

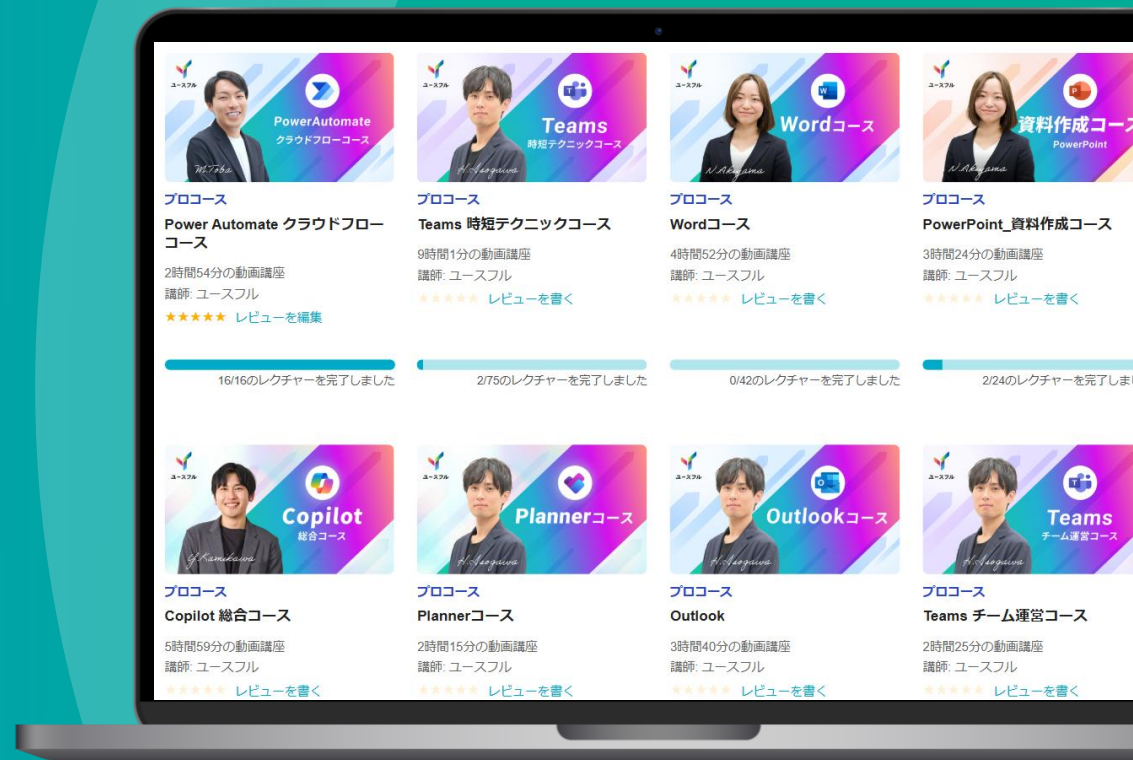
eラーニングサービス

デジタル人材育成で 成果を出すためのスタートガイド

1000万人が
感動した動画を
組織学習に最適化

全コンテンツ
Microsoft MVP
監修

受講者総数
50000ID突破



Introduction

この度は、ユースフルのeラーニングサービスにご関心をお寄せいただき、誠にありがとうございます。また、既にご導入いただいている企業様におかれましては、日頃よりご活用いただき、重ねて御礼申し上げます。

本スタートガイドは、Microsoftツールや生成AI活用といった、現代のビジネスシーンに不可欠なスキル習得に特化した弊社のeラーニングサービスを、最大限にご活用いただくためことを目的として作成しました。サービスの導入を検討されている、あるいは既に導入され、社内での効果的な推進を担われている皆様に向けて、**導入から運用、そして効果測定に至るまでの具体的なステップと、成功のためのヒントを凝縮してお届けします。**

デジタルトランスフォーメーション（DX）の波が、あらゆる産業に変革をもたらしている現代において、企業が持続的な成長を遂げるためには、従業員一人ひとりのデジタルスキルの向上が急務となっています。特に、**日々の業務効率化に直結するMicrosoft 365ツールの習熟、そして新たな価値創造の鍵となる生成AIの活用能力は、これからのビジネスパーソンにとって必須のスキルと言えます。**

しかしながら、従来型の集合研修だけでは、時間的・場所的な制約、コスト面での課題、そして何よりも、個々の従業員のスキルレベルや学習ペースに合わせた柔軟な対応が難しいという側面がありました。そこで注目されているのが、時間や場所を選ばずに、個々のペースで学びを深められる「eラーニング」を活用した動画学習のスタイルです。

動画は、テキストや静止画だけでは伝えきれない「動き」や「操作の流れ」を視覚的に、そしてナレーションや効果音を通じて聴覚的に訴えかけることができます。実際の操作画面を見ながら解説を聞くことで、学習者は直感的に内容を理解しやすくなります。

また、一度の視聴で理解が難しかった箇所や、忘れてしまった操作方法などを、何度でも繰り返し確認できる点は、動画学習の大きなメリットです。納得のいくまで学習に取り組むことで、知識やスキルの着実な定着を促します。抽象的な概念の理解や、具体的な手順の習得が求められるビジネススキルの学習において、非常に大きなアドバンテージとなります。

ただし、**多くのメリットを持つeラーニングですが、単に受講者へコンテンツを提供するだけでは、期待したほどの効果が得られないケースも少なくありません。**集合研修と異なり強制力が働きにくく、他の受講者の目もないため、業務が多忙になると、学習の優先順位が下がってしまいがちです。

こうした課題を克服し、eラーニングの導入効果を最大化するために、ぜひ本書をお役立てください。貴社のご状況に合わせて内容を読み解き、実践していただくことで、導入の初期段階でつまずくことがなくなります。私たちユースフルが、貴社の経営戦略や社員教育施策の成功の一翼を担い、貴社のデジタル人材育成、ひいては企業全体の成長に貢献できることを、心より願っております。

システムの概要

弊社のeラーニングサービスは、数あるLMS（学習管理システム）の中から、企業内研修や社員教育において高い評価を得ている「Wisdom Base」をプラットフォームとして採用しています。Wisdom Baseは、シンプルで直感的なインターフェースを持ちながら、企業導入に求められる豊富な機能を備えています。

特長① 多様なコンテンツ形式に対応

動画はもちろん、PDF、PowerPoint、Word、Excelなどのドキュメント、テスト、アンケートなど、様々な形式の教材を簡単に登録・配信できます。これにより、学習内容に合わせた最適な形式でコンテンツを提供しております。

特長② 高度な受講者管理・成績管理機能

グループ管理、個別のアカウント設定、受講履歴の追跡、テスト結果の自動集計、認定証の発行など、管理者が学習者の状況を詳細に把握し、効率的に管理するための機能が充実しています。これにより、学習成果の可視化と評価、適切なフォローアップが実現できます。

特長③ コミュニケーション機能（一部プランのみ対象）

コメント機能や質問機能などを活用し、学習者から講師への質問受付など、双方向のコミュニケーションを円滑に行うことができます。これにより、学習者の孤独感を軽減し、エンゲージメントを高められます。

