入社内定者教育テキスト・通信講座

教育テキスト

人間力の育成　話し方、聞き方の基本を身につけ、効果的なコミュニケーション力とプレゼンテーション力養成。

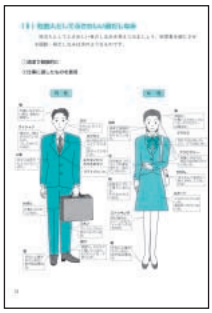
B5版　104頁(2色カラー)
1,260円(税込)

社会でいきる 実践ビジネスマナー

学生が入社前後に必ず直面する問題が学生と社会人の意識の違いです。本書では「社会人として求められる心構えとビジネスマナー」を実践的に身につけていきます。

【内容】
社会人としての心構え／基本動作／言葉遣いの基本／来客応対／電話応対／訪問のマナー／資料編

日本マナー・プロトコール協会マナー・プロトコール検定準拠



B6版変型　85頁
680円(税込)

大人の常識！ マナーハンドブック

携帯に便利なハンドサイズで、冠婚葬祭や食事のマナー、基本的なビジネスマナーなど「社会のモラル」や「国際性」を手軽に短時間で身につけることができます。

【内容】
日常のマナー／冠婚葬祭のマナー／テーブルマナー／
国際時代のコミュニケーションツールとマナー

日本マナー・プロトコール協会マナー・プロトコール検定準拠

B5版　157頁(2色カラー)
1,260円(税込)

自分を大きく見せる話し方 コミュニケーション技法

本書では第一部で「話す」、第二部で「聞く」ということにポイントを置き、数々の実習を通してコミュニケーションの基本的技法を身につけます。「わかる」「知っている」から、「できる」「話せる」「聞ける」人間へ。傾聴・受容する姿勢を身につけます。

【内容】
序章：コミュニケーションしてみよう　第１部：話し上手を目指そう　第２部：聞き上手を目指そう

B5版　128頁(2色カラー)
1,260円(税込)

豊かな表現力を身につける プレゼンテーション技法

「自分を大きく見せる話し方　コミュニケーション技法」に続く、プレゼンテーション力養成テキスト。演習を主体に研修を行い、集団・組織の中でのコミュニケーションの難しさや面白さを実際に認識してもらうところからスタート。「体験→気づき→学び→体得」へと導きます。また発表のテクニックを磨き、ビジネスシーンで必要とされる実践的な表現技法を身につけます。

【内容】
第１章：ワークショップで学ぶためのルール　第２章：コミュニケーションの基礎知識
第３章：意見を出すための基礎技術　第４章：プレゼンテーションツールの技術
第５章：ビジネスコミュニケーションの技術　第６章：論理的思考の基礎

通信講座

[学習の流れ] 申込→教材発送→学習後課題提出→採点・添削→成績表郵送

新社会人のビジネスヒューマンスキル 講座　●期　間：2ヶ月　●受講料：15,750円
教材　テキスト2冊◎
上巻＝好感のもてるビジネスマナーとコミュニケーションスキル
下巻＝基礎から身につくプレゼンテーションスキル

新社会人の情報活用 講座　●期　間：1ヶ月　●受講料：9,450円
教材　テキスト1冊◎情報の活用技術必携ノウハウ

初級システムアドミニストレータ受験対策 講座　●期　間：3ヶ月　●受講料：19,950円
教材　テキスト1冊◎合格テキスト
問題集2冊◎午前ドリル／午後ドリル

SEのビジネスヒューマンスキル 講座　●期　間：1ヶ月　●受講料：9,450円
教材　テキスト1冊◎ビジネス基本動作スキル／ビジネスマナー／……

IT(情報技術)入門 講座　●期　間：2ヶ月　●受講料：15,750円
教材　テキスト2冊◎
上巻＝情報システムとコンピュータ／ハードウェアとソフトウェア
下巻＝アルゴリズムとデータ構造／通信ネットワークとデータベース

基本情報技術者受験対策 講座　●期　間：3ヶ月　●受講料：21,735円
教材　テキスト1冊◎合格テキスト
問題集2冊◎午前ドリル／午後ドリル

言語実践演習 講座　●期　間：2ヶ月　●受講料：15,750円
教材　テキスト2冊◎
上巻＝アルゴリズム(流れ図)とデータ構造
下巻＝言語の文法(Java言語またはC言語)

