

カテゴリー	新人向け (内定者・新入社員)	若手向け (2年～5年目)	中堅向け (リーダー・主任・係長)	管理者向け (課長・部長)	経営層向け (執行役員・役員)
ビジネスマナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>入社前にチェック挨拶と身だしなみ</li> <li>敬語の基本</li> <li>新入社員の名刺交換の基本</li> <li>新入社員の訪問のマナー</li> <li>新入社員の来客対応の基本</li> <li>新入社員の乗り物内でのマナー</li> <li>新入社員のための職場での電話対応</li> <li>顧客満足度を高める接客力①～⑤</li> </ul>				
ビジネスマインド	<ul style="list-style-type: none"> <li>フォローアップトレーニング①～④</li> <li>仕事の基礎トレーニング【メイン編】①～④</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>新任管理職のための心構え①～⑤</li> </ul>	
ビジネススキル	<ul style="list-style-type: none"> <li>ストレスコントロールトレーニング①～⑤</li> <li>積極力トレーニング①～⑤</li> <li>計画力トレーニング①～⑤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>働きかけトレーニング①～⑤</li> <li>規律性トレーニング①～⑤</li> </ul>			
コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーション講座【社内編】</li> <li>飛躍的に効果の高まるオンラインファシリテーション①～④</li> <li>相手にわかりやすい伝え方ロジカルコミュニケーション①～⑧</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーション講座【社外編】</li> <li>OJT研修の基礎知識とやり方</li> <li>OJT研修を行う『心構えと行動』</li> <li>OJT研修を効果的にするフォローアップのコツ</li> </ul>			
業務遂行	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕事が速い人の優先順位術①～③</li> <li>生産性を上げるタイムマネジメント術①～③</li> <li>仕事の基礎トレーニング【スキル編】①～⑤</li> <li>論理的でわかりやすいビジネス文書作成術①～④</li> <li>はじめて学ぶ与信管理入門①～⑤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>意思決定を支える情報収集力①～⑤</li> <li>思考を高く情報整理力①～⑤</li> </ul>			
思考スキル	<ul style="list-style-type: none"> <li>DX人材に求められる協働するための論理的思考①～⑤</li> <li>DX人材に求められる変化へ適応するための問題解決思考①～⑤</li> <li>DX人材に求められる常識にとらわれない思考①～⑤</li> <li>DX人材に求められる数学的に考える戦略思考①～⑤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>日課の作り方</li> <li>タイムマネジメント入門</li> <li>ToDoリストの作り方</li> </ul>			
マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題を発見し、成果を実現する可視化スキル①～④</li> <li>実践できるメンター養成講座①～⑧</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>部下育成トレーニング①～⑤</li> <li>成果を確実に実現するプロジェクトマネジメント①～⑤</li> <li>リーダーに求められるコーチング「コーチングスキル 入門編」</li> <li>チームが成果を出すコーチング「コーチングスキル 中級編」</li> <li>管理職のための1on1実践講座①～⑧</li> </ul>			
リーダーシップ		<ul style="list-style-type: none"> <li>【MBAシリーズ】組織論①～②</li> </ul>			
ITスキル	<ul style="list-style-type: none"> <li>今さら聞けないWord【Microsoft 365対応】①～④</li> <li>今さら聞けないPowerPoint【Microsoft 365対応】①～④</li> <li>今さら聞けないExcel【Microsoft 365対応】①～④</li> <li>一歩踏み込むExcel①～⑧</li> <li>はじめてでも安心！Excelマクロ&amp;VBA基礎①～②</li> <li>ゼロから始める！Microsoft Teams基礎講座①～⑤</li> <li>もっと便利に！Microsoft Copilot基礎講座①～③</li> <li>社内外のコミュニケーションに革命を！Microsoft Teams活用講座①～④</li> <li>効率的な情報共有へ！SharePoint基礎講座①～⑦</li> <li>情報の整理整頓のプロへ！Microsoft OneDrive基礎講座①～④</li> <li>意見やアイデアを集めて活かす！Forms基礎講座①～③</li> <li>メールだけじゃもったいない！