特長④ マルチデバイス対応

パソコンだけでなく、スマートフォンやタブレットからも快適にアクセスできるため、受講者はいつでもどこにいても学習を進められます。

特長⑤ セキュリティと安全性

企業での利用に不可欠なセキュリティ対策を適用しており、安定したサービス提供を実現しています。

Wisdom Baseはこれらの機能により、Microsoftツールや生成AIといった実践的なスキル習得を目的とした弊社のeラーニングコンテンツの効果を最大限に引き出し、企業のデジタル人材育成をサポートします。本書では、初回ログインの方法や管理者向け成績管理機能の使い方など、Wisdom Baseの操作画面を用いた具体的な利用手順についても触れていきます。



CONTENTS

第一章	システムへのログインと受講方法
第二章	管理者向け成績管理機能の使い方
第三章	導入効果を最大化するポイント
第四章	ユーสフルの提供講座と活用事例
第五章	よくあるご質問（FAQ）

CONTENTS

- ▶ **第一章** システムへのログインと受講方法
- 第二章 管理者向け成績管理機能の使い方
- 第三章 導入効果を最大化するポイント
- 第四章 ユースフルの提供講座と活用事例
- 第五章 よくあるご質問（FAQ）

システムご利用までの流れ

弊社サービスサイトからのお申し込みやカスタマーサクセス担当とのご面談の後、無料トライアル環境または本番環境にご招待します。**トライアル環境・本番環境ともに、受講対象者の情報（①氏名 ②メールアドレス ③管理権限の可否）が必要となります。**対象者リストをお手元にご用意いただき、弊社担当窓口からご案内があり次第、ご提供ください。

弊社事務局での登録手続きが完了すると、指定の受講開始日時にシステムからログイン案内のメールが受講者対象者宛に届きます。メール本文に記載のURLにアクセスし、受講者ごとに発行されたIDとパスワードを使ってログインします。初期パスワードは、初回ログイン時点で変更いただけます。

- 01 受講者情報のご提供（貴社→ユースフル）
- 02 受講登録手続き（ユースフル）
- 03 ログイン案内メールの配信 ※配信内容は右図をご参考ください。
- 04 ご指定日よりコースが表示され受講が可能に

ユースフル株式会社 - パスワード設定のご案内

受信トレイ ×

ユースフル株式会社 <no-reply@share-wis.com> 17:08 (1時間前) ☆ 😊 ↶ ⋮
To 自分 ▼

片岡 駿人様

ユースフル株式会社のアカウントについて、以下のリンクをクリックして、パスワードの設定手続きをお進めください。

① リンクをクリックします。

https://youseful.share-wis.com/users/password/edit?reset_password_token=KPTL8xMbiTGpc3yTosTz

※ URLの有効期限は、メール送信時点から7日です。
有効期限が切れている場合は、ログインページのログインボタン右下にある「パスワードを忘れた方はこちら」にアクセスし、再度パスワード設定を実施してください。

よろしくお願いたします。

ユースフル株式会社: <https://youseful.share-wis.com>
■ お問い合わせ: yoshihiro-k@youseful.jp

Copyright(c) 2025 youseful, All rights reserved.

ユースフル

パスワードの登録

パスワード

パスワードを登録する

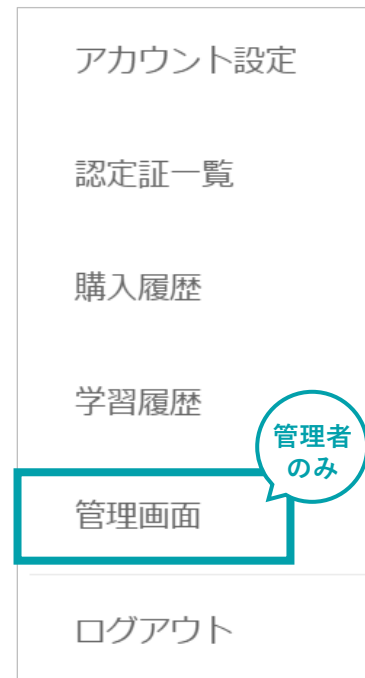
② パスワードを登録します。

ホーム画面の見方

ログインが成功すると、eラーニングシステムのホーム画面が現れます。管理者IDと受講者IDでは、右上のアカウントメニューで選択できる項目が異なります。**管理権限が付与されたIDでログインすると、受講対象者の登録情報や成績を閲覧できる「管理画面」にアクセスできます。**



管理者IDの場合



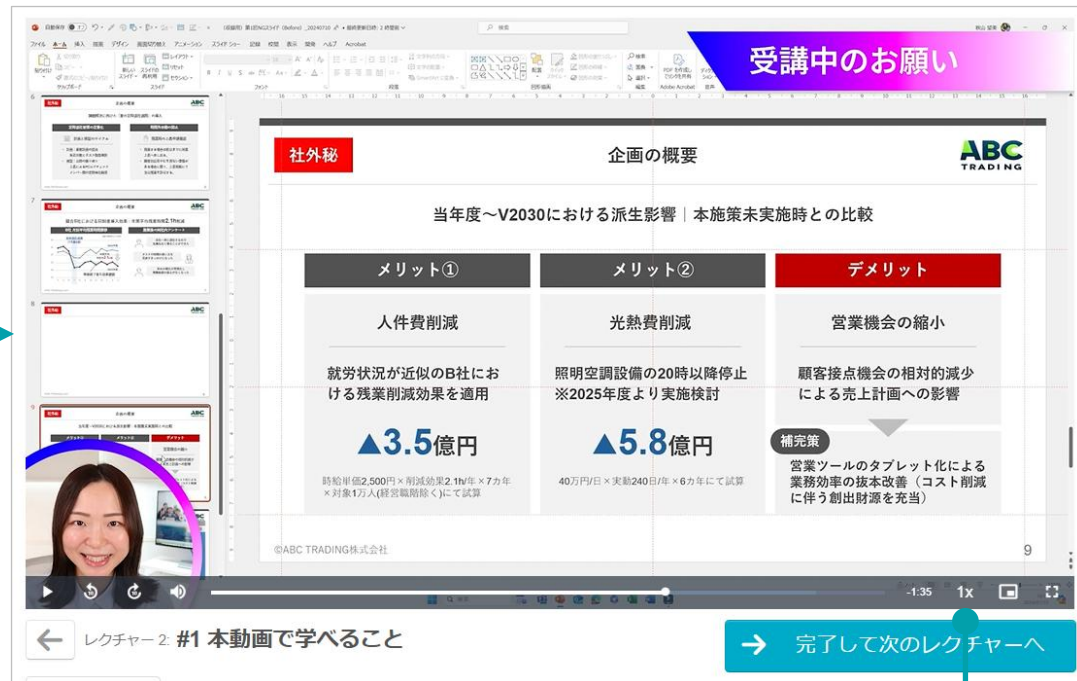
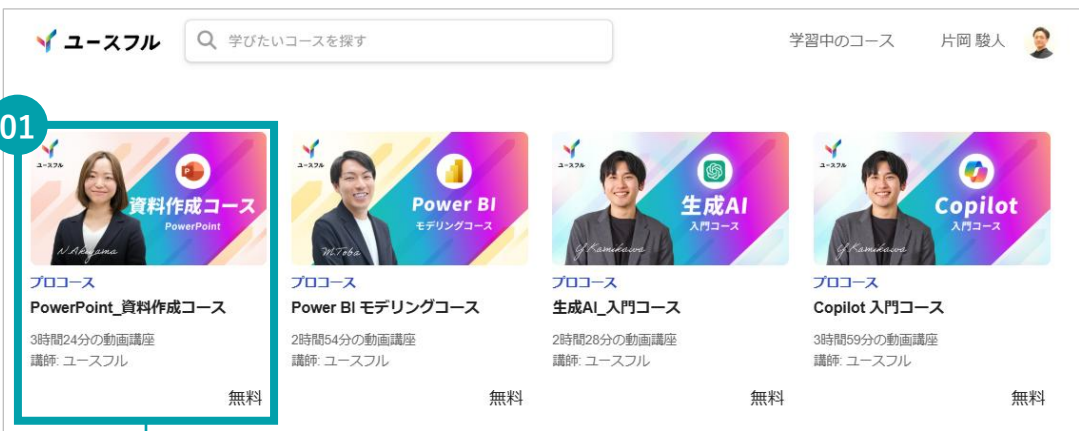
受講者IDの場合



