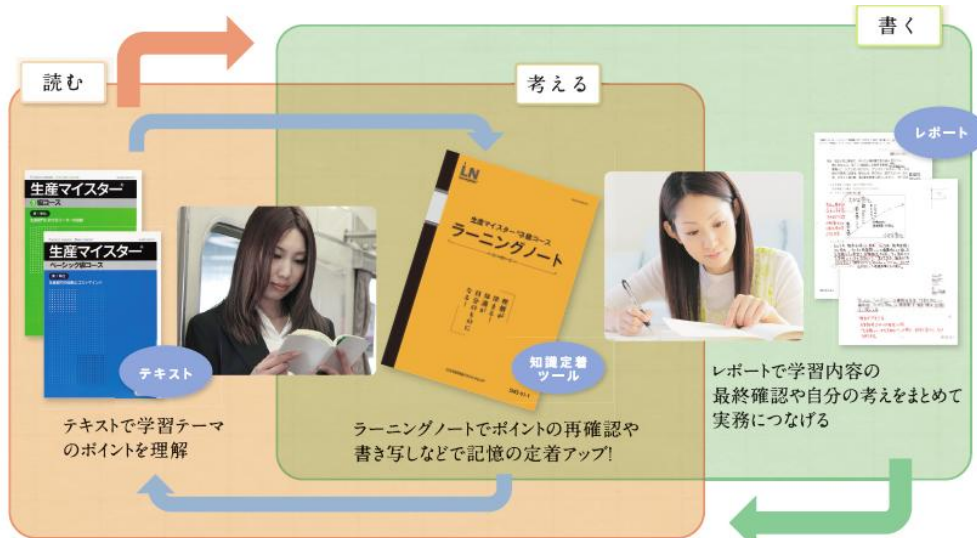


**日本能率協会マネジメントセンター  
社会人が楽しみながら成長できる知識定着サポートツール  
『ラーニングノート』を通信教育講座に導入**

株式会社日本能率協会マネジメントセンター(代表取締役社長：長谷川隆、港区、以下 JMAM[ジェイマム])は4月1日より、同社が展開している法人向け通信教育講座 21 講座について、知識を定着化させるための個人学習ツール『ラーニングノート』を導入します。

『ラーニングノート』は無理なく自然に、書くという行為を繰り返すことによって、知識を定着させることができる学習サポートツールです。一般的な通信教育講座は、テキストによる学習とレポート・添削で構成されていました。しかし昨今、若者の活字離れが加速したこともあり、「読む力や書く力が低下している。しっかり読み、考えて書く通信教育がほしい」との声が、多くの企業の教育担当者から寄せられるようになりました。

そこで JMAM では、通信教育講座の理解を促進させるサポートツールとして『ラーニングノート』を開発しました。『ラーニングノート』では、テキストを読みすすめながら、ラーニングノートにポイントを書き写したり、例題を解いたりする行為を通じて、記憶を確実に定着させ、効率的に学習を進めることができます。



今回、『ラーニングノート』が導入されるのは、通信教育講座のなかでも人気の高い「メール&文書作成術」「プレゼンテーション術」「生産マスターベーシック級コース」など若手社員向け講座を中心とした 21 講座になります。その他の講座についても、順次導入予定です。

JMAM では 1979 年より、法人向け社会人教育事業の一環として通信教育講座を展開してきました。平成 26 年 3 月時点での通信教育講座数は 300 講座、受講者数 25 万人。契約企業数は製造業・流通業はじめ 4500 社にのびります。今回導入する『ラーニングノート』の初年度利用者を 2 万人規模と見込んでいます。