内定者ポータルサイト 内定者PACK

TOP画面イメージ

2007年度導入社数174社・内定者支持率94.1%

〈内定者アンケートより〉

◆人事担当者様のご希望・ご要望を形にしました。

「内定者との連絡の手間を少なくしたい。」
「内定辞退を抑制したい。」
「入社にあたり必要な事務書類を郵送でやりとりするのは面倒だ。」
「社内の雰囲気を写真などで伝えて、親近感を持たせたい。」
「入社前に内定者の顔と名前が一致するようにしたい。」
「自社の関連する新聞記事を読ませて感想を書かせたい。」
「インターンシップ、懇親会、研修の出欠を、メールでやり取りせず一目で出席状況がわかるようにしたい。」
「通知した案内を見たのか、見てないのか把握したい。」
「学習状況を把握したい。」
「アンケートをとりたい。」
「研修、インターンシップの感想、日報を提出させたい。」
「独自のテストを受けさせて、集計したい。」
etc.

Characteristic① 充実度No.1 コミュニケーションツール

●お知らせ機能

採用担当者様・教育担当者様から、内定者へお知らせをする機能です。課題の提出・事務書類の提出・懇親会の案内、研修の案内など様々な案内ができ、一括管理できます。
お知らせごとに内定者の既読・未読の確認ができますので、漏れなく通知でき、事務作業の軽減に効果を発揮します。

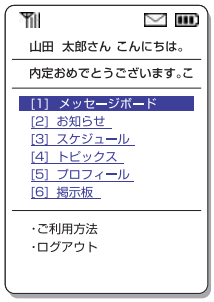
●トピックス機能

写真付きメッセージを掲載できます。先輩社員のメッセージや、懇親会の様子などを掲載し、会社の雰囲気を具体的にイメージさせることで入社意欲を一層高めます。

●プロフィール機能

内定者の写真付きプロフィールを登録できます。内定者同士が互いの顔や好みを知ることで入社前から親密度が高まり、連帯感が生れます。

●携帯対応



携帯電話からもアクセスできます。旅行先、外出先、PC環境がない場合でも会社からの連絡を確認することができますので、安心です。

●スケジュール機能

研修、懇親会、内定式の予定に対し、内定者のエントリー、予約を受付けることができます。管理画面から予約状況を一括管理できます。

●掲示板

内定者同士でコミュニケーションが取れますので、一体感が生れます。

●その他の機能

・先輩紹介機能
職場の先輩を写真付きで掲載できます。

・アンケート
独自アンケートを作成し、効率よく集計できます。

・タイピング
タイピングゲームで点数がランキングになりますので、大変盛り上がります。

・会社への質問機能
内定者から人事部へ様々な問合せができます。質問への回答を、よくある質問として公開することもできます。

Characteristic

JEIC 日本教育情報センター［運営：プロシーズ］

Characteristic② 圧倒的なコンテンツの質とボリューム

ビジネス系コンテンツ

1講座　¥6,300（税込）/10～
（有効期限6ヶ月）

コンサルティング会社のノウハウを元に製作された講座です。
単語の暗記ではなく、考える力を養います。

- ◎ビジネスマナー
- ◎情報セキュリティ
- ◎マーケティング入門
- ◎簿記3級
- ◎会社の数字入門
- ◎証券外務員2種
- ◎個人情報保護法の基礎知識
- ◎販売接客マナー

PC系コンテンツ

1講座　¥6,300（税込）/10
（有効期限6ヶ月）

Word, Excel, Powerpoint, Access の各講座はeラーニング講座としては、日本初のMicrosoft Office Specialist公認コースウェアに認定されています。

- ◎Word 2000.2002.2003
- ◎Outlook 2000
- ◎Access 2000.2002.2003
- ◎Powerpoint 2000.2002.2003
- ◎Excel 2000.2002.2003
- ◎Internet Explorer 5.5

語学系コンテンツ

1講座　¥9,450（税込）/10
（有効期限6ヶ月）

アマゾン.comのPCソフト部門で発売1ヶ月で1位を獲得したTOEIC対策講座です。

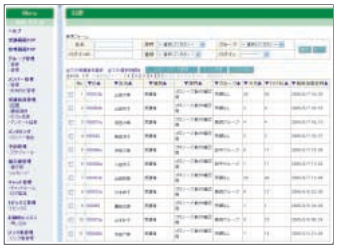
- ◎TOEIC 350点対策
- ◎TOEIC 470点対策
- ◎TOEIC 650点対策
- ◎TOEIC 730点対策