管理者IDは、1つの契約グループにおいて複数人数を設定できます（管理者の人数は契約プランによって異なります）。また、管理者IDでも付与されたコンテンツの視聴や個人成績の閲覧ができるため、推進者自身のスキルアップにもお役立ていただけます。

コンテンツの受講方法

ホーム画面から特定のコースを選択することで、コンテンツを視聴できます。
 興味の湧いたテーマやトピックの動画から、ぜひご体感ください。



レッスン動画の視聴画面右下にある設定メニューから、画面表示や再生速度を調整できます。
 速度は0.5倍速～最大2倍速まで設定可能です。



学習中のコース

ホーム画面トップの「学習中のコース一覧」には、現在学習が進行しているコースや、その進捗状況が確認できます。

ユースフル 学びたいコースを探す 学習中のコース 片岡 駿人

ここにしかない学びで、
あなただけの市場価値を。

受講者数 50,000名 突破!!

今日の学習をすすめる

学習中のコース一覧

コース名	講師	動画講座	進捗状況
プロコース PowerPoint_資料作成コース	ユースフル	3時間24分の動画講座	2/24のレクチャーを完了しました
プロコース Power Automate クラウドフローコース	ユースフル	2時間54分の動画講座	8/16のレクチャーを完了しました
プロコース Wordコース	ユースフル	4時間52分の動画講座	0/42のレクチャーを完了しました
プロコース Copilot 総合コース	ユースフル	5時間59分の動画講座	0/99のレクチャーを完了しました

プロコース PowerPoint_資料作成コース

講師: ユースフル

レクチャー-3: #2 資料作成の心得

2/24のレクチャーを完了しました

合計 3時間24分

セクション	内容	所要時間
セクション 1: 本講義の資料		
1	ダウンロードファイル	1分0秒
セクション 2: 構成と下書き		
2	#1 本動画で学べること	4分53秒
3	#2 資料作成の心得	4分32秒
4	#3 目的と方針の決定	9分10秒
5	#4 構成を練る手順	8分45秒
6	#5 Wordでアウトライン	8分50秒

プロコース PowerPoint_資料作成コース

講師: ユースフル

レクチャー-3: #2 資料作成の心得

2/24のレクチャーを完了しました

受講する

コースをクリックすると、前回学習を終了した時点から視聴を再開できます。

ユースフルの質問サポートについて (Premiumプランのみ)

Premiumプランにご契約いただくと、コーストップの「Q&A」、またはレッスン動画の「質問・コメントを書く」から質問サポートをご利用になれます。
※無料トライアルの環境では、本機能は表示されません。

プロコース
Power Automate クラウドフローコース

講師: ユースフル

コースの内容

セクション 1: はじめに		
1	#00 オープニング	1分54秒
セクション 2: Power Automate とは		
2	#01 Power Automate とは	7分20秒
3	#02 もしAだったらBをする	11分38秒
4	#03 5つの重要用語	5分38秒
5	#04 動的コンテンツ	14分16秒
6	#05 テンプレートの使い方	19分27秒

Q&A

アクションの追加

ランタイム

新しい応答が送信される時

具体的にどのような処理を行うのが選ぶことができます

質問・コメント

質問・コメントを書く

ユースフルの質問サポートについて（Premiumプランのみ）

講義内容に関するご質問は「質問を投稿する」、ご感想は「その他のコメントを投稿する」をそれぞれ選択します。※「質問を投稿する」に寄せられたご質問には、実働3日以内に講師から回答します。

質問・コメント

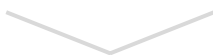
×

● 講師からの回答がほしいときはコチラを選択

● 質問を投稿する

その他のコメントを投稿する

講師から回答が必要な場合は質問を選択し、その他、回答が不要な内容の場合は、コメントを選択してください。



01 質問の主旨をタイトルに入力

02 質問内容を入力
※テキストのみ

質問・コメント

動的コンテンツについて

特定のフローで使った動的コンテンツを、他のフローで流用することはできますか？

講師にだけ公開する

キャンセル
投稿する

03 「講師にだけ公開する」にチェックすると、他の受講者からは質問が見えなくなります。

04 投稿する を押す

認定証の発行について

すべてのレクチャーの受講を完了すると、コースの受講修了を証明する認定証が発行されます。ホーム画面右上のプロフィールアイコンをクリックし、「認定証一覧」から発行済の認定証をご確認・ダウンロードできます。社内の各種評価制度や助成金申請の証憑書類などにご活用ください。

※認定証発行時は、登録したメールアドレス宛にも通知されます。



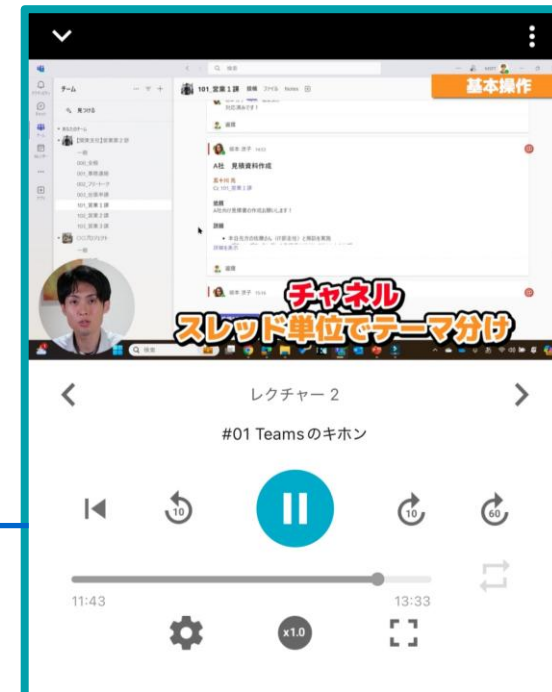
スマートフォン版アプリについて

スマートフォン専用アプリ「ShareWis」を併用すると、移動中などのスキマ時間にも受講を進められます。※スマートフォン版アプリには、管理メニュー（進捗管理機能）は搭載されていません。

