

後悔しない

2023
決定版

eラーニングの 選び方ガイド

自社にぴったりのeラーニングがわかる!

eラーニングをこれから始める/使っている どちらせによ尽きない悩み・・・

Case 1 初めての導入

初めての導入だし
どう選べばいいの？

- ☞ ありすぎてどれがいいかわからない・・・
- ☞ 自社に合うものを探したい・・・

Case 2 すでに導入中

導入したものの
うまく活用できてる？

- ☞ 結局、社員に使われていない・・・
- ☞ 導入したものの上手く使えなかった・・・



選ぶ「コツ」を知らずに進めると困ったことに！

Case 1 ~~初めての導入~~

とりあえず
導入してみたものの・・・



上手く活用できない！
導入した意味がない…！
なんてことも!?

Case 2 ~~すでに導入中~~

活用できていないけれど
何となく継続中・・・



社員が育たない！
**意欲のある社員の
離職に繋がるかも!?**



2023年版

“後悔しない”自社に合う eラーニングの選び方

対象者

初めての導入 # すでに導入中

eラーニングには3つのタイプがあります。

それぞれ得意としていることやできることが異なります。

LMS
LMS型

自社にある動画をアップできるが用意されている動画はなし、費用が安い。

- ✓ 自社用のマニュアルや動画の共有に使いたい
- ✓ 受講管理を簡単にしたい

CONTENT
コンテンツ型

様々なジャンルの動画があるので受講者は興味に応じて自由に閲覧できる。

- ✓ ひとまず学ぶ環境を用意したい
- ✓ 幅広いテーマで用意したい

TRAINING
トレーニング型

学んだことを実践できる研修がある。階層別の教育にそのまま活用可能。

- ✓ eラーニングやオンライン研修を活用していきたい
- ✓ ハードルが高く利用率が低い

受講者の学習機能や、受講履歴・成績の管理等の機能が搭載されており、社員教育における受講管理、進捗管理などを効率化することができます。

○ メリット

- ✓ 自社の動画や資料を簡単にアップし、学習プログラムを作成することが可能
- ✓ 用意された動画がないため、費用面が抑えられる。

✕ デメリット

- ✓ コンテンツの作成を自社で行う必要がある
- ✓ 学習者のモチベーション維持が難しい



▼こんな企業様に

動画や資料が豊富にあるためコンテンツは不要。
ノウハウ共有や受講管理を簡易化したい方に！



サービス側の動画や資料などのコンテンツを使って学習します。
幅広いコンテンツがあり、社員に学ぶ環境を提供することができます。

○ メリット

✓ 様々なジャンルの動画が豊富にあり（多いものだと数千本）、興味があるものを自由に見ることができる

✕ デメリット

- ✓ 会社として学んでもらいたいことと、社員が学びたいものにずれが生じやすい
- ✓ 学ぶ人、視聴されるコンテンツに偏りが生じやすい



▼こんな企業様に

とりあえず学ぶ環境を用意したい、幅広いジャンルの動画を用意したいときにオススメ！



社員教育、人材育成に使いたい場合に効果的です。

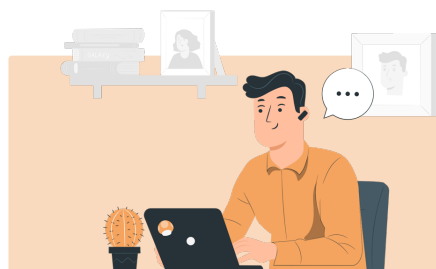
学びを実践するトレーニングや、階層別の教育に活用する等の使い方が可能です。

○ メリット

- ✓ 学んだことを実践できる研修があり、身につくところまで学習ができる仕組みになっている
- ✓ 階層別の教育にそのまま活用することが可能

✕ デメリット

- ✓ 受講内容の選定が大変（準備段階）



▼こんな企業様に

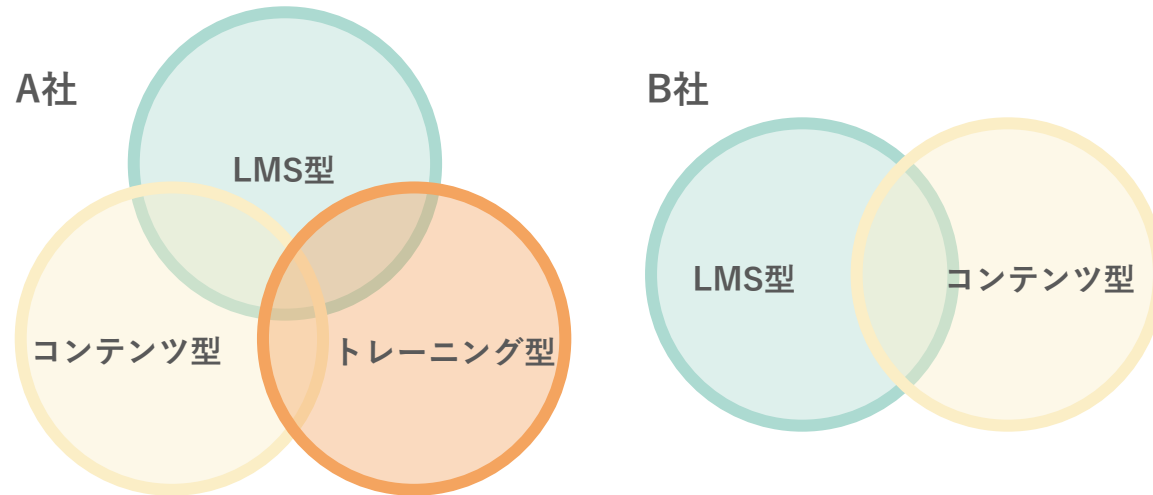
「社員教育」が目的！他のeラーニングを使っていたが身につかず効果が悪いと感じた方に！