オプション追加講座

- ◎Word入門 講座（2000版）
- ◎シスアド対策 講座
- ◎Flash 4 講座
- ◎日常英会話 講座
- ◎CGI／Perl 講座
- ◎LightWave3D 5.6 講座
- ◎Illustrator 9.0 講座
- ◎トラベル英会話 講座
- ◎C言語 講座
- ◎Windows XP 講座
- ◎LPI認定試験対策 講座
- ◎基本情報技術者対策 講座
- ◎Linux講座
- ◎Excel入門 講座（2000版）
- ◎ネットワーク講座
- ◎Flash 5 講座
- ◎Photoshop 5.5 講座
- ◎ビジネス英会話 講座

Characteristic③ 使いやすさ抜群の管理ツール

内定者管理



内定者を一覧表示します。受講者を選択して、お知らせやメールを送ったり、受講状況を把握するなど全ての管理が行えます。

講座進捗管理

受講者の受講講座ごとに進捗状況が一覧表示されます。ワンクリックで並べ替え、複数者への一括メール配信機能など、進捗を把握すると同時に、学習を促します。

お知らせ管理

携帯電話から閲覧しても履歴が残ります。内定者の閲覧・返信の状況をリアルタイムに把握できます。

内定者PACK利用料金

［初期費用］　26,250円（税込）
［システム利用費用］3,150円（税込）／人
- ◎コミュニケーションツール
- ◎内定者管理ツール
- ◎eラーニング『ビジネスマナー講座』

［受講料］　12,075円（税込）／人 ＊受講料は講座によって異なります。
［オリジナルコンテンツ搭載］
- ◎262,500円（税込）

容量は50MB以内、期間は3月末まで。
ブロードバンドコンテンツ及び特殊なデータ形式、出題形式が合わない場合などは別途ご相談。

料金計算例

内定者20名で［ビジネスマナー講座（テキスト付）］を受講した場合
★新人研修の集合教育にも使用できます。

◎初期費用	26,250円
◎システム利用費用　（3,150円×20名）	63,000円
◎ビジネスマナー講座（12,075円×20名）	241,500円
	330,750円

［動作環境］
- ◎推奨ブラウザ　Internet Explorer 4.0以上（同 5.0/5.5/6.0を推奨）
- ◎OS Windows 95/98/Me/2000/XP（同 98/Me/2000/XPを推奨）
- ◎CPU Pentium MMX200MHz以上（Celeron300MHz以上を推奨）
- ◎メモリ 64MB以上（128MB以上を推奨）
- ◎モデム 56kbps以上（ISDN・ADSLやケーブルTV・光ファイバーを推奨）

e-Learning・WBT（Web Based Training）

ヒューマンスキル　入社前に、必要なヒューマンスキルを修得

コース名	主な学習内容	期間／受講料
ビジネスマナー講座 テキスト付　◆プロシーズ	ビジネスマナーとは／身だしなみと挨拶／言葉遣い／電話対応／ ビジネス文書／FAXとメールの送信／訪問と接客／仕事の進め方／ まとめ／ステップアップテスト1～4	期　間：3ヶ月 受講料：12,075円（税込）
ビジネスマナー テキスト付　◆NECラーニング	ビジネスマナーとは／あいさつについて学ぼう／身だしなみ／ 正しい言葉の使い方／名刺交換／座順／ 来客対応／他社訪問／テレフォンマナー	期　間：3ヶ月 受講料：8,400円（税込）
ビジネスコミュニケーションスキル テキスト付　◆NECラーニング	ビジネスにおけるコミュニケーション／指示の受け方と報告／ ビジネス文章作成／会議と打ち合わせ／ITの活用	期　間：3ヶ月 受講料：8,400円（税込）

