



就職支援:ビジネスマナー基礎講座

e-learning

就職支援:日経新聞の読み方講座

e-learning

社会人、ビジネスパーソンとしてのマナーと、新聞からの情報収集力を身につける。

【講座概要・特色】

社会には様々なビジネスマナーがあります。社会人、ビジネスパーソンとしては、それを理解して身につけておかなければ、相手に不快感を与えてしまったり、正しくコミュニケーションができず、ビジネスに支障をきたすことにもなりかねません。ビジネスマナーやルールについて、社会に出る前にしっかり身につけておきましょう。また、日常の情報源として欠かせない新聞、とりわけ経済記事が中心である日経新聞について、どの部分をどう読んで、それぞれの人が知っておくべき情報を効率よく入手するかについて学習できるのが「日経新聞の読み方講座」です。

「ビジネスマナー基礎講座」、「日経新聞の読み方講座」ともWeb上にある教材によって学習する講座です。インターネットを利用できる環境があれば、自分のペースで学習することが可能です。

ビジネスマナー基礎・日経新聞の読み方講座 同時受講コースについて

ビジネスマナー基礎講座、及び日経新聞の読み方講座の両方を受講する方については、それぞれ受講申込するよりも安い受講料で受講できるコースを設定しています。ぜひ活用してください。

- 受講料**
- ビジネスマナー基礎講座【1ヶ月】：在学生・卒業生 2,700円／一般 3,100円
 - 日経新聞の読み方講座【1ヶ月】：在学生・卒業生 2,700円／一般 3,100円
 - ビジネスマナー基礎・日経新聞の読み方講座 同時受講コース【2ヶ月】：在学生・卒業生 4,900円／一般 5,700円



- 注意事項**
1. 受講申し込みは、受付窓口が開いている間であればいつでもできます。受講開始希望日までにID、パスワードがe-mailで送信され、受講開始となります。
 2. Microsoft社のWindows(8.1/10)をOSとするパソコンで、ブラウザはInternet Explorer Ver. 11.0以上、Adobe Readerは最新のを推奨しています。
 3. インターネットへの接続環境(常時接続、1Mbps以上を推奨)は受講者自身で準備する必要があります。また、インターネット回線利用に関わる費用については自己負担です。

【講座の構成(抜粋)】

ビジネスマナー基礎講座	
項目	内容
1	はじめにー社会の一員としての自覚
2	職場のマナー
3	第一印象を意識する
4	身だしなみに気をつける
5	報告・連絡・相談
6	仕事の依頼の受け方・仕事の進め方
7	失敗の報告
8	苦情対応の心得
9	言葉遣い
10	敬語の使い方
他 全32項目	

日経新聞の読み方講座	
項目	内容
1	日経新聞の紙面構成と出勤前に読むコツ
2	主要指標の見方1
3	主要指標の見方2
4	その他株式関連指標等の見方
5	株価指数先物／オプション欄
6	短期金融市場欄等の見方
7	債券市場欄等の見方
8	外為市場欄等の見方
9	その他金利指標等の見方
10	証券面の見方1
他 全32項目	



■ 協力:アーティス株式会社