● App Store



● Google Play



CONTENTS

第一章 システムへのログインと受講方法

▶ 第二章 管理者向け成績管理機能の使い方

第三章 導入効果を最大化するポイント

第四章 ユースフルの提供講座と活用事例

第五章 よくあるご質問（FAQ）

成績管理画面の見方

ホーム画面右上のプロフィールアイコンから「管理画面」をクリックすると、受講対象者の登録情報や成績を閲覧できるページにアクセスできます。特定のユーザーやコースに絞り込むことで、学習状況を確認できます。



※ご契約のプランによって、選べるサイドメニューが異なります。

Starter・Basic

- ユーザー
- ユーザー一覧
- コース
- コース一覧
- 認定証
- 認定証発行履歴一覧
- レポート
- 受講履歴一覧

Premium

- ユーザー
- ユーザー一覧
- コース
- コース一覧
- 認定証
- 認定証発行履歴一覧
- レポート
- 受講履歴一覧
- コメント
- コメント一覧
- 質問一覧

成績管理画面の見方（ユーザー一覧）

管理メニューから「ユーザー一覧」を選択すると、受講対象者の登録情報を閲覧できます。特定のユーザー名を検索して、表示内容を対象の受講者に絞り込むことも可能です。最終利用日時から、システムにアクセスできているか、また直近で学習に向き合っているかなどを把握できます。

ユーザー一覧

検索ワードを入力
検索ワードを入力 (検索ワード) (ABC株式会社)

検索

1 - 4 / 4 件

削除済みユーザーを含める

ユーザー一覧をダウンロード 新規作成

アカウント名	氏名	メールアドレス	パスワード設定	権限	招待権限	グループ	受講コース数	完了レクチャー数	登録日時	最終利用日時	詳細
kataoka_youseful	片岡 駿人	hayato.kataoka.youseful@gmail.com	○	一般		Testシステム ABC株式会社	12	21	2025/10/29 06:26:55	2025/11/05 20:11:45	詳細
family_muramatsuri	ユーザー 駿一	family.muramatsuri@gmail.com	○	一般		Testシステム ABC株式会社	6	6	2025/10/23 07:32:50	2025/11/05 17:10:39	詳細

受講コース数の数字をクリックすると、
コースごとの学習進捗状況がわかります。

12

コースタイトル	受講開始日時	進捗	受講完了日時	状態
Excel_初級者コース	2025/08/06 17:19:06	0/14のレクチャーを完了		受講可
Teams 時短テクニックコース	2025/08/25 05:03:06	1/75のレクチャーを完了		受講可
Power Automate for Desktop 応用コース	2025/08/25 05:16:08	1/30のレクチャーを完了		受講可
Power Pivot 基礎コース	2025/08/25 11:27:26	0/34のレクチャーを完了		受講可
Copilot 入門コース	2025/08/26 07:13:53	0/50のレクチャーを完了		受講可
Excel 基礎コース	2025/10/28 12:26:17	0/53のレクチャーを完了		受講可
Power Automate クラウドフローコース	2025/11/02 07:51:12	16/16のレクチャーを完了	2025/11/06 04:04:22	受講可
Copilot 総合コース	2025/11/04 18:21:49	0/99のレクチャーを完了		受講可
Teams チーム運営コース	2025/11/04 19:54:00	0/20のレクチャーを完了		受講可
Outlook	2025/11/04 19:55:52	0/29のレクチャーを完了		受講可
Plannerコース	2025/11/04 19:57:07	1/35のレクチャーを完了		受講可
Wordコース	2025/11/05 21:23:12	0/42のレクチャーを完了		受講可
PowerPoint_資料作成コース	2025/11/05 21:23:14	2/24のレクチャーを完了		受講可

成績管理画面の見方（コース一覧）

管理メニューから「コース一覧」を選択すると、受講可能なコース情報を閲覧できます。特定のコース名を検索して、表示内容を対象のコースに絞り込むことも可能です。**※システムの仕様上、1つのコースに対して2種類のレコードが表示されますが、クリックして情報が閲覧できる方をご利用ください。**

コース一覧

Teamsコース 検索

コース一覧をダウンロード

ID	管理コード	コースタイトル	カテゴリー	タグ	講師名	コースタイプ	価格	公開状態	グループ設定	レクチャー数	受講者数	コメント受付	レビュー表示	表示順	作成日時
41576	ToB_premium	Teamsコース			ユースフル	プロコース	¥0	限定公開	全員受講可	110	0	○			2025/11/05 17:52:39
37252	ToB	Teamsコース			ユースフル	プロコース	¥0	限定公開	全員受講可	110	3				2025/07/24 00:59:28

ページ当たり表示件数 25件 1 - 2 / 2件

受講者数の数字をクリックすると、受講者ごとの学習進捗状況がわかります。

3

受講者一覧

対象コース: Teamsコース
受講者数: 3

検索

削除済みユーザーを含める

アカウント名	氏名	メールアドレス	権限	グループ	受講講座数	受講開始日時	進捗	受講期限日時	受講完了日時	状態	操作
mizuki_youseful	酒井 瑞季	mizukisakai@youseful.jp	管理者		24	2025/10/29 14:45:53	0/110のレクチャーを完了	-	-	受講可	編集
murany_youseful	村松 諒一	ryoichi.muramatsu@youseful.jp	管理者		17	2025/10/15 17:04:46	84/110のレクチャーを完了	-	-	受講可	編集
nakaken_youseful	中田 研介	kensukenakata@youseful.jp	管理者		0	2025/07/30 11:40:32	0/110のレクチャーを完了	-	-	受講不可	編集

ページ当たり表示件数 25件 1 - 3 / 3件

進捗

0/110のレクチャーを完了

84/110のレクチャーを完了

0/110のレクチャーを完了

受講者一覧をダウンロード

Excelファイルをダウンロード
CSVファイルをダウンロード

受講者一覧をダウンロードすることで、フォローアップリスト等にご活用いただけます。（ExcelまたはCSV）

成績管理画面の見方（認定証発行履歴一覧）

管理メニューから「認定証発行履歴一覧」を選択すると、グループ内でこれまでに発行されてきた認定証のリストを閲覧できます。

認定証はコース内に含まれるすべてのコンテンツを視聴ならびに合格しないと発行できないため、該当のユーザーが対象コースの学習を完了していることを示しています。

認定証発行履歴一覧

検索ワードを入力 ?

ユーザーが属するグループ ?