ビジネススキル　入社前に、ビジネスマンに必要なビジネススキルを修得

コース名	主な学習内容	期間／受講料
マーケティング入門 講座 ◆プロシーズ	○×カバン店の失敗／シーズ志向からニーズ志向へ／ニーズとウォンツ／ マーケティングプロセス／環境分析はなぜ必要か／環境とは何か／ SWOT分析／○×カバン店のSWOT分析／セグメンテーションとは／ セグメントへのアプローチ／ポジショニングとは／マーケティングの4P／……	期　間：3ヶ月 受講料：9,450円（税込）
会社の数字入門 講座 ◆プロシーズ	学習目標の確認／財務諸表とは何か 貸借対照表／損益計算書 財務諸表の相互関連／財務諸表のチェックポイント／まとめ	期　間：3ヶ月 受講料：9,450円（税込）
情報リテラシーと日本語表現 講座 ◆神田外語グループ	日本語の入力方法／E-Mail基礎／書き方／応用／インターネット／ 情報社会とモラル／Windows基礎／ワープロ基礎／表現力／企画書の作成 表計算基礎／情報の読み取り／報告文の作成／WordとExcelの応用／ プレゼンテーション基礎／進め方／エントリーシートを書く／文章の要約	期　間：6ヶ月 受講料：36,500円（税込） サポート有
TOEIC® 講座 ◆神田外語グループ	消去法で選ぶ／Yes-Noで答える疑問文／簡単な問題を確実に解く／ 語句の使い方の知識（語法）を問う問題／文構造の理解度を問う問題／ キーワードで探すスキャニング（前後を読む）+言い換え／ 選択肢に時制に注目する／比較級用法・最上級の用法の知識を問う問題／……	期　間：6ヶ月 受講料：37,800円（税込） サポート有

コンピュータリテラシー　「必須!!」シリーズは、コンピュータを初めて学ぶ方に、必要な知識

コース名	主な学習内容	期間／受講料
必須!! コンピュータ基礎知識 テキスト付　◆NECラーニング	ハードウェアとソフトウェア ファイルとデータベース ネットワーク	期　間：3ヶ月 受講料：8,610円（税込）
必須!! IT基礎知識 テキスト付　◆NECラーニング	インターネット技術 企業活動や生活に関わるIT セキュリティとモラル	期　間：3ヶ月 受講料：7,740円（税込）
必須!! セキュリティ基礎知識 テキスト付　◆NECラーニング	コンピュータウィルス対策 不正アクセス対策 個人情報保護	期　間：3ヶ月 受講料：5,460円（税込）

資格情報処理対策　コンピュータの資格取得をめざす方に、合格の近道

コース名	主な学習内容	期間／受講料
初級シスアド対策 講座 テキスト付　◆プロシーズ	パソコンシステムの構成／記憶装置と媒体／表示装置／印刷装置／入力装置／ その他の周辺装置／インターフェース／ソフトウェア／OS／ユーティリティ／ パッケージ／ディレクトリによるファイルの管理／データの互換性／ カタログの読み方／パソコンシステムの選定／セットアップ／……	期　間：6ヶ月 受講料：37,800円（税込） サポート有 31,500円（税込） サポート無
基本情報技術者対策 講座 テキスト付　◆プロシーズ	コンピュータの構成要素／データの表現／数理応用／アルゴリズム入門／ 基本データ構造／基本アルゴリズム／記憶装置／処理装置／演算装置／ 制御装置／コンピュータの高速化／入出力装置／ソフトウェアの概要／ オペレーティングシステム／プログラム言語と言語プロセッサ／……	期　間：6ヶ月 受講料：37,800円（税込） サポート有 31,500円（税込） サポート無
e-BL ソフトウェア開発技術者総合コース テキスト付　◆アイテック	ハードウェア・基本ソフトウェア・システム構成／システムの開発と運用／ネットワーク・ データベース技術の基礎／情報の基礎理論・データ構造とアルゴリズム／ソフトウェア開 発技術者試験に必要な前提知識をチェックする選択式テスト／本試験での出題予想問題 を収録。キーワードポイント・重要度を明示／総合実力診断模試（午前／午後Ⅰ／午後Ⅱ）	期　間：6ヶ月 受講料：59,850円（税込）

NEO▶Network Education On demand

特　徴

①教育コストの削減ができます
集合教育のように交通費や宿泊費などの経費がかかりませんので、大幅なコスト削減が図れます。また教育の準備にかかる人件費の削減にもつながります。

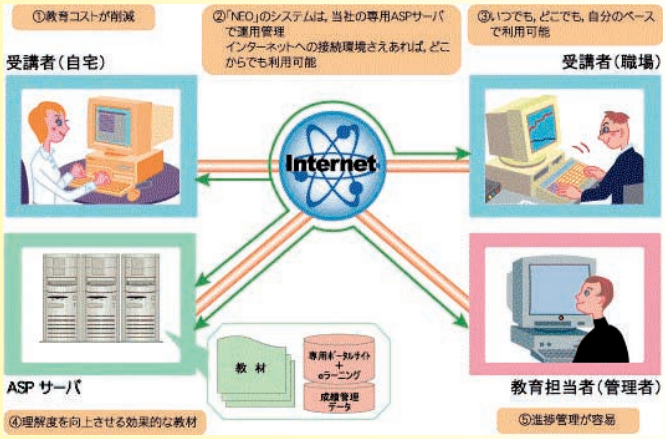
②手軽にeラーニングを導入できます
ASPサーバを利用するため、特別な設備投資は必要ありません。インターネットに接続したパソコンがあればどなたでも手軽にサービスをご利用いただけます。

