

調査回答
特典

本調査にご回答いただくと **1社1名様を** 労務行政eラーニング 無料トライアルにご招待

労務行政 eラーニングとは

全コース延べ10万人受講の社員研修用eラーニングです。
管理職・リーダーや中堅社員向けの階層別コース、ハラスメントやメンタルヘルス、
コンプライアンスなどのテーマ別コースなどをご用意しております。

労務行政 eラーニング 5つの特長



1 実務に精通した 専門家による監修

『労政時報』の労務行政が厳選した監修陣による安心の品質を誇るeラーニング教材です。

2 動画教材で手軽に、 わかりやすく

3～5分程度に区切った学びやすい動画で理解が深まります。教材の内容は無料トライアルで導入前に確認できます。

3 テストや受講レポートで しっかりアウトプット

コースごとに確認テストや、記述式受講レポート、修了試験などをご用意。

4 受講後も資料で学びを 振り返ることができる

受講終了後も教材内容を振り返ることができる「ダウンロード資料(PDF)」をご用意。

※無料トライアルではご利用いただけません

5 学ばせたいテーマを スポットで利用できて 使いやすい

受講させたいテーマに絞り、2カ月間からのスポットで利用することができます。

特典内容

- ✓ 1社1名様を「労務行政eラーニング無料トライアル」にご招待いたします
- ✓ 無料トライアルでは、労務行政eラーニングの全コースにつき、そのすべての内容(解説動画や確認テストなど)をお試しいただけます(コースについては裏面をご覧ください)
- ✓ 無料トライアルの期間は4週間となります

※調査回答特典のお申し込み方法については、調査結果送付時に併せてご案内いたします。



管理職・リーダー教育

全6コース

- ① 管理職が知っておくべきマネジメントとリーダーシップの基本
- ② 管理職が知っておくべき法律知識と労務管理の基本
- ③ 管理職が知っておくべきハラスメント・メンタルヘルスの知識
- ④ 管理職が知っておくべき部下の育て方と人事評価
- ⑤ 実践! 部下を育てる3つの基本と指導テクニック
- ⑥ 実践! 部下を育てる人事評価

中堅社員教育

全3コース

- ① 問題解決力を高めるロジカルシンキング
- ② ビジネスでのコミュニケーションと交渉力
- ③ 中堅社員に求められる3つの役割

ハラスメント対策

全5コース

- ① 適切な対応・防止策を学ぶハラスメント講座(管理職・リーダー対象)
- ② よくある10ケースから学ぶハラスメント講座(一般社員対象)
- ③ ハラスメントを防ぐ! 職場のコミュニケーション講座(全従業員対象)
- ④ 30分でしっかり学ぶ! 職場のパワーハラスメント(全従業員対象)
- ⑤ 30分でしっかり学ぶ! 職場のセクシュアルハラスメント(全従業員対象)

メンタルヘルス対策

全2コース

- ① 管理職・リーダーが学ぶメンタルヘルス・ラインケア講座
- ② 全従業員で学ぶメンタルヘルス・セルフケア講座

コンプライアンス対策

全2コース

- ① 不正の防止・対応策を学ぶコンプライアンス講座(管理職・リーダー対象)
- ② ケースで基本を学ぶコンプライアンス講座(全従業員対象)

■ コース内容イメージ

年休の発生要件

雇い入れ後6カ月の
継続勤務 + 全労働日の
8割以上の出勤率

◆ 6カ月継続勤務した翌日に10日分の年休権を得る
◆ 以後、1年を経過することに、年休の付与日数が増加
◆ 法律で定められている付与日数の上限20日

管理職が知っておくべき
法律知識と労務管理の基本

求められる 3つの役割

上司 上司を補佐する

自分 業務を遂行する

後輩 後輩を指導する

上司のサポートをしつつ、後輩の面倒を見つつ。

中堅社員に求められる3つの役割

アサーティブなコミュニケーション

価値観や立場の異なる相手を尊重しつつ
自分の要望や提案を、誠実、率直、対等に伝えながら、
問題解決をはかる対人関係のコミュニケーション

ハラスメントを防ぐ!
職場のコミュニケーション講座

お問い合わせ先