



一般社団法人日本経営協会では、これから到来する「after・コロナ」「beyond・コロナ」時代の教育をサポートするため、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。

NOMA eラーニング【特別パッケージ】

2020年7月31日
までお申込み受付

企業教育支援パック

(コースコード：NPNSP3)

- ✓ ビジネスシーンで役立つ知識やスキルを幅広く学べる！
- ✓ 「働き方改革時代」に求められる知識やスキルを学べる！
- ✓ 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

企業教育支援パック



通常価格

学習期間 60 日 1 名 ... ~~15,800~~ 円(税別)

特別価格

学習期間 60 日 1 名 ... 5,000 円(税別)

クリエイティブ・シンキング

ロジカル・シンキング
～MECEとロジックツリー～

生産性を高める
会議の進め方

「働き方改革時代」の
タイムマネジメント

「働き方改革時代」の
ワークスタイル基礎

シックス・ハット法などを活用した、創造的な発想やアイデアの生み出し方を学習できます。

論理的思考の代表的なフレームワークである「MECE」と「ロジックツリー」を学習できます。

会議や打合せを円滑に進行するためのポイントが学習できます。

業務効率だけでなく生産性を意識したタイムマネジメントの基本ポイントを学習できます。

テレワークなどの多様な働き方に必要な心構えや知識・スキルを学習できます。

企業教育支援パックのコース概要および所要時間

お問合せ・御見積
お申込み等はこちらへ

NOMA eラーニング

検索



そのほかビジネススキル、教養、IT、公共団体向け
コースやパッケージ、使い放題プラン等ございます！

一般社団法人 日本経営協会

九州本部 eラーニング担当

☎092-431-3365

✉kyushu-elearning@noma.or.jp

企業教育
支援パック①

クリエイティブ・シンキング

1. クリエイティブ・シンキングとは？

- (1) 概要
- (2) なぜ今、必要なのか
- (3) ロジカル・シンキングとの違い

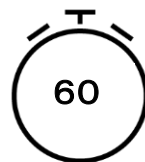
2. クリエイティブ・シンキングを体験

3. アイデア創出ツール

- (1) SCAMPER法
- (2) シックス・ハット法
- (3) マインドマップ

4. まとめ（クリエイティブ・シンキングの注意点など）

5. 総合テスト



企業教育
支援パック②

ロジカル・シンキング

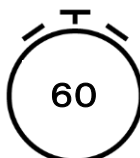
1. ロジカル・シンキングの基本ポイント

- (1) 全体像を考える
 - ・「MECE」を意識する
 - ・「ロジックツリー」を活用する
- (2) 目的別に考える
 - ・「WHATツリー」で要素分解
 - ・「WHYツリー」で原因特定
 - ・「HOWツリー」で問題解決

2. 論理的な説明のコツ

- (1) 分かりやすく伝えるためのポイント
- (2) 説明のテクニック
 - ・「結論ファースト法」
 - ・「2W1H法」
- (3) ロジカル・シンキングの注意点

3. 総合テスト



企業教育
支援パック③

生産性を高める 会議の進め方

1. 会議進行とファシリテーション

- (1) 組織における会議の課題
- (2) ファシリテーションとは？

2. ファシリテーターの役割

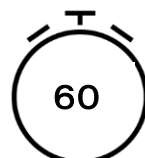
3. 会議の目的と種類

- (1) 会議の目的を明確にする
- (2) 「共有」の会議
- (3) 「議論」の会議
- (4) 「決定」の会議

4. 会議進行の4段階と基本スキル

- (1) “場”の構築
- (2) 議論の活性化
- (3) 情報の構造化
- (4) 合意形成／意思決定

5. 総合テスト



企業教育
支援パック④

「働き方改革時代」の タイムマネジメント

1. タイムマネジメントと「働き方改革」

- (1) なぜ今、タイムマネジメントが必要なのか？
- (2) タイムマネジメントはコンプライアンス？
- (3) タイムマネジメントの“本当の意味”

2. タイムマネジメントに必要な知識とスキル

- (1) 成果の定義を考える
- (2) 「仕事の種類」を整理する
- (3) 目的確認でムダをなくす
- (4) 「計画をたてる」というマネジメント ほか

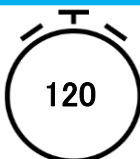
3. 中間理解度テスト

4. タイムマネジメント実践法

- (1) 整理整頓もタイムマネジメント
- (2) 業務効率を高めるパソコンスキル
- (3) ToDoリストの作り方

5. 短時間で効果をあげるテクニック

6. 総合テスト



企業教育
支援パック⑤

「働き方改革時代」の ワークスタイル基礎

1. 多様な働き方とは

- (1) 多様な働き方とは何か
- (2) 多様な働き方に求められる心構えとスキル

2. 多様な働き方への心構え

- (1) 目的の共有を大切にする
- (2) 多様性を尊重する
- (3) 主体性と責任感を持つ
- (4) コミュニケーションを大切にする ほか

3. セルフマネジメント

- (1) スケジュール管理
- (2) タイムマネジメント ほか

4. コミュニケーション

- (1) 積極的な報連相
- (2) 効率的な資料作成 ほか

5. 情報セキュリティ

6. 総合テスト