③いつでも、どこでも、自分のペースでご利用いただけます
学習者が自分の目的や興味に応じて主体的かつ自発的に、好きな時間に好きな場所で利用することができ、自分のペースや理解度に応じて学習することができます。

④理解度を向上させる効果的な教材をご利用いただけます
教材はアニメーションや音声、画像などマルチメディア機能を効果的に活用していますので学習者の意欲を持続させ、理解度レベルを向上させます。

⑤容易に進捗管理ができます
学習履歴がサーバに保存されているため、管理者は学習者に適切な学習管理を行うことが可能であり、学習者本人も自分自身で進捗状況を確認することができます。

システム構成



ヒューマンスキル養成

コース名	コース特徴	期間／受講料
職場のパワーハラスメント	パワーハラスメントの及ぼす影響について理解する。パワハラ防止のための対策や対処法を理解する。ナレーションと動画によるわかりやすい解説。	3ヶ月:10時間（標準） ¥8,400円
職場のセクハラ対策 ＜リニューアル版＞	職場におけるセクハラ事例をアニメーションでわかりやすく説明。「男女雇用機会均等法」などの重要関連法令をやさしく解説。	3ヶ月:10時間（標準） ¥8,400円
組織力向上! マネジメントベーシックコース	中間管理職に求められるマネジメントスキルを理解する。自職場を活性化するためのマネジメントについて意識できるようになる。	3ヶ月:10時間（標準） ¥8,400円
LDノート ケース・スタディ 管理能力育成編 Vol.1／Vol.2	職場リーダーにとって重要な知識を身につけることができる。職場で問題になっているテーマを反映したケースを掲載。	各6ヶ月:18時間（標準） 各¥27,300円
LDノート 部下を活かすコーチング	部下を活かすためのコーチング概要とテクニックを身につけられる。コーチングスキルの職場での実践方法を学習できる。	3ヶ月:15時間（標準） ¥27,300円
LDノート コーチングスキル 実践編	「部下を活かすためのコーチング」の続編で実践的なスキルを身につけられる。コーチングスキルの概要やテクニックを職場で活用できる。	3ヶ月:15時間（標準） ¥27,300円
自信がつくビジネスマナー	ビジネスマナーを音声やイラスト・アニメーション等でわかりやすく紹介。インタラクティブな操作により、ビジネスシーンに即活用。	3ヶ月:12時間（標準） ¥8,400円
コミュニケーション能力	コミュニケーションノウハウを音声やアニメーション等でわかりやすく紹介。インタラクティブな操作により、ビジネスシーンに即活用。	3ヶ月: 11時間（標準） ¥8,400円
職業人意識	職業人意識を音声やイラスト・アニメーション等でわかりやすく紹介。インタラクティブな操作により、ビジネスシーンに即活用。	3ヶ月:11時間（標準） ¥8,400円
パーソナルスキル入門	経済産業省策定のITスキル標準に対応したコースウェア。FAQ（よくある質問）でスムーズに学習ができます。	3ヶ月: 15時間（標準） ¥12,600円
パーソナルスキル入門 （コミュニケーション編）	経済産業省策定のITスキル標準に対応したコースウェア。FAQ（よくある質問）でスムーズに学習ができます。	3ヶ月: 4時間（標準） ¥5,250円
パーソナルスキル入門 （ネゴシエーション編）	経済産業省策定のITスキル標準に対応したコースウェア。FAQ（よくある質問）でスムーズに学習ができます。	3ヶ月: 5時間（標準） ¥5,250円
パーソナルスキル入門 （リーダーシップ編）	経済産業省策定のITスキル標準に対応したコースウェア。FAQ（よくある質問）でスムーズに学習ができます。	3ヶ月: 5時間（標準） ¥5,250円

