

■2020年度 内定者様向けおすすめ講座一覧

No	商品コード	商品名称	一般価格(税込)	法人価格(税込)	カテゴリ(大)	カテゴリ(中)	カテゴリ(小)	レベル区分	受講条件	実施団体名	概要	提出課題数	学習期間	在籍期間	修了基準
1	BYT001761601	[仕事の便利術]上手なビジネスマナーコース	¥12,955	¥9,900	ビジネス	ビジネス推進力	ビジネスマナー	初級	なし	一般社団法人日本監督士協会	・ビジネスパーソンにとっては「知らなかった」ではすまされないビジネスマナーの基本から、トラブルに遭遇してもあわてない対処の方法までを実践的に学ぶことができます。 ・ビジネスの現場でうまく自分を伝え、相手との関係をスムーズにするためのコツが、ビジネスマナーの本質を学ぶ当コースを通して身につきます。 ・早期に一人前の社員に育ち、会社の代表として自律的に活躍したい方にぴったりな内容です。	2	2	4	全課題が60点以上
2	CFT001891104	新社会人基本 New ビジネス道 PLUS 「財」	¥8,800	¥6,600	ビジネス	マネジメント	階層別	初級	なし	株式会社日本能率協会マネジメントセンター	数字を学ぶことをとおして「会社の仕組み」を理解するテキスト構成。数字を学ぶことをとおして会社の仕組みを理解し、利益をあげるための心がまえを身につけます ●社会人として必須の「会社の数字」についての基礎知識を理解します。 ●「会社を支える利益の仕組み」会社の利益と損失」「決算書の基礎中の基礎」など、コストダウンを実現して利益をあげるための心がまえと行動の仕方を習得します。 ＜特色＞ 1. ワークシートやチェックリストなど、「読む」だけでなく、「書き込む」ことによって、「ビジネス数字」の基礎知識を身につけることができます。 2. 親しみやすい楽しいイラスト、レイアウトで、最後まで飽きずに学習を進めることができます。 3. ケーススタディ、ワンポイントアドバイスなど、実際の仕事に役立つヒントが満載されています。	1	2	4	全レポート平均点60点以上、在籍期間内提出
3	BDT002181402	これでわかる Excel2013	¥24,300	¥19,980	テクニカル	テクニカルスキル全般	ITリテラシー	初級	・Microsoft Excel2013がインストールされているWindowsパソコン。 ・Excelを学習の一部で使用します。 ・インターネット上のホームページにアクセスできること(Internet Explorer) ・添付ファイルを送受信できる電子メール環境 ※本講座はExcel 2000/2002/2003/2007/2010/2016には対応していません。 お申込前に、お使いのバージョンをご確認ください。	株式会社アイイーシー	【Excelの基本とExcel2013の新機能・変更点をわかりやすく解説！】Excelは、仕事上でもっとも頻りに利用されるソフトですが、普段あまり触ったことがない、使い方がわからないなど、操作に不安がある方も多いと思います。本講座では、実習形式の課題と電話サポートで、Excelの基本を確実に習得することができます。はじめに、Excelワークシートの理解や文字や数値の入力方法、Excelを見やすくするための設定方法を習得。そのうえで、Excelの用途や効果が一気に広がる基本の関数やグラフ、表組みの作り方までをマスターします。さらに、Excel2013になって新しく増えた機能の使い方も解説しているのので、これでExcelを完全マスターできます。	3	3	6	全課題が60点以上
4	BDT002201402	これでわかる Powerpoint2013	¥24,300	¥19,980	テクニカル	テクニカルスキル全般	ITリテラシー	初級	・Microsoft PowerPoint2013がインストールされているWindowsパソコン。 (Word、Excelを学習の一部で使用します。) ・インターネット上のホームページにアクセスできること(Internet Explorer) ・添付ファイルを送受信できる電子メール環境 ※本講座はPowerPoint2000/2002/2003/2007/2010/2016には対応していません。 お申込前に、お使いのバージョンをご確認ください。	株式会社アイイーシー	【PowerPointの基本とPowerPoint2013の新機能・変更点をわかりやすく解説！】PowerPointはうまく活用することで、視覚的にわかりやすいプレゼンテーションが行えます。しかし、機能までは理解せず、ただ文書を入力するだけの人が多いのも事実です。PowerPointには、少し使い方を工夫し、活用する方法を身につけるだけで、資料としての見え方やプレゼンテーションの質が劇的に変わる機能もありますので、それらを使いこなせるようになるよう、PowerPointを一から学んでいきます。はじめに、プレゼンテーションを進める上でのPowerPointの役割を理解し、そのうえで効果的なスライドの展開や見せ方、作り方を学習していきます。グラフや画像の載せ方も整理されているので、配布資料を作る場合にも活躍。さらに、PowerPoint2013の新機能も解説しているのので、これでPowerPointを完全マスターできます。	3	3	6	全課題が60点以上
