(9)	36分
70	受付業務の応用	30分
71	事務スタッフの役割と心構え 第2版	30分
72	ビジネスコンプラ キホンのキ(スマホ対応版)	3時間
73	【動画】基礎から学ぶコンプライアンス(スマホ対応版)	30分
74	【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
32	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
33	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
34	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
35	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
75	購買心理と対応の流れ	30分
76	来店促進の電話対応	30分
77	勧奨の電話対応	30分
78	サービスの特性	30分
79	Eメールでのクレーム対応 第2版	30分
80	【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
81	【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
82	【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
83	【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
84	業務改善におけるPDCA サイクル(前篇)	30分
85	業務改善におけるPDCA サイクル(後篇)	30分
86	【動画】問題解決行動のステップ(第3版)(スマホ対応版)	30分
87	説得力のある論理的な文書作成術 前篇	30分
88	説得力のある論理的な文書作成術 後篇	30分
89	【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
90	製造業における改善活動の基本 前篇	30分
91	製造業における改善活動の基本 後篇	30分
92	トヨタ生産方式基礎講座__初級編(1)	18分
93	トヨタ生産方式基礎講座__初級編(2)	30分
94	トヨタ生産方式基礎講座__初級編(3)	30分
95	トヨタ生産方式基礎講座__初級編(4)	30分
96	3つの役割を果たす!構内の物流改善の進め方	18分
97	労働基準法(1)	30分
98	労働基準法(2)	30分
99	労働基準法(3)	30分
100	労働基準法(4)	30分
101	営業力パワーアップ(1)	24分
102	営業力パワーアップ(2)	36分
103	営業力パワーアップ(3)	18分
104	営業力パワーアップ(4)	12分
105	営業力パワーアップ(5)	30分
106	営業力パワーアップ(6)	24分
107	営業力パワーアップ(7)	30分
108	営業力パワーアップ(8)	54分
109	営業力パワーアップ(9)	36分

110	営業力パワーアップ(10)	18分
111	営業力パワーアップ(11)	42分
112	営業力パワーアップ(12)	42分
113	営業力パワーアップ(13)	24分
114	営業力パワーアップ(14)	30分
115	営業力パワーアップ(15)	24分
116	営業力パワーアップ(16)	36分
117	営業力パワーアップ(17)	42分
118	営業力パワーアップ(18)	24分
119	営業力パワーアップ(19)	36分
120	営業力パワーアップ(20)	36分
121	実務で役立つ簿記の知識(1)	36分
122	実務で役立つ簿記の知識(2)	24分
123	実務で役立つ簿記の知識(3)	30分
124	実務で役立つ簿記の知識(4)	18分
125	実務で役立つ簿記の知識(5)	48分
126	実務で役立つ簿記の知識(6)	18分
127	実務で役立つ簿記の知識(7)	30分
128	実務で役立つ簿記の知識(8)	30分
129	実務で役立つ簿記の知識(9)	18分
130	実務で役立つ簿記の知識(10)	18分
131	よくわかる税務知識(1)	18分
132	よくわかる税務知識(2)	36分
133	よくわかる税務知識(3)	54分
134	よくわかる税務知識(4)	1時間
135	よくわかる税務知識(5)	1時間
136	よくわかる税務知識(6)	36分
137	売れるお店の接客術(1)	30分
138	売れるお店の接客術(2)	36分
139	売れるお店の接客術(3)	36分
140	売れるお店の接客術(4)	30分
141	売れるお店の接客術(5)	30分
142	売れるお店の接客術(6)	18分
143	売れるお店の接客術(7)	30分
144	売れるお店の接客術(8)	36分
145	売れるお店の接客術(9)	18分
146	売れるお店の接客術(10)	18分
147	売れるお店の接客術(11)	18分
148	売れるお店の接客術(12)	12分
149	売れるお店の接客術(13)	12分
150	売れるお店の接客術(14)	18分



ステップ1-3		
No.	講座内容	受講時間
32	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
33	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
34	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
35	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
171	応酬話法	30分
172	顧客心理を読み取った対応文作成	30分
173	電話によるセールス勧奨	30分
174	実践的ロジカルシンキング(1)	12分
175	実践的ロジカルシンキング(2)	18分
176	実践的ロジカルシンキング(3)	24分
177	実践的ロジカルシンキング(4)	36分
178	実践的ロジカルシンキング(5)	36分
179	実践的ロジカルシンキング(6)	30分
180	実践的ロジカルシンキング(7)	18分
181	実践的ロジカルシンキング(8)	30分
182	実践的ロジカルシンキング(9)	18分
183	実践的ロジカルシンキング(10)	24分
184	実践的ロジカルシンキング(11)	24分
185	実践的ロジカルシンキング(12)	36分
186	MECEとロジックツリー	30分
187	自社の理念・ミッション	30分
188	管理者の位置づけと役割	30分
189	人材管理の考え方	30分
190	マネジメントに必要なスキル	30分
191	リーダーとしての心構えと 役割・スキル 前篇	30分
192	リーダーとしての心構えと 役割・スキル 後篇	30分
193	チームを動かすためのリーダーシップ 前篇	30分
194	チームを動かすためのリーダーシップ 後篇	30分
195	チームビルディング 前篇	30分
196	チームビルディング 後篇	30分
197	仕事ができると思われるフォロワーシップ 貢献力編	30分
198	仕事ができると思われるフォロワーシップ 発信力編	30分
199	Win-Winの関係を構築するネゴシエーション 前篇	30分
200	Win-Winの関係を構築するネゴシエーション 後篇	30分
201	効果的なフィードバックの実践テクニック 前篇	30分
202	効果的なフィードバックの実践テクニック 後篇	30分