▶ NEO

簿記検定対策

コース名	コース特徴	期間／受講料
ケースで学ぶ簿記3級	日商簿記3級合格レベルの実力がつきます。アニメーションと音声でわかりやすく、繰り返し取り組めます。	6ヶ月:20時間（標準） ¥13,650円

セキュリティ／個人情報保護

コース名	コース特徴	期間／受講料
個人情報保護について学ぼう	平成17年4月から本格施行された「個人情報保護法」の内容に対応。事例を交えながら、漏洩パターンの特徴をわかりやすく説明。	3ヶ月:3時間（標準） ¥8,190円
事例で学ぶ個人情報保護＜改正版＞（音声付き・なし）	事業者の義務について適切な情報とアドバイス。事例を交えながら、わかりやすく解説。環境に応じて音声付／なしを選択できる教材。	3ヶ月:3時間（標準） 音声あり・なし各¥5,250円
マネージメントとしての個人情報保護（音声付き・なし）	個人情報保護に必須の項目をわかりやすく紹介。実施例を用いて、実用に即した内容。環境に応じて音声付／なしを選択できる教材。	3ヶ月:5時間（標準） 音声あり・なし各¥5,250円
パソコンユーザのためのセキュリティ（音声付き・なし）	専門家による適切な情報とアドバイス。環境に応じて音声付／なしを選択できる教材。具体的な事例や、設定方法など実用に即した内容。	3ヶ月:5時間（標準） 音声あり・なし各¥4,200円
部門管理者のための情報セキュリティ（音声付き・なし）	部門管理者の役割をわかりやすく紹介。具体的事例を用い、実用に即した内容。環境に応じて音声付／なしを選択できる教材。	3ヶ月:5時間（標準） 音声あり・なし各¥5,250円
事例で学ぶ情報セキュリティ（音声付き・なし）	事例を交えながら、わかりやすく解説。環境に応じて音声付き／なしを選択できる教材。章末には学習達成度を確認する問題を用意。	3ヶ月:5時間（標準） 音声あり・なし各¥5,250円
個人情報保護（入門編）	個人情報の取扱いの事例として日常行動を取り上げたわかりやすい内容。個人情報保護の大切さに無意識に気づくことができます。	3ヶ月:1時間（標準） ¥7,350円
個人情報保護（基礎編）	最低限の個人情報保護を実践できる内容。個人情報保護に関するトップコンサルタントが作成。イラストを用いて手順などの時系列な流れをわかりやすく解説。	3ヶ月:2.5時間（標準） ¥12,075円

メンタルヘルス

コース名	コース特徴	期間／受講料
職場のメンタルヘルス ヒアリングタイプ	職場で重要視されているメンタルヘルスを体系的に学習。管理監督者の教育・研修項目を学ぶことができる内容。シミュレーション演習により部下への対応を体験。	3ヶ月:3時間 ¥12,075円
職場のメンタルヘルス リーディングタイプ	職場で重要視されているメンタルヘルスを体系的に学習。管理監督者の教育・研修項目を学ぶことができる内容。	3ヶ月:1.5時間 ¥12,075円
職場のアサーション	「人間関係の悩み」を解決するためのメンタルヘルスケアを支援。シミュレーションを通じて自己表現の傾向を知ることができます。	3ヶ月:1.2時間（標準） ¥7,875円
職場のストレスと対処	職場のストレスとその対処法を効率的かつ効果的に修得。シミュレーションにより、コーピングの習得を確認できる内容。	3ヶ月:1.2時間（標準） ¥7,875円

動作環境

◎ハードウェア
パソコン本体 ： PC/AT互換機+キーボード+マウス
ディスプレイ ： 解像度800×600ピクセル以上、色数65536色（High Color, 16ビット）以上
サウンド再生 ： サウンドボード+スピーカ等
インターネット接続：56kbps以上を推奨

◎ソフトウェア
オペレーティングシステム：Microsoft（R）Windows（R）98/Me/XP Home Edition/XP Professional/2000 Professional のいずれか
ブラウザ：Macromedia（R） Flash（TM） Player 6 以上

お問い合せ

パンフレット内容でご不明な点やご質問・ご相談（受講料・費用・申し込み方法）がございましたらお気軽にお問い合わせください。

JEIC Japan Educational Information Center Inc.
株式会社 日本教育情報センター
〒183-0023 東京都府中市宮町2-15-13 第15三ツ木ビル
TEL:042-336-5311 FAX:042-336-5314
http://www.jeicnet.co.jp/ E-MAIL:info@jeicnet.co.jp