5	AAT015671601	ITパスポート試験対策講座	¥16,500	¥15,675	資格	資格	テクニカル系資格	初級	インターネット接続環境が必要です	NTTラーニングシステムズ株式会社	○教材の特徴 1. すべての教材が連動「テキスト」、「ポケット用語問題集」、「分野別過去問題解説集」のすべてに同じ章、節、項番号が振られており、教材同士が連動しています。 ・「テキストを読んだらすぐに該当箇所の問題を解く」 ・「問題を解いて不明点はテキストを調べる」などが簡単です。 ・用語暗記に最適な「ポケット用語問題集」 ※ITパスポート試験では、IT業界で使われる用語を問う問題が頻出するため、用語の暗記が合格に直結します。過去問題を参考に作成されたポケット用語問題集で、効率的に用語を暗記できます。サイズも小さいので通勤時間等のスキマ時間での学習に便利です。 2. 過去問分析を元に作成された教材・すべての教材は、最新の過去問を徹底分析した上で作成されています。 ・過去問題を反映した記述なので、試験に合格するための知識が身につきます。3. 模擬試験も用意。一通り学習が終わったら、オリジナル模擬試験問題(Web添削問題)を解いて実力チェック&さらなる実力アップを目指しましょう。 4. 2ヶ月間で短期集中学習 効率良く学べる教材で短期での合格へ。	4	2	4	課題毎に60点以上
6	AAT008971401	.com Master ADVANCE 検定対策通信講座(★対応)	¥17,380	¥16,830	資格	資格	テクニカル系資格	初級	特になし	NTTラーニングシステムズ株式会社	2016年に改訂された第2版に適合！ .comMaster ADVANCE★(シングルスター)の受験対策通信講座です。 テキストには.com Master ADVANCE教科書を使用。副教材として模擬問題4セット(50問×4)を記載した問題集を使用します。	2	2	4	各課題70点以上
7	BTT001681501	日商簿記3級Webコース	¥32,000	¥22,000	資格	資格	ビジネス系資格	初級	メールアドレス・送付先住所必須 ※web動画付のコース	TAC株式会社	簿記の基礎から決算の手続きまで、簿記一巡の流れを学習します。簿記の知識がない方のつまづきやすい論点を、詳しく解説したテキストなので安心して学習できます。テキストに準拠した問題集(トレーニング)により、学習内容を確認することで確実に実力がアップします。	5	2	4	全課題100%提出(但し0点は不可)
8	BHT000401104	簿記3級【講義Web付】	¥14,570	¥13,840	資格	資格	ビジネス系資格	初級	Web上で講義を視聴します。	株式会社大原キャリアスタッフ	日商簿記3級の基礎をコンパクトに身につけます。	4	2	4	全課題の平均点が60点以上
9	BHT000801808	簿記初級 講義Web付	¥5,100	¥4,840	資格	資格	ビジネス系資格	初級	Web上で講義を視聴します。	株式会社大原キャリアスタッフ	日商簿記初級検定合格を目指す講座です。	1	1	2	課題提出60点以上

■2020年度 内定者様向けおすすめ講座一覧

No	商品コード	商品名称	一般価格(税込)	法人価格(税込)	カテゴリ(大)	カテゴリ(中)	カテゴリ(小)	レベル区分	受講条件	実施団体名	概要	提出課題数	学習期間	在籍期間	修了基準
10	AAE006081111	超実践！情報セキュリティ講座【改訂版】	¥5,500	¥5,500	ビジネス	CSR	コンプライアンス/内部統制/情報セキュリティ	初級	Web上で講義を視聴します。	NTTラーニングシステムズ株式会社	企業における情報セキュリティの必要性や、情報セキュリティ事件・事故発生時の対応ポイントを学ぶ講座です。	1	3	3	全章学習終了と確認テスト正答率が60%以上
11	CGT000611901	フリーハンドでスグに描けて仕事力アップ！「図解スキル」マスター講座	¥19,800	¥16,500	ビジネス	ビジネス推進力	ロジカルシンキング	初級	消費増税が実施された場合は、増税分を申し受けます。インターネットにて外部サイトにアクセスできる環境が必要(BTO・自作の動作保証はいたしかねます)。	株式会社日本マンパワー	「図解思考」メソッドの基礎を学び、ビジネスシーンで実践するための講座。テキストと動画教材により、「図解スキル」による、図を使った見える化テクニックの基礎が確実に身につきます。様々なビジネスシーンを想定した「図解スキル」の活用法を学ぶことができます。サブテキストでは、実際に「図解スキル」によるソリューションを体験(実習)できます。	2	2	4	期限内に指定課題提出、かつ、平均60点以上