前ページで紹介した3種類の機能を持つものと、
そのうちの何かに特化した仕組みになっているものがあります。

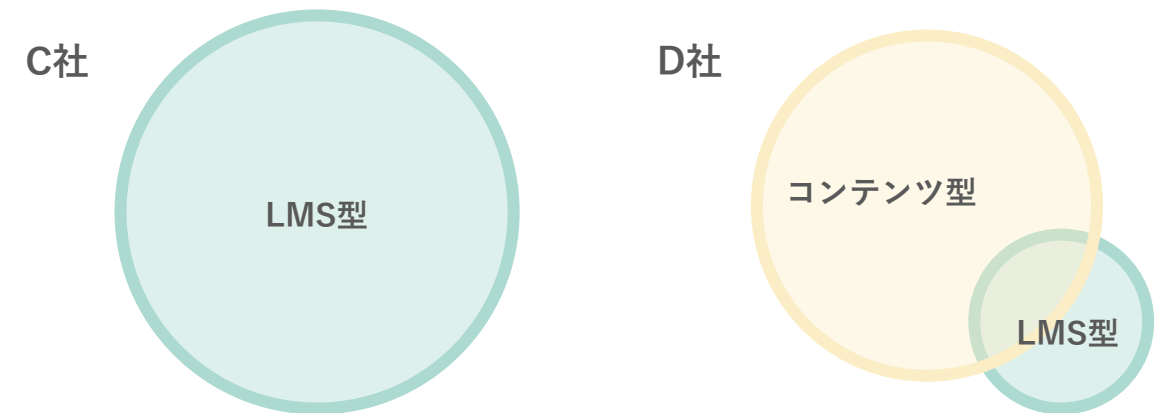
複合タイプ

複数種類の機能をバランスよく併せ持ったタイプ。
総合的に様々な機能を使いたい企業向け。

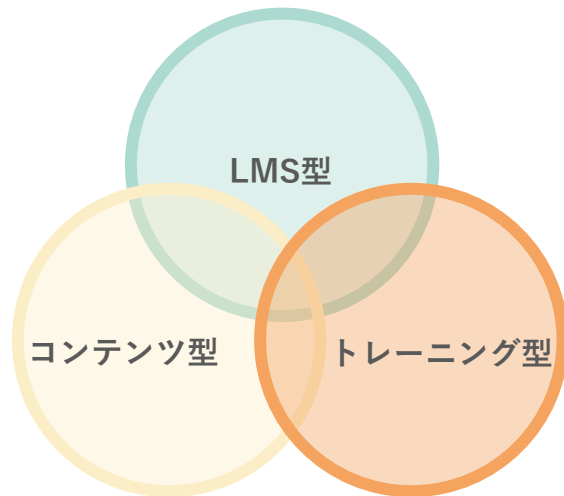


特化タイプ

特定の機能や特徴が尖っているタイプ。明確かつ
ピンポイントな利用方法を検討している企業向け。



複合タイプ



○ メリット

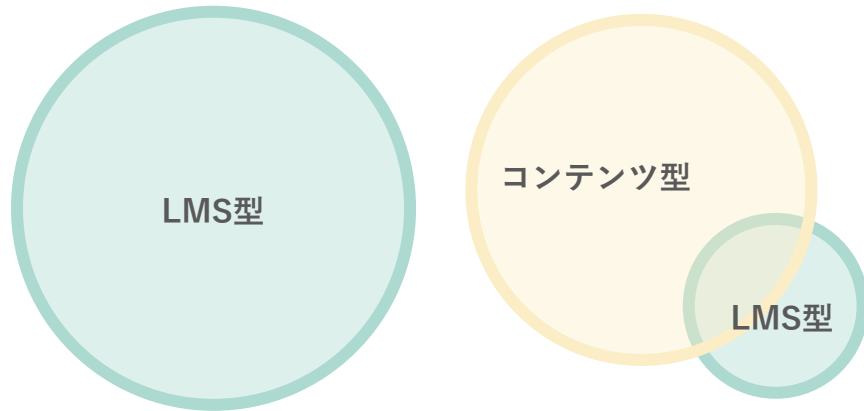
- ✓ 色々な機能を必要に応じて取捨選択して使うことができる。

✗ デメリット

- ✓ 機能が複雑で操作が難しい場合がある。
- ✓ トレーニングは追加で費用がかかる場合がある

「既実装されているコンテンツと自社のコンテンツを上手く活用したい。」 「インプットだけでなく、アウトプットできる仕組みも欲しい。」 など、**総合的に色々な機能を使っていきたい場合は、複合型を選ぶと良いでしょう。**

特化タイプ



○ メリット

- ✓ 比較的に安価なものが多く、ピンポイントに欲しい機能だけ使える。

✕ デメリット

- ✓ 他の機能が必要になったら、サービスを乗り換える必要がある。

「コンテンツがとにかく欲しい。」 「自社のコンテンツを掲載するためだけに使いたい。」
など、特定のニーズが強い場合は、特化型を選ぶと良いでしょう。



種類と特性を把握した上で

自社が必要としているものか

eラーニングを導入する目的は何か

を明確にしその用途に合ったものを

選ぶことが大切です。

“ 導入して終わり ”
を防止するために
知っておきたいポイント

導入して一安心…ではない？！

自社に合うものがわかったから一安心…ではないのです！

せっかく自社に合うものを選んでも、活用できないと意味がありません！

使い方が難しくて
上手く使えない！
活用できない…



導入したけれど
社員が学んでくれない、
一部しか使わない…

こんなお悩みを事前に解消するために、
チェックしておきたいポイントを2つご紹介します！

1

Point

自社の状況をチェック！

「自社のキャリアマップがあるか」
「キャリアマップに合った学習内容が整理されているか」を確認しましょう！

2

Point

サポート体制をチェック！

ある程度サービスの候補が絞れてきたら、