1-2 / 2 件 認定証発行履歴一覧をダウンロード

認定証発行履歴ID	認定証ID	認定証名	認定証発行アカウント番号	アカウント名	氏名	グループ	権限	発行日時	操作
149160	630	サンプル証明書	000001	family_muramatsuri	ユーザー — —	ToBテスト ABC株式会社	一般	2025/11/5 17:10:45	<input type="button" value="表示"/>
148292	630	サンプル証明書	000001	family_muramatsuri	ユーザー — —	ToBテスト ABC株式会社	一般	2025/11/3 15:56:30	<input type="button" value="表示"/>

認定証発行履歴一覧をダウンロードすることで、受講完了リストとしてご活用いただけます。（ExcelまたはCSV）

認定証発行履歴一覧をダウンロード

- Excelファイルをダウンロード
- CSVファイルをダウンロード

成績管理画面の見方（質問一覧）

「質問一覧」では、グループ内で発生した質問リストと、その回答状況をご覧いただけます。詳細をクリックすると、講師からの回答内容も確認できます。

質問タイトル	質問本文	回答状態	表示状態	コースタイトル	レクチャータイトル	講師	投稿ユーザー	投稿日時	返信数	
01演習問題 表の操作練習5の問題3について	解答例① For文を2つ組み合わせる方法 Sub 練習5_問題3_A) Dim i As Long Dim j As Long j = 2 For i = 2 To 11 If Cells(i, 1) Value = "A" Then Cells(i, 1) Resize(1, 4) Copy Cells(i, j) j = j + 1 End If Next End Sub と 解答例② 終端セルを取得する方法 Sub 練習5_問題3_B) Dim i As Long For i = 2 To 11 If Cells(i, 1) Value = "A" Then Cells(i, 1) Resize(1, 4) Copy Cells(Rows.Count, "F") End If Next End Sub これについて、01_演習問題 (表の操作) の練習5シートにコメントがあり、このコメントを基に理解を深めようとしたのですが、Resizeプロパティと Cells(Rows.Count, "F") End If Next End Sub (1, 0)は、動画の解説がないと難しいです。ご検討のほどよろしくお願いたします。 ChatGpt, Gemini, だと回数制限があって納得のいく回答までたどり着けず断念。 困りました。4時間かけても涙。	解決済み	表示中	VBA 応用コース	100題の演習問題	ユースフル	ユースフル	2025/10/30 17:58:50	1	① 詳細
01演習問題 表の操作練習1、問題2、練習5の問題2	①問題1の解答文には、Cellsの後ろにValueが省略されています。わからないのは、自分でコードを書くときに、どういふときは省略してはいけなくて、どういふときは省略していいのかわからないので、そこを教えてください。②問題2の解答文に For i = 2 to 21 とあります。なぜ、21 なのですか？ 問題1で求めた合計の値を使った方法 Sub 練習4_問題2_B) Dim i As Long For i = 2 To 21 If Cells(i, "E") / 3 >= 70 And Cells(i, "C") > 50 Then Cells(i, "F") = "O" End If Next i End Sub ③問題2の解答文は、Excel関数でいうと、IF文の中にIF文をネストしているということと同じ考えですか。また、この同じ考えがあったときにVBAでコードを書くときは、IF文を2重にして書くということですか？ ④練習5の問題2 に使われている Resize(1, 4) 関数は、どこでセルで取り扱われていますか？ 少しとも、基本編ではなかったように思います。いきなり、練習問題で登場してきた新規のコードのように感じます。解説にはコードだけ記載されていますが、これだけでは、理解が困難です。ひょっとしたら、この100題演習問題は、基礎編応用編を全て受講してからやったほうがいいのでしょうか。私は、まだ、応用編の走りまでしか学習できておりません。また、下記、横文、Rangeオブジェクトを使って複数範囲を指定してやってみたのですがうまくいきません。なぜですか？ Rangeオブジェクトは、複数セル範囲選択ができるという認識の中で説明があったと思うのですが、...、 Sub 練習5_自力解答_問題2) Dim i As Long For i = 2 To 11 If Cells(i, 1) Value = "A" Then Range("B&M"&"&N"&O) Interior.ColorIndex = 6 End If Next i 確認をお願いいたします。	解決済み	表示中	VBA 応用コース	100題の演習問題	ユースフル	ユースフル	2025/10/30 12:23:53	4	① 詳細
= と := の違いについて	Worksheets.Add.Name = "集計表" 上のコードは、= だけです。下のコードは、:= があります。 Worksheets.Add before:=Worksheets("集計表") この使い分けのルールがわかりません。 分かりやすい解説をお願いします。	未解決	表示中	VBA 基礎コース	#12 シートの操作	ユースフル	ユースフル	2025/10/26 00:43:45	0	① 詳細
Worksheets.Add.Name = "集計表" と Worksheets.Add before:=Worksheets("集計表") の違いについて	Worksheets.Add.Name = "集計表" これは、Add のうしろに「」が付きます。 が、同じAdd なのに Worksheets.Add before:=Worksheets("集計表") こっちは、Add のうしろに「」が付きません。 どうしてですか？ ご確認のほどよろしくお願いたします。	解決済み	表示中	VBA 基礎コース	#13 ブック操作	ユースフル	ユースフル	2025/10/24 23:28:15	2	① 詳細



返信本文	解決済みにする設定	表示状態	投稿ユーザー	投稿日時
1 「Worksheets.Add.Name = "集計表"」のように「」が付くのは、Addメソッドの戻り値 (Worksheets.Addの 実行結果) を使っているからです。 Addメソッドは、新しく追加したシートのオブジェクトを返します。 その返されたシートオブジェクトに対して「Name」プロパティを設定しているため、「」を付けて続けています。 つまり、次の2行を1行で書いている形です。 ----- Set ws = Worksheets.Add ws.Name = "集計表" ----- 一方、「Worksheets.Add before:=Worksheets("集計表")」の方は、Addメソッドを呼び出してシートを追加するだけで、戻り値を使っていません。 ※before:=Worksheets("集計表")はWorksheets.Addの引数であり、集計表シートの前に追加するという指定を行っています このため、その後にプロパティやメソッドを続けて指定する必要がなく、「」は付きません。 つまり「」が付くかどうかは、Addメソッドの戻り値をさらに使うかどうかの違いです。 以上となりますが、ご確認いただけますと幸いです。 どうぞよろしくお願いたします。	あり	表示中	吉弘	2025/10/26 21:39:05
2 「=」と「:=」の違いは、代入と引数指定の違いです。「=」は代入を意味します。右側の値を左側の変数やプロパティに入れるときに使います。 <:=の使用例> Worksheets.Add.Name = "集計表" この場合は、新しく追加したシートのNameプロパティに "集計表" という文字列を代入しています。「:=」は引数を指定するときに使います。メソッドや関数に、どの引数にどんな値を渡すかを明示するための書き方です。 <:=の使用例> Worksheets.Add before:=Worksheets("集計表") この場合は、Addメソッドの「before」引数に Worksheets("集計表") を渡しています。整理すると次のようになります。「=」 → 値を入れる (代入) 「:=」 → 引数を指定する 同様な記号ですが、目的が異なります。 以上となりますが、ご参考いただけますと幸いです。 どうぞよろしくお願いたします。	あり	表示中	吉弘	2025/10/26 21:41:03

