

No	コースコード	コース名称	期間	コース概要	コース到達目標	カリキュラム
1	UVJ001	個人情報を正しく扱おう	0.5時間	「個人情報」とはどういうものか、なんとなくわかっていても、正しい扱いはできているでしょうか？ 「個人情報保護法」はすべての事業者が守らなくてはならない法律です。その中で最低限知っておきたい個人情報の扱い方を学びます。	・「個人情報」とはなにかについて説明できるようになります。 ・個人情報を集めるとき、利用するときの注意点を説明できるようになります。 ・データを保管するとき、提供するときに間違えやすいことについて説明できるようになります。	パート1 「個人情報」とはなにか パート2 これだけは覚えておこう 前編 パート3 これだけは覚えておこう 後編 パート4 トラブルが起こったら
2	UVJ002	はじめての情報セキュリティ	0.5時間	お客さまの個人情報や契約書、取引先の情報、会議資料など、企業や組織には、さまざまな「機密情報」があります。 個人のちょっとした不注意から情報が漏れ、会社に莫大な損失をもたらすこともありえます。 これらをふまえて、企業や組織で働くうえで必要な「情報セキュリティ」の基本を学びます。	・社会人に求められる情報セキュリティについて説明できるようになります。	パート1 これだけは守ろう！6つの心得〈前編〉取り扱い パート2 これだけは守ろう！6つの心得〈後編〉情報モラル パート3 メールとウェブのセキュリティ パート4 ネットの攻撃に備える
3	UVJ003	企業におけるダイバーシティ	0.3時間	多様な人材を活用して企業の競争力を高めるダイバーシティ（多様性）推進の動きが進んでいます。 企業におけるダイバーシティ推進の基本と、企業の競争力を強化する取り組みを学びます。	・ダイバーシティとはなにか説明できるようになります。 ・ダイバーシティ推進が求められる理由を説明できるようになります。	パート1 ダイバーシティとはなにか パート2 ダイバーシティ推進が求められる理由 パート3 ダイバーシティ推進の第一歩
4	UVJ004	からだと心のヘルスマネジメント	0.5時間	どんなに優れた薬や健康グッズも、生活の基本である「食」「眠」「動」の充足なしには、何の効果ももたらしません。 この3つの要素をきちんと押さえた健康管理の方法を学びます。	・からだのリズムをととのえるための基本、「食」「眠」について説明できるようになります。 ・ストレスのコントロール方法について説明できるようになります。 ・リフレッシュに効果的なストレッチングやウォーキングなどを実践できるようになります。	パート1 からだのリズムをととのえる パート2 ストレスをコントロールする パート3 からだを動かそう！ストレッチング編 パート4 からだを動かそう！パワーアップ編 パート5 からだを動かそう！エアロビクス編
5	UVJ005	効果的な解決策を導くクリティカル・シンキング	0.8時間	仕事の出来栄は、各ステップでどれだけ正しく、深く、考えられたかによって決まります。「考える力」を鍛え、自らの知識・経験を生かすための手法を学び、実践できるようになります。	・確実に、スピーディーに問題を解決するために求められる「考える力」を鍛え、自らの知識・経験を生かすための手法を学び、実践できるようになります。	パート1 「クリティカル・シンキング」とは何か パート2 クリティカル・シンキングと「考える力」 パート3 筋道立てて「原因分析」 パート4 プロセスが重要「状況分析」 パート5 最善の結論を導き出す「意思決定分析」 パート6 効果的な「情報収集」 パート7 先を読んで「リスク分析」
6	UVJ006	人脈が広がるコミュニケーション術	0.5時間	どんなに情報化が進んでも、人と人とのつながりを大切にしなければ、ビジネスは発展しません。 ホテルオークラ創業時から、多くの人々と接してきた伝説のホテルマンの「おもてなしの心」に学びます。	・ビジネスシーンに役立つビジネスマナー、コミュニケーションについて実践できるようになります。	パート1 人を惹きつける パート2 言葉遣いと身だしなみ パート3 冠婚葬祭 パート4 社外編 パート5 社内編 パート6 「もう一度会いたい」と思わせる
7	UVJ007	全社で取り組む「お客様が喜ぶCS」	0.5時間	企業の利益はCS（顧客満足）に比例するといわれています。 なぜCSが大切なのか、支持を受けるCSとは何か、CSを獲得する対応スキルなどを学び、その成功がもたらすものについて考えます。	・CSの重要性と定義を理解し、具体的なCS対応スキルを学習し、自らの仕事を通してCS向上に向けた行動変化をおこせるようになります。	パート1 CS（顧客満足）がもたらす企業の利益 パート2 「お客様の視点で」がCS（顧客満足）の基本 パート3 「お客様の期待」に応えるスキル パート4 CS（顧客満足）成功の秘訣は全社員で
8	UVJ008	これで書ける！ビジネス文書	0.8時間	ビジネス文書とはどういうものか？何のために作るのか？どんな種類があるのか？実際に書くときのポイントは何か？ 相手を説得し、動かすビジネス文書をマスターしましょう。	・ビジネス文書に関する数々の疑問が氷解し、わかりやすく、人を動かす文書が書けるようになります。	パート1 仕事を思い通りに実現するビジネス文書 パート2 好感度UPの文書を作る パート3 人を動かす文章を書く パート4 信頼される社内文章づくり パート5 「会社の顔」としての社内文章づくり
9	UVJ009	不良債権つかむ社員つかまぬ社員	0.5時間	企業にとって最も大事なことは、売上代金をきちんと回収することです。 会社に損害を与えないようにするにはどうするか、取引先をどうやって見極めるか、など債権回収の基礎を学びます。	・信用取引、倒産について理解し、売上代金を回収することの重要性を説明できるようになります。 ・非常事態の際の債権回収手段について何があるのかを説明できるようになります。	パート1 売上代金回収の大切さ パート2 信用取引を始めるにあたって パート3 回収不能をどう防ぐか パート4 日常の回収管理 パート5 非常事態の時はどうするか