各サービスに「どのようなサポート体制があるのか」を確認しましょう！

	L1 一般社員 (C)	L2 一般社員 (A)~主任	L3 係長
あり方・考え方・価値観	・企業理念、大切にしている価値観や事業内容を理解している。 ・仕事に前向きに取り組む。自身でできることを率先して行動することができる。 ・わからないことは積極的に確認し、指摘されたことや注意されたことは素直に受け入れ、成長していくことができる。 ・社内の人と積極的にコミュニケーションを取ることができる。	・企業理念、大切にしている価値観を理解し、自身の行動に置き換えて実行できる。 ・教えてもらったことや経験したことを自分のものにできる。 ・自分の現場の利益を考えて行動できる。 ・必要な時には社内のメンバーに対して、率直なフィードバックができる。 ・同僚や後輩とお互いの成長につながるような関わり方ができる。	・企業理念、大切にしている価値観を理解し、自身の行動に置き換えて実行できる。 ・一歩に働いているメンバーから慕われる存在である。 ・一人一人のメンバーの状況や悩みを理解しようとしていて、寄り添って育成することができる。 ・メンバーの成長に必要なフィードバックを行うことができる。 ・会社の利益を考えて行動できる。
仕事の進め方	・挨拶、言葉遣い、身だしなみなどの基本マナー、整理整頓、片付け、掃除の重要性を理解して、実行している。 ・報連相や約束を守る、期限を守るなどの基本的な行動の社内ルールを守ることができる。 ・経営方針書、就業規則や社内ルールを理解し、それに沿った行動ができる。	・挨拶や言葉遣いなどの基本マナー、身だしなみ、整理整頓、片付け、掃除、報連相や約束を守る、期限を守るなどの基本的な行動の社内ルールを一人で作成でき、ISO内部監査員ができる。	・会社の若手全体に挨拶や言葉遣いなどの基本マナー、身だしなみ、整理整頓、片付け、掃除の重要性を伝え、徹底させることができる。 ・若手リーダーとして若手メンバーの指導やフォロー、上司との連携などが行える。 ・評価面談を行うことができる。
知識・スキル	【社会人基礎知識】 ・ビジネスマナー基礎全般 ・ビジネススキル（報連相・指示受け） ・コンプライアンス 【社内知識】 ・経営方針書 ・社内ルール ・ISO	【社会人基礎知識】 ・ライフプラン設計 ・ビジネスマインド（フォローアップ） 【社外社内コミュニケーション】 ・商談力 ・提案力	【マネジメント】 ・メンバー育成力（コーチングスキル） ・採用面接力 ・目標合意力