JMAM は今後も、社会人教育のトレンドに即したビジネススキルやマネジメント教育を提供し、日本企業の人材育成戦略を支えていきます。

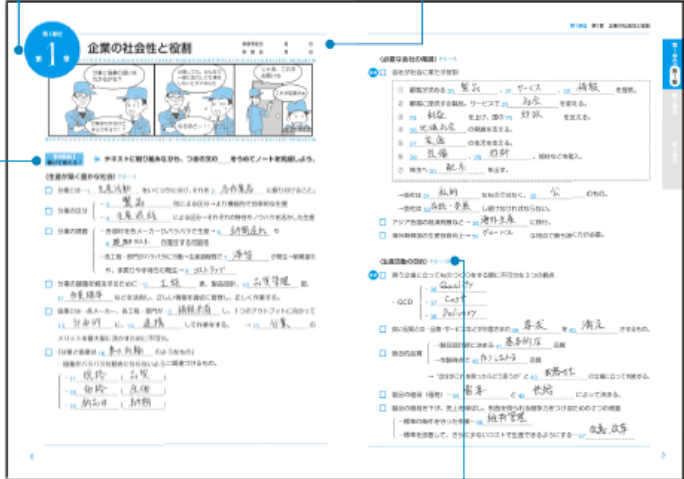
株式会社日本能率協会マネジメントセンター(JMAM)は、日本能率協会(JMA)グループの中核企業として 1991 年に設立されました。通信教育・研修・アセスメント・e-ラーニングを柱とした人材育成支援事業、『能率手帳』を代表とするビジネスツール事業、ビジネス書籍の発行を中心とした出版事業を通じて、企業の「人づくり」を支援しています。www.jmam.co.jp

**【報道関係者お問い合わせ】**  
株式会社 日本能率協会マネジメントセンター 広報担当  
TEL:03-6253-8478 FAX:03-3575-2630 E-mail:PR@jmam.co.jp  
**【サービスに関するお問い合わせ】**  
株式会社 日本能率協会マネジメントセンター 通信教育事業本部 販売促進担当  
TEL:03-6253-8049 FAX:03-3572-5665