Microsoft Outlook基礎講座①～⑤</li> <li>生成AIで仕事を進化！Microsoft Copilot実践講座①～③</li> <li>デジタルノートで業務効率化！Microsoft OneNote基礎講座①～③</li> <li>Google Workspaceで仕事をスマートに！①～④</li> <li>Gmailで仕事をスマートに！①～③</li> <li>Googleカレンダーで仕事をスマートに！①～④</li> <li>Googleドライブで仕事をスマートに！①～③</li> <li>Googleスプレッドシートで仕事をスマートに！①～⑧</li> <li>Googleドキュメントで仕事をスマートに！①～③</li> <li>Googleスライドで仕事をスマートに！①～③</li> <li>Googleフォームで仕事をスマートに！①～④</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ビジネスに役立つデータ活用視点～分析思考入門①～⑤</li> <li>ビジネスに役立つKPI分解の実践講座①～⑤</li> <li>事例で学ぶ！職業データサイエンス①～⑦</li> <li>失敗事例から学ぶ！データ・AIのコンプライアンス①～③</li> <li>Excelで始めるデータサイエンス入門～AI機械学習編①～⑤</li> <li>Excelで始めるデータサイエンス入門～統計学編①～⑤</li> <li>Excelで始めるデータサイエンス入門～データハンドリング編①～⑤</li> <li>Excelで始めるデータサイエンス入門～集計・データ可視化編①～⑤</li> <li>ゼロからはじめよう！Adobe Illustrator入門①～⑤</li> <li>ゼロからはじめよう！Adobe Illustrator実践【DM編】①～⑤</li> <li>ゼロからはじめよう！Adobe Illustrator実践【V1編】①～⑤</li> <li>ゼロからはじめよう！Adobe Photoshop入門①～⑤</li> <li>ゼロからはじめよう！Adobe Photoshop実践【V1編】①～⑤</li> <li>ゼロからはじめよう！Adobe Photoshop実践【イメージ編集編】①～⑤</li> <li>ゼロからはじめよう！Adobe InDesign入門①～⑤</li> <li>ゼロからはじめよう！Adobe InDesign実践【V1編】①～⑤</li> <li>ゼロからはじめよう！Adobe InDesign実践【記事編】①～⑤</li> <li>Slack入門講座①～⑤</li> <li>AWSクラウド講座①～②</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pythonプログラミング入門①～⑤</li> <li>RプログラミングとSQLで学ぶデータハンドリング入門①～⑤</li> <li>DX人材なら押さえておきたいデータ分析基礎とAIシステム入門①～④</li> <li>DX人材なら押さえておきたいデータプログラミング入門①～⑤</li> <li>DX人材なら押さえておきたい自然言語処理入門①～④</li> <li>仕事で使えるRubyプログラミング入門①～⑤</li> <li>仕事で使えるHTML/CSS、JavaScriptプログラミング入門①～⑤</li> <li>仕事で使えるPythonプログラミング入門①～⑤</li> <li>仕事で使えるJavaプログラミング入門①～⑤</li> <li>仕事で使えるSQLクエリ入門①～⑤</li> <li>仕事で使えるWebサイト作成とSEO入門①～⑧</li> <li>仕事で使える画像生成AI入門①～⑤</li> <li>仕事で使える音声生成AI入門①～⑤</li> <li>仕事で使える動画・音声生成AI入門①～③</li> <li>Google Apps Scriptと生成AIで始めるプログラミング入門①～⑤</li> <li>Google Apps Scriptと生成AIで始めるプログラミング実践①～⑤</li> <li>生成AIプロンプト講座①～⑧</li> <li>生成AIリテラシー講座①～②</li> </ul>		
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報セキュリティ基本知識【入門編】</li> <li>情報セキュリティ基本知識【継続学習編】</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>知らないでは済まされたい！法律の牛ホーン①～③</li> <li>知らないでは済まされたい！著作権①～④</li> <li>知らないでは済まされたい！商標権①～④</li> <li>知らないでは済まされたい！特許商標引法①～④</li> <li>知らないでは済まされたい！不正競争防止法①～④</li> <li>知らないでは済まされたい！改正個人情報保護法①～④</li> <li>知らないでは済まされたい！反社会的勢力の排除①～③</li> <li>知らないでは済まされたい！公益通報者保護法①～③</li> <li>知らないでは済まされたい！不正競争防止法①～④</li> <li>知らないでは済まされたい！贈賄、横領の禁止①～②</li> <li>知らないでは済まされたい！不正競争防止法①～④</li> <li>知らないでは済まされたい！契約書チェック①～④</li> <li>知らないでは済まされたい！商品表示法①～④</li> <li>知らないでは済まされたい！生成AIと著作権①～④</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>知らないでは済まされたい！消費者契約法①～③</li> <li>知らないでは済まされたい！電子契約法①～④</li> <li>知らないでは済まされたい！フリーランス保護法①～③</li> <li>知らないでは済まされたい！男女雇用機会均等法①～②</li> <li>知らないでは済まされたい！労働争託法①～②</li> <li>知らないでは済まされたい！利用規約の取り扱い①～②</li> <li>知らないでは済まされたい！薬機法①～③</li> <li>知らないでは済まされたい！食品表示法①～③</li> <li>知らないでは済まされたい！職場に求められるアルコール管理①～③</li> <li>知らないでは済まされたい！業務委託契約のキホン①～③</li> <li>知らないでは済まされたい！ランサムウェア攻撃①～④</li> <li>知らないでは済まされたい！取組法①～④</li> </ul>		
戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>AirCourse DXシリーズ 情報セキュリティ①～②</li> <li>これだけでわかる！内部統制入門①～⑧</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事例で学ぶ「しない・させない」ためのハラスメント総合研修</li> <li>事例で学ぶコンプライアンス違反をなくするために知っておきたいこと</li> <li>30分で学ぶ「しない・させない」ためのハラスメント研修</li> <li>30分で学ぶ「しない・させない」ためのセクシュアルハラスメント研修</li> <li>セクシュアルハラスメント防止研修①～④</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ハラスメント防止研修（マタハラ・モラハラ）</li> <li>自分と職場を守る！カスタマーハラスメント対策①～⑤</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般社員のためのハラスメント防止研修【ハハラ防止法対応】①～②</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>管理職のためのハラスメント防止研修【ハハラ防止法対応】①～④</li> </ul>	

カテゴリ	新人向け (内定者・新入社員)	若手向け (2年～5年目)	中堅向け (リーダー・主任・係長)	管理者向け (課長・部長)	経営層向け (執行役員・役員)
マーケティング	・ Webマーケティング (25コース)	・ 【MBAシリーズ】 マーケティング (54コース)			
デザイン	・ 顧客理解のためのデザインリサーチ①～⑤ ・ 使いやすさ/プロダクト作りのデザイン基礎①～④ ・ ビジネスパーソンが身につけるべきデザイン依頼の基本①～⑤	・ ビジネスと組織を変革するデザインのカ①～④			
会計		・ 【MBAシリーズ】 アカウンティング (60コース)			
営業	・ アポイントが取れる営業のコミュニケーションスキル【基礎編】 ・ 契約に結びつく営業コミュニケーションスキル ・ 法人営業基礎①～③ ・ テレワーク時代の営業手法「インサイドセールス」①～⑤		・ 法人営業マネジメント①～③		
ヘルスケア	・ メンタルヘルス (セルフケア) 研修①～③ ・ 性別特有の健康課題とメンタルヘルス①～④	・ 性別特有の健康課題と社内コミュニケーション①～④		・ メンタルヘルス (ラインケア) 研修①～③	
人事・労務	・ 【令和7年改正対応】 柔軟な働き方の実現へ！育児・介護休業法①～④ ・ 【令和7年改正対応】 介護離職ゼロに向けた取り組み！育児・介護休業法①～④ ・ 健康管理への第一歩！健康診断制度のしくみ①～② ・ 健康管理への第一歩！ストレスチェック制度のしくみ①～②	・ 職場から始める女性活躍推進①～③ ・ 職場の多様性理解を高める！障害者雇用促進法①～③ ・ 職場の多様性理解を高める！外国籍雇用①～③ ・ 職場の多様性理解を高める！LGBT理解増進法①～② ・ 職場の多様性理解を高める！高齢者雇用安定法①～②	・ 人事評価トレーニング【被評価者編】 (1) 人事評価基礎①～④ ・ 人事評価トレーニング【被評価者編】 (2) 目標管理制度①～⑥ ・ 人事評価トレーニング【被評価者編】 (3) 自己評価①～⑦ ・ 人事評価トレーニング【被評価者編】 (4) 面談の受け方①～⑥ ・ 給与明細の見方と年末調整①～③ ・ 意外と知らない！社会保険ってなに？①～② ・ 意外と知らない！雇用保険ってなに？①～② ・ 意外と知らない！労災保険ってなに？①～② ・ 意外と知らない！健康保険・介護保険ってなに？①～③ ・ 意外と知らない！厚生年金保険ってなに？①～②	・ 人事評価トレーニング【評価者編】 (1) 人事評価基礎①～⑤ ・ 人事評価トレーニング【評価者編】 (2) 目標管理制度①～⑦ ・ 人事評価トレーニング【評価者編】 (3) 客観的評価①～⑦ ・ 人事評価トレーニング【評価者編】 (4) 面談制度①～⑥ ・ 人事評価トレーニング【評価者編】 (5) 部下指導のスキル①～⑥ ・ 新任管理職のための労働基準法①～⑤ ・ 新任管理職のための労働安全衛生法①～② ・ 新任管理職のための36協定①～② ・ 新任管理職のための労働者派遣法①～② ・ 新任管理職のための労働契約法①～②	
時事的テーマ	・ 正しく理解できるSDGs入門編①～⑤ ・ ビジネスパーソンが押さえておくべきサステナビリティとGX①～⑤	・ はじめて学ぶ採用面接①～⑥ ・ 基礎から学ぶ語る採用活動①～⑩			
CSR	・ 社会人のためのダイバーシティ講座①～⑩		・ 中堅・管理職のためのダイバーシティ講座①～⑩		
その他部門	・ 生産管理基礎シリーズ (44コース) ・ 社員として守るべき品質管理と不正防止①～⑩				