その他、レクチャー動画ごとの完了有無や滞在時間などの精細な受講状況は、管理メニューの「受講履歴一覧」より追跡いただけます。

※システムサーバー容量の関係上、一度に表示・ダウンロードできる期間は4ヶ月間のみとなりますのでご容赦ください。

CONTENTS

第一章 システムへのログインと受講方法

第二章 管理者向け成績管理機能の使い方

▶ 第三章 導入効果を最大化するポイント

第四章 ユースフルの提供講座と活用事例

第五章 よくあるご質問（FAQ）

導入効果を最大化するポイント

多くの企業がデジタル人材の育成に乗り出し、その手段としてeラーニングに注目しています。しかし、確実に導入効果をあげている企業がいる一方で、「導入したものの期待した効果が出ない」「何から手をつければ良いか分からない」といった声も少なくありません。

DXスキル向上のためのeラーニングは、単にコンテンツを提供するだけでは不十分です。**学習効果を最大化し、真にDXに貢献できる人材を育成するためには、eラーニングの導入検討段階から押さえておくべき、成功法則や重要なポイントがあります。**

本章では、デジタル人材育成を成功に導くためのeラーニング活用術を体系的に解説します。読み進めるうちに、貴社がeラーニング教育で抱える課題への解決策や、デジタル人材育成を加速させるためのヒントが見つかるはずです。

本章の構成

01 戦略・計画

- ✓ 明確な学習目標とKPIの設定
- ✓ 経営層・管理職のコミットメント
- ✓ 学習ニーズの的確な把握
- ✓ 研修体系全体との整合性

02 コンテンツ・設計

- ✓ 学習コンテンツの選定
- ✓ 受講者のレベルや役割に応じたコース設計
- ✓ マイクロラーニングの導入
- ✓ ブレンディッドラーニングの設計
- ✓ コンテンツの継続的な提供

03 学習体験 ／エンゲージメント

- ✓ インタラクティブ性の強化
- ✓ ゲーミフィケーションの導入
- ✓ モバイルラーニングへの対応
- ✓ 学習コミュニティの形成

04 運用・評価

- ✓ 適切なLMSの選定と活用
- ✓ 学習データの分析と活用
- ✓ 学習状況のモニタリングとフォローアップ
- ✓ 定期的な効果測定とフィードバック

05 組織文化 ／サポート

- ✓ 社員の学習サポート体制
- ✓ 学びを奨励する企業文化の醸成
- ✓ 受講結果の評価・処遇への反映

01. 戦略・計画

1-1. 明確な学習目標とKPIの設定

eラーニングによる社員教育の効果を最大化するためにはまず、「**何のためにeラーニングを導入し、それによって何を達成したいのか**」という**具体的な学習目標を設定すること**が重要です。目標が曖昧なままでは、どのようなコンテンツを用意すべきか、どのように学習を進めるべきか、そして最終的にその取り組みが成功したのかどうかの判断基準が定まりません。

例えば、「社員のスキルアップを図る」といった漠然とした目標ではなく、「3ヶ月後までに、営業部門の全社員が新製品に関する知識テストで平均80点以上を獲得する」「次世代リーダー候補者向けのeラーニング受講者のうち、70%以上が1年以内に昇格要件を満たすコンピテンシーを発揮する」といった、具体的で測定可能な目標を設定する必要があります。

さらに重要なのは、**これらの学習目標が、企業の経営戦略や事業目標、あるいは人材育成全体の方針としっかりと連動していること**です。eラーニングが単なる福利厚生的な位置づけではなく、企業の成長や課題解決に貢献するための戦略的な手段として機能するためには、この連動性が不可欠です。もしあなたの企業が「顧客満足度の向上」を戦略目標に掲げているのであれば、eラーニングの目標も「顧客対応スキル研修の修了率向上」や「研修受講後の顧客アンケート評価点の改善」といった形で紐づけるべきでしょう。

目標を設定したら、その達成度を測るための具体的な指標、すなわちKPI（主要業績評価指標）を定めます。**KPIを設定することで、学習活動の進捗状況を客観的に把握し、計画通りに進んでいるか、あるいは軌道修正が必要かを判断できます**。KPIは、単にeラーニングの受講率や修了率といった活動量だけでなく、学習内容の理解度を示すテストスコア、学習後の行動変容を示すアンケート結果や上司評価、さらには最終的な業績への貢献を示す関連業務指標（生産性、コスト削減額など）といった、より成果に近い指標を設定することが理想的です。

明確な目標とKPIは、学習者にとっては学習の意義を理解してモチベーションを高める指標となり、管理者にとっては効果的な運用と改善の指針となり、経営層にとっては投資判断の根拠となります。

1-2. 経営層・管理職のコミットメント

eラーニングに限らず、デジタル人材育成に関わる施策を推し進めていくためには、**経営層や管理職の深い理解と積極的な関与が欠かせません**。トップがITスキルを学ぶ重要性を認識し、それを明確なメッセージとして社内に発信することで、導入費用は単なるコストではなく、未来への重要な「投資」として位置づけられます。トップコミットメントは、人材育成施策の推進に必要な予算や人的リソースの確保を円滑にし、施策の優先順位を高める上で不可欠な推進力です。

同様に、現場の管理職のコミットメントも欠かせません。管理職は、部下の育成に直接的な責任を負う立場にあります。部下がいま研修プログラムで何を学んでいるのかに関心を持ち、学習時間を確保できるよう業務を調整したり、学んだ知識やスキルを実際の業務で試す機会（実践の場）を提供したり、学習の進捗状況について定期的に対話しフィードバックを与えたりしましょう。

学習の効果を「知識の習得（インプット）」から「現場での実践（アウトプット）」へと繋げるために、管理職自身が人材育成施策の価値を理解し、部下の成長を支援する姿勢を示すことが大切です。

経営層や管理職の理解と協力を得て、全社的なTeams活用推進で大きな成果を上げられた、株式会社JERA様の事例もご参考ください。



【導入事例紹介】株式会社JERA様 | ユースフル ビジネス

全社的なDX推進プロジェクトの一環で「Microsoft Teams」の活用推進ならびに定着を図るべく、「ユースフル ビジネス」をご導入いただいた株式会社JERA様の事例をご紹介します。

さらに、**経営層や管理職が自ら研修プログラムを活用し、学び続ける姿勢を示すことは、組織全体に「学習する文化」を醸成する上で非常に大きな影響力を持ちます。**

「上司も学んでいるのだから自分も頑張ろう」「この会社では学ぶことが奨励されている」と感じることで、従業員はより安心して、前向きに学習に取り組むことができます。

トップダウンでの働きかけと、ミドル層による現場での実践支援が両輪となって初めて、eラーニングを含むデジタル人材育成施策は、そのポテンシャルを最大限に発揮できるのです。