203	基礎から始めるコーチング(1)	18分
204	基礎から始めるコーチング(2)	24分
205	基礎から始めるコーチング(3)	30分
206	基礎から始めるコーチング(4)	18分
207	基礎から始めるコーチング(5)	18分
208	基礎から始めるコーチング(6)	12分
209	基礎から始めるコーチング(7)	12分
210	基礎から始めるコーチング(8)	18分
211	基礎から始めるコーチング(9)	30分
212	基礎から始めるコーチング(10)	18分
213	基礎から始めるコーチング(11)	12分
214	基礎から始めるコーチング(12)	36分
215	基礎から始めるコーチング(13)	36分
216	基礎から始めるコーチング(14)	42分
217	基礎から始めるコーチング(15)	36分
218	基礎から始めるコーチング(16)	30分
219	基礎から始めるコーチング(17)	30分
220	基礎から始めるコーチング(18)	30分
221	人材育成の手法	30分
222	モニタリングの効果と手法	30分
223	できる仕事計画術 前篇	30分
224	できる仕事計画術 後篇	30分
225	目標・計画の立案・実施	30分
226	フィードバックの効果と手法	30分
227	トヨタ生産方式基礎講座__中級編(1)	30分
228	トヨタ生産方式基礎講座__中級編(2)	30分
229	トヨタ生産方式基礎講座__中級編(3)	30分
230	ロスゼロ必達！TPM基礎講座	18分
231	指標管理の基礎と運用のポイント	18分
232	生産管理の機能と役割	18分
233	ヒューマンエラー防止の基礎講座	18分
234	チームを活かす部下とのコミュニケーション術	18分
235	【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
236	【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
237	【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
238	Windows8.1基礎	30分
239	Outlook2013基礎	30分





270	Excel2016 入門(1)	30分
271	Excel2016入門(2)	30分
272	Excel2016入門(3)	18分
273	PowerPoint2016 (1)	30分
274	PowerPoint2016 (2)	30分
275	PowerPoint2016 (3)	18分
276	Access2010 (1)	30分
277	Access2010 (2)	30分
278	Access2010 (3)	30分
ステップ2-3		
No.	講座内容	受講時間
279	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
280	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
281	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
282	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
283	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
284	Webサイト作りに欠かせないPHPって何?	30分
285	Webサイトを見ることが出来る仕組みを知ろう	30分
286	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
287	イラスト・ロゴ制作デザインに必須 Adobe Illustratorの概要	30分
288	写真加工のスタンダード Adobe Photoshopの概要	30分
289	モバイルサイトの特徴	30分
290	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
291	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
292	データベースの基本概念	30分
293	データベース概要(1)	30分
294	データベース概要(2)	30分
295	データベース概要(3)	30分
296	プログラミング概要(1)	30分
297	プログラミング概要(2)	30分
298	プログラミング概要(3)	30分
299	DTP 広告の作り方 雑誌編(1)	30分
300	DTP 広告の作り方 雑誌編(2)	30分
301	DTP 広告の作り方 雑誌編(3)	30分
302	【動画】品質管理(入門編)(スマホ対応版)	1時間
303	【動画】現場における品質管理(スマホ対応版)	30分

304	【動画】生産管理(入門編)(スマホ対応版)	1時間
305	【動画】生産管理の基本(スマホ対応版)	30分
306	貿易実務(1)	30分
307	貿易実務(2)	30分
308	貿易実務(3)	30分
309	危険予知による業務効率向上 前篇	30分
310	危険予知による業務効率向上 後篇	30分
311	介護職員向け基礎知識「移乗支援・介助」	30分
312	介護職員向け基礎知識「介護職員の接遇」	30分
313	Excel2016マクロ入門(1)	30分
314	Excel2016マクロ入門(2)	30分
315	Access2016初級(1)	30分
316	Access2016初級(2)	30分
317	Access2016初級(3)	30分
318	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
319	就職活動対策～履歴書・職務経歴書の書き方編～ 第2版	30分
320	就職活動対策～面接対策編～ 第2版	30分
321	雇用情勢や働き方の選択肢を知る第2版	30分
322	キャリアデザインの基礎「自己分析」弱みを強みに変える 【共通項目】	30分
323	キャリアデザインの基礎「仕事、未来の選び方」前篇 【共通項目】	30分
324	キャリアデザインの基礎「仕事、未来の選び方」後篇 【共通項目】	30分
ステップ3-2		
No.	講座内容	受講時間
325	就職活動対策～履歴書・職務経歴書の書き方編～ 第2版	30分
326	就職活動対策～面接対策編～ 第2版	30分
322	キャリアデザインの基礎「自己分析」弱みを強みに変える 【共通項目】	30分
323	キャリアデザインの基礎「仕事、未来の選び方」前篇 【共通項目】	30分
324	キャリアデザインの基礎「仕事、未来の選び方」後篇 【共通項目】	30分
327	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
328	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
329	税金の壁・社会保険の壁を理解する！	30分
330		30分
ステップ3-3		
No.	講座内容	受講時間
331	入社5年目のキャリア	36分