12	BHT000821901	社会人が業務に活かせるネットワーク&セキュリティ応用講座【講義映像つき】	¥28,500	¥27,070	テクニカル	ネットワーク	電気通信ネットワーク基礎	初級	Web上で講義を視聴します。【学習用PC環境】動画のナレーションを聞くためには音声再生機能が必要。	株式会社大原キャリアスタッフ	企業内でネットワーク担当やセキュリティ担当の方などを対象に、実務に必要な「ネットワーク」や「セキュリティ」に関する応用知識を学習します。また、「情報ネットワーク・セキュリティ検定試験」の対策教本としても活用できます。	1	3	6	全課題提出。平均点が60点以上
13	DAE006701801	はじめて学ぶ 会社の数字	¥4,950	¥4,950	ビジネス	ビジネス推進力	社会人基礎力	入門	●推奨環境はこちらをご参照ください。 <a href="http://www.netlearning.co.jp/about/index.html">http://www.netlearning.co.jp/about/index.html</a>	株式会社ネットラーニング	このコースでは、商品の値段の決め方、会社が利益を得るしくみ、会社をとりまくさまざまな数字について学習します。会社の経済活動におけるモノとお金の流れを理解し、コスト感覚を養うことが目標です。	8	6	6	全課題(確認テスト、エクササイズ)の実施+コースレビューの提出
14	BDT003271701	これでわかる Excel 2016	¥24,300	¥19,980	テクニカル	テクニカルスキル全般	ITリテラシー	初級	・Microsoft Excel 2016がインストールされているWindows/パソコン。 Excelを学習の一部で使用します。 ・インターネット上のホームページにアクセスできること(Internet Explorer) ・添付ファイルをやりとりできる電子メール環境 ※本講座はExcel 2000/2002/2003/2007/2010/2013には対応しておりません。お申込前に、お使いのバージョンをご確認ください。	株式会社アイイーシー	【Excelの基本とExcel2016の新機能・変更点をわかりやすく解説！】Excelは、仕事上でもっとも頻りに利用されるソフトですが、普段あまり触ったことがない、使い方がわからないなど、操作に不安がある方も多いと思います。本講座では、実習形式の課題と電話サポートで、Excelの基本を確実に習得することができます。はじめに、Excelワークシートの理解や文字や数値の入力方法、Excelを見やすくするための設定方法を習得。そのうえで、Excelの用途や効果が一気に広がる基本の関数やグラフ、表組みの作り方をマスターします。さらに、Excel2016になって新しく増えた機能の使い方も解説しているので、これでExcelを完全マスターできます。	3	3	6	全課題が60点以上
15	BDT003291701	これでわかる PowerPoint 2016	¥24,300	¥19,980	テクニカル	テクニカルスキル全般	ITリテラシー	初級	・Microsoft PowerPoint 2016がインストールされているWindows/パソコン。 (Word, Excelを学習の一部で使用します。) ・インターネット上のホームページにアクセスできること(Internet Explorer) ・添付ファイルをやりとりできる電子メール環境 ※本講座はPowerPoint 2000/2002/2003/2007/2010/2013には対応しておりません。お申込前に、お使いのバージョンをご確認ください。	株式会社アイイーシー	【PowerPointの基本とPowerPoint2016の新機能・変更点をわかりやすく解説！】PowerPointはうまく活用することで、視覚的にわかりやすいプレゼンテーションが行えます。しかし、機能までは理解せず、ただ文書を入力するだけの人が多いのも事実です。PowerPointには、少し使い方を工夫し、活用する方法を身につけるだけで、資料としての見栄えやプレゼンテーションの質が劇的に変わる機能もありますので、それらを使いこなせるようになるよう、PowerPointを一から学んでいきます。はじめに、プレゼンテーションを進める上でのPowerPointの役割を理解し、そのうえで効果的なスライドの展開や見せ方、作り方を学習していきます。グラフや画像の載せ方も整理されているので、配布資料を作る場合にも活躍。さらに、PowerPoint2016の新機能も解説しているので、これでPowerPointを完全マスターできます。	3	3	6	全課題が60点以上