# 『ラーニングノートの使い方』

**1 章見出し**  
テキストの章のタイトルと対応しています。

**2 学習予定日と学習日**  
学習予定日と、実際に取り組んだ学習日を記入し、学習のペースメーカーとして使用してください。

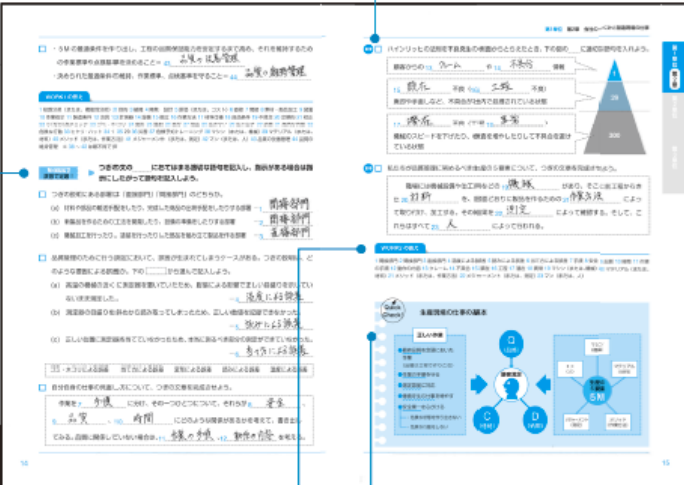


**3 WORK 1 ~書いて覚える!~**  
テキストの中で押さえておきたい基本的なキーワードについて、書いて覚えていくワークです。参照ページを参考にテキストを見ながら、「書き写す」つもりで取り組みましょう。

**4 参照ページ**  
テキストの該当ページが記載されています。空欄をうめていく際に、どのページを参照したらいいかがわかります。

**5 WORK 2 ~演習で定着!~**  
WORK 1での取り組みをさらに深め、知識を定着させるための問題です。応用問題をつうじて、自分の理解を確認し、また、検定のケース問題・計算問題に対応する能力を磨くつもりで取り組みましょう。

**6 チェックボックス**  
文章の冒頭には、チェックボックスがあります。間違ったところ、特に覚えておきたいところにするをつけておきましょう。



**7 解答**  
解答はワークの問題のすぐ後にあります。わからない点はすぐに確認して、つぎに進みましょう。

**8 Quick Check!**  
章全体の要点を図解中心にまとめています。全体を俯瞰しながら、学習内容相互の関係を理解し、「この章で一番大切なことは何か」「何のために学ぶのか」を確認することで、体系的理解が進みます。

## 『ラーニングノート』 導入講座一覧

No.	コース名	受講期間/在籍期間	特別受講料	一般受講料
1	ダイナミックにシンプルに伝える プレゼンテーション術	2か月/4か月	¥12,960	¥16,200
2	時間内に最良の結論を出す！ ミーティング・コミュニケーション	2か月/4か月	¥12,960	¥16,200
3	Q&Aで基礎からわかる プロジェクト・リーダー 30の鉄則コース	2か月/4か月	¥12,960	¥16,200
4	ラテラル・ロジカル・クリティカル 仕事によく効く！思考術コース	2か月/4か月	¥11,880	¥14,040
5	言葉はいらない！ 伝わる『図説術』コース	2か月/4か月	¥11,880	¥14,040
6	新版 はじめて海外と仕事をするための基本	2か月/4か月	¥11,880	¥14,040
7	デイビット・セイン直伝！ すぐ使えるビジネス英語上級コース	3か月/6か月	¥21,600	¥23,760
8	デイビット・セイン直伝！ すぐ使えるビジネス英語中級コース	3か月/6か月	¥19,440	¥21,600
9	新TOEIC®テスト730挑戦	4か月/8か月	¥41,040	¥43,200
10	新TOEIC®テスト600突破	4か月/8か月	¥35,640	¥37,800
11	新TOEIC®テスト470クリア！	3か月/6か月	¥27,000	¥29,160
12	新TOEIC®テスト超超入門	3か月/6か月	¥19,440	¥21,600
13	だれもがうなずく メール&文書作成術コース	3か月/6か月	¥16,200	¥20,520
14	みるみる美文字！ ペン習字速習コース	2か月/4か月	¥12,960	¥15,120
15	生産マイスター® 3級コース	4か月/8か月	¥17,280	¥21,600
16	生産マイスター® ベーシック級コース	3か月/6か月	¥12,960	¥15,120
17	現場が変わる！仕事をもっとラクになる！ IEの基本と実践がわかるコース	3か月/6か月	¥17,280	¥19,440
18	基本的な仕組みから導入・実践まで 生産管理のすべてがわかるコース	3か月/6か月	¥20,520	¥23,760
19	仕事が変わる！ ソーシャルメディア使いこなしコース	2か月/4か月	¥10,800	¥12,960
20	Excelデータ分析コース	3か月/6か月	¥15,120	¥17,280
21	業務を効率化！Excel VBA実践コース	3か月/6か月	¥16,200	¥18,360

[受講料について] 「特別受講料」「一般受講料」の2種類があります。年間を通じて10名以上の団体申込みには「特別受講料」が適用されます。

[個人情報のお取り扱いについて] 本通信教育において、各教育団体は、お預かりした個人情報を通信教育の実施・運営（教材発送・レポート送受・証書発行・成績管理・資格試験情報の提供）の範囲に限って利用します。また、お預かりする個人情報は、通信教育の運営（教材発送・レポート送受・成績管理および受講料の入金管理等）において、不定期または定期的に貴社教育ご担当者様に提供される場合があります。これらの内容に同意いただいたうえで申し込みください。

[受講キャンセルに関するお取り扱いについて] 教材到着後8日以内であれば、受講のキャンセルを承ります。ただし、教材到着後8日を過ぎている場合、あるいは付属教材（DVD等）が開封済みの場合はキャンセルをお受けいたしかねますのでご了承ください。なお、教材の返送料、返金振込手数料などは申込ご本人様の負担となります。