1-3. 学習ニーズの的確な把握

動画学習による社員教育を推進する上で、「何を学んでもらうか」というコンテンツの内容は、教育施策の成否を左右する重要な要素の一つです。そして、そのコンテンツが学習者にとって本当に価値あるものとなるためには、**彼らが実際に抱えている業務上の課題、不足していると感じているスキル、あるいは目指しているキャリアパスといった「学習ニーズ」を的確に把握し、それに応える形で提供される必要があります。**

どんなに高品質でわかりやすいeラーニングコンテンツを用意しても、学習者自身が「これは自分には関係ない」「今の仕事には役立たない」と感じてしまえば、継続的な学習意欲は湧かず、導入にかけた貴重な時間やコストが無駄になってしまいます。

反対に、自分の担当業務で困っていることの解決策や、これから挑戦したい分野に必要な知識、あるいは自身のスキルアップやキャリアアップに直結すると感じられる学習内容であれば、学習者はそれを「自分ごと」として捉え、強い関心を持って主体的に学習に取り組むでしょう。「まさにこれが知りたかった」「このスキルを身につければ、もっとうまく仕事ができるようになる」という実感は、学習効果を飛躍的に高める原動力となります。

学んだ知識やスキルが、日々の業務改善や課題解決に直接役立つという経験は、学習者にとって大きな成功体験となります。eラーニングの価値を実感し、さらなる学習への意欲が喚起されるという好循環が生まれます。「やりっぱなし」ではなく、「学んで使える」という感覚が知識やスキルの定着を促します。また、ニーズに基づいて学習コンテンツを選択できる環境は、「会社から与えられたものを学ぶ」だけでなく、「自分の課題解決や成長のために、必要なものを自分で選んで学ぶ」という経験は、主体的なキャリア形成意識を高めるきっかけとなります。

なお、推進者の方が意識しておくべきこととして、すべての従業員のあらゆるニーズに応えることは現実的ではないという点が挙げられます。だからこそ、**ニーズの調査を通じて、組織全体として優先的に取り組むべき課題や、多くの従業員が共通して求めているスキル、あるいは戦略的に強化すべき分野などを特定し、限られたリソースを適切に配分することが重要になります。**

的確な学習ニーズの把握は、eラーニング投資の費用対効果を最大化するための大切な基盤です。さらに、**個々の興味関心やキャリア志向に応じた多様な学習機会を提供することは、従業員のエンゲージメントや会社への満足度を高める上でもとても有効な取り組みなのです。**

1-4. 研修体系全体との整合性

eラーニングは非常に有効な学習ツールですが、それ単独ですべての人材育成課題を解決できるわけではありません。その効果を最大限に引き出し、組織としての人材育成を成功させるためには、**eラーニングを独立した施策として捉えるのではなく、企業全体の研修体系や人材育成戦略の中に明確に位置づけ、他の様々な育成施策と有機的に連携させることが不可欠です。**

具体的には、新入社員研修、階層別研修、選抜型研修といった集合研修、日々の業務を通じて行われるOJT（On-the-Job Training）、先輩社員によるメンタリング、外部セミナー参加支援などの自己啓発制度、そして昇進・昇格に関わるキャリアパス制度など、既存の様々な仕組みとの整合性を図り、相互に補完し合う関係を構築する必要があります。

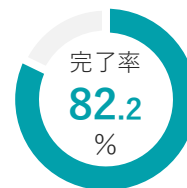


例えば、eラーニングで基本的な知識や理論をインプットし、その知識を前提として集合研修でより深い議論や実践的な演習を行う、さらにOJTを通じて現場での応用力を養う、といった一連の流れを設計することで、学習効果は飛躍的に高まります。また、キャリアパスの各段階で求められるスキル要件を明確にし、それを習得するための手段としてeラーニングコースを位置づけることで、従業員は自身のキャリアプランと学習を結びつけて考えることができ、より目的意識を持って学習に取り組むことができます。

研修体系全体の中で、eラーニングがどのような役割（例：知識習得の効率化、学習機会の拡大、個別学習の支援、反転学習の実現など）を担うのかを明確に定義することで、導入するコンテンツの選定基準やコース設計の方針もより具体的になるのです。

ワンポイント | デジタル人材育成におすすめのKPIの事例

対象社員数



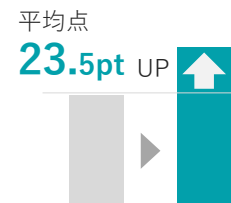
トレーニングプロセスを経た社員の
絶対数や全社構成比を測定

活用事例数



トレーニングプロセスを経て積み上
がった実務活用事例の数を測定

スキルレベルの変化



社員のスキルレベルが
どう変わったかを測定

業務効率の変化



現場の作業効率が
どう変わったかを測定

02. コンテンツ・設計

2-1. 学習コンテンツの選定

DXスキルを向上させる社員教育において、学習コンテンツが魅力的であることは、導入効果を高める上で非常に重要です。DX関連のテーマは、AI、データサイエンス、プログラミングなど、専門的で難解に感じられるものが少なくありません。特に、**これまでデジタル技術に馴染みの薄かった従業員にとっては、学習への心理的なハードルが高い可能性があります**。もし提供されるeラーニングコンテンツが、専門用語ばかりの退屈なテキスト解説や、一方的に話が続く長時間の動画だけで構成されていたら、多くの学習者は興味を失い、途中で学習を諦めてしまうでしょう。

DXスキルを幅広い層の社員に浸透させ、学習意欲を維持・向上させるためには、コンテンツの内容にこだわるだけでは足りません。**その「見せ方」や「伝え方」に工夫を凝らし、学習者が「面白そう」「分かりやすそう」「自分にもできそう」と感じられるように考え抜かれた教育プログラムが必要です**。伝える順番や例話が少し変わるだけでも、初学者にとっては理解に苦しむ教材になってしまいます。



例えば、複雑な技術概念を身近な事例や比喩を用いて説明したり、アニメーションやインフォグラフィックで視覚的に表現したり、あるいはDXを活用した成功事例をストーリー仕立てで紹介したりするなど、学習者の興味を引きつけ、飽きさせない工夫が求められます。

魅力的な学習コンテンツは、難解なテーマへの抵抗感を和らげ、学びへのエンゲージメントを高め、結果としてDXスキルの効果的な習得を促します。

2-2. 受講者のレベルや役割に応じたコース設計

デジタル人材育成で掲げられるテーマは、全社員に共通する基本的なITリテラシーから、特定の職種や役割に求められる高度な専門スキルまで、非常に幅広いレベルと種類に及びます。例えば、すべての従業員が基本的なクラウドサービスやコミュニケーションツールを使いこなせる必要がある一方で、データサイエンティストには高度な統計解析や機械学習の知識が、Web開発者には最新のプログラミング言語やフレームワークのスキルが、そして管理職にはDX戦略を立案しプロジェクトを推進する能力が求められます。

このような状況下で、**全社員に画一的な講座を提供しても、学習効果は限定的です**。初心者にとっては内容が難しすぎて挫折の原因となり、一定の知識やスキルを持つ社員にとっては退屈でムダな時間と感じられてしまうでしょう。