ポイント①自社の状況をチェック！

確認すべきポイント

- ・ 自社のキャリアマップがあるか
- ・ キャリアマップに連動した学習プログラムがあるか

階層別・役割別の求める人材像と、

身につけるべきスキルを具体化にすることが重要です。



求める人材像=キャリアアップに連動した教育プログラムを Smart Boarding上に作成。「自社コンテンツ」も織り交ぜたオリジナル教育プログラムが作成可能です。

Smart Boarding なら

- ・ 階層別・役割別のキャリアマップに連動した学習プログラムを作成し、一人ひとりの今後のキャリアアップのために必要な学習内容を明確化します。
- ・ 目指すべき人材像と、それに必要なスキルを具体化し共有することで、社員一人ひとりの“学ぶ目的”が明確化され、自己学習を促進することができます。



ポイント②サービスのサポート体制をチェック！

確認すべきポイント

- ・どのようなサポート体制があるのか
- ・操作説明に関するヘルプデスクや、メール・チャットボットを活用したサポートとのやり取りか
- ・電話やWEB面談でフォローしてくれる仕組みがあるか

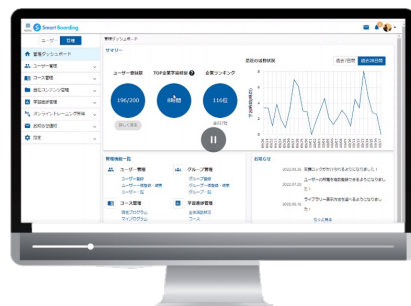
また、自社にキャリアマップがない場合、その作成からサポートしてくれるサービスもありますので、自社の状況に合わせて必要なサポート体制があるサービスを選択すると良いでしょう。

複合タイプのeラーニング + α 充実サポート

 **Smart Boarding** のご紹介

「LMS」 × 「短時間eラーニング」 × 「ライブ型オンライントレーニング」
【複合タイプ】の定額制オンライントレーニングサービスです。

自己学習を促進するLMS機能



- ✓ オリジナルテストなどの作成、学習進捗管理等LMS機能も搭載！
- ✓ 自社教育をコンテンツ化しSmart Boarding上にアップも可能

幅広い階層に 対応したコンテンツ



- ✓ 幅広い階層に向けたコンテンツ
- ✓ コンテンツ数無制限。全てのコースを活用可能

アウトプットできる仕組み



- ✓ 現役のプロ講師と、他社の参加者とライブ型実践レッスン！
- ✓ 講師から直接フィードバック。月間3,000名が参加

専任担当がサービス導入の目的やゴールイメージのすり合わせを行い
活用できるまで伴走サポート致します！



キックオフミーティング

キックオフMTGで導入目的や狙い、ゴールイメージをすり合わせ、実際に活用できるまで伴走します。



学習プログラム作成支援

階層別・役割別のキャリアマップや、学習プログラムの作成をサポート！



電話サポート

直接電話での問い合わせも可能。毎月こちらからご連絡！
気軽にご相談頂けます。



社名	株式会社FCEトレーニング・カンパニー
設立	2006年10月
資本金	5,500万円
所在地	東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル10階 TEL : 03-5908-1410 FAX : 03-5908-1411
代表者名	荻野（岡本）純子
事業内容	法人向け教育研修・コンサルティング

「働くをもっとおもしろくする」をテーマに、世界的ベストセラー『7つの習慣®』の企業向け研修などをはじめとしたトレーニングやコンサルティング、オンライン研修やe-learningシステム

『Smart Boarding』を提供。FCEグループの中で、企業向けの教育研修・コンサルティングを行っている会社です。

中堅・中小・ベンチャー企業様から大手企業様まで3,500社を超える企業の成長サポートをしております。

Smart Boardingの詳細をお知りになりたい場合は、
下記よりお問い合わせください。メール・お電話でのご相談が可能です。



資料ダウンロードはこちら

サービス概要をご覧ください。



WEB相談はこちら

ご都合のよろしい日時を
ご選択ください。