効果的なデジタル人材育成のためには、学習者一人ひとりの現在の**スキルレベル（初心者、中級者、上級者など）**や、担っている**役割・職種（営業、マーケティング、開発、人事、管理職など）**、そして目指すキャリアパスに応じて、学習内容や難易度、学習順序を最適化したコース設計が必要です。※次の図は、学習者のレベル別に最適なカリキュラムが用意されているeラーニングの例です。



社員は自分自身の状況や目的に合った学習に取り組むことで、効率的にスキルを習得し、モチベーションを維持しながら能力を高めていくことができます。

2-3. マイクロラーニングの導入

組織でDXを推進するためには、社員が継続的に新しいデジタル技術やツール、考え方を学び続ける必要があります。しかし、日々の業務に追われる中で、まとまった学習時間を確保することは容易ではありません。特に、DX関連の学習内容は多岐にわたり、一度に多くの情報をインプットしようとする、負担が大きく、学習意欲が削がれてしまう可能性もあります。

このような課題に対応する有効な手段の一つが、「マイクロラーニング」の導入です。**マイクロラーニングとは、学習内容を1つのテーマやトピックあたり、5～10分程度の短い学習単位に細分化して提供する学習形態です。**この形式であれば、学習者は通勤時間、休憩時間、あるいは業務のちょっとした空き時間といった「スキマ時間」を活用して、スマートフォンなどから手軽に学習を進められます。「2時間の研修アーカイブ動画を見るのは大変」と感じる人でも、数分の短いコンテンツであれば、心理的なハードルが低く、学習を始めやすく、続けやすくなります。

また、DX関連の知識は、特定のツールの使い方や、ある分析手法の概要など、ピンポイントで知りたいというニーズも多くあります。マイクロラーニングは、そうした「今すぐ知りたい」という要求にも迅速に応えることができます。**短いサイクルで学習と復習を繰り返すことで、記憶の定着にもつながり、スキルの継続的なアップデートと学習習慣の形成を後押しします。**

ある大手不動産会社では、全社的なデータ分析スキルを目指していましたが、従来の座学研修だけでは知識が定着せず、現場での実践もなかなか進まないという課題がありました。そこで、**データ分析に必要なExcelの基礎スキルや概念、機能、関数の使い方について、それぞれ5~10分程度の短い解説動画からなるマイクロラーニングコンテンツを、モバイル対応のLMSで提供しました。**

社員は、プロジェクトの合間や移動時間などに、スマートフォンで必要な知識をピンポイントで学習・復習できるようになりました。特に、実際の分析作業の前には関連するコンテンツを見直し、新しい機能を使う際には該当のレッスン動画で確認するといった活用が広がりました。

また、各コンテンツの後に簡単なチェックテストを設け、理解度を測れるようにしました。このマイクロラーニング導入により、社員は必要な知識やスキルを効率的に習得・定着させることができました。「**必要な時にすぐ確認できるので助かる**」「**短い時間で学べるので続けやすい**」といった声が多く聞かれ、**データ分析スキルの浸透に大きく貢献しました。**



2-4. ブレンディッドラーニングの設計

DX推進に必要なスキルは、単なる知識の習得にとどまらず、実際にデジタルツールを使いこなす実践力、データに基づいて仮説を立て検証する思考力、多様なメンバーと協力してプロジェクトを進める協働力など、多岐にわたります。これらの複雑なスキルを効果的に育成するためには、**知識のインプットに適したeラーニングと、実践的な演習や他の社員との相互フィードバックなどのインタラクションに適した集合研修といった、異なる学習方法のメリットを組み合わせる「ブレンディッドラーニング」のアプローチが有効です。**

例えば、データ分析スキルの育成において、Excelの基礎知識や簡単な使い方はeラーニングで効率的に学び、集合研修では実際のビジネスデータを用いたハンズオン型の演習や、結果の解釈・考察に関するディスカッションを行う、といった設計が考えられます。

デジタル人材育成をeラーニングだけで完結させようとすると、実践力や応用力が十分に身につかない可能性があります。逆に、集合研修やOJTだけでは、基礎知識のインプット効率が悪かったり、体系的な理解が不足したりする恐れがあります。それぞれの学習方法の長所を活かし、短所を補い合うブレンディッドラーニングは、DX時代に求められる高度で実践的なスキルを効果的に育成するための最適なアプローチと言えます。

eラーニングと集合型研修を組み合わせ、新入社員のデータ分析スキル向上施策で飛躍的な成果を上げられている、伊藤忠丸紅鉄鋼株式会社様の事例もご参考ください。



【導入事例紹介】伊藤忠丸紅鉄鋼株式会社様 | ユースフルビジネス

事業成長の未来を担う新入社員様のExcel基礎教育のため、「ユースフルビジネス」をご導入いただいた伊藤忠丸紅鉄鋼株式会社様の事例をご紹介します。

2-5. コンテンツの継続的な提供

デジタルスキルの世界は、日々進化しています。新しいテクノロジー、ツール、プログラミング言語、開発手法、セキュリティ脅威などが次々と登場し、昨日までの常識が今日には通用しなくなることも珍しくありません。

このような変化の激しい分野において、社員のスキルを最新の状態に保つためには、提供するeラーニングコンテンツも常に最新の情報に基づいている必要があります。一度作成したコンテンツをそのまま放置してしまうと、内容はすぐに陳腐化し、古くなった情報や誤った知識を学習者に伝えてしまうリスクが生じます。

例えば、数年前に作成されたクラウドサービスの解説コースでは、現在の機能や料金体系と大きく異なっている可能性がありますし、セキュリティ対策に関するコースも、新たな脅威に対応した最新の内容にアップデートされていなければ意味がありません。**古い情報に基づく学習は、効果がないばかりか、業務上のミスやセキュリティインシデントを引き起こす原因にもなりかねないのです。**

また、技術的な内容だけでなく、関連する法律や規制も改正されることがあるため、コンプライアンスの観点からもコンテンツの適時性は重要です。さらに、学習者のフィードバックや学習データ分析に基づき、内容の分かりやすさ、構成の適切さ、デザインの魅力度などを継続的に改善していくことも、学習効果と満足度を高める上で不可欠です。コンテンツの「鮮度」と「質」を維持するための、継続的な更新と改善プロセスを意識していきましょう。

本項のトピックに関連して、ビジネスの現場で汎用的に求められているITスキルとして、Microsoftツールや生成AIの活用が挙げられます。事業者を選定する際には、コンテンツのアップデート体制はもちろん、**Excel や Word のようなレガシーのアプリケーションだけでなく、Power BI や Power Automate、Copilot といったトレンドの講座を提供しているかどうかを確認してみましょう。**時代の流れにキャッチアップしている事業者は、開発工程を自社で完結しており、コンテンツの鮮度が高い傾向にあります。反対に、コンテンツの開発を外部委託に依存している事業者は、継続的な更新と改善が進みにくい可能性があるのです。

03. 学習体験・エンゲージメント

3-1. インタラクティブ性の強化

データ分析やビジネス資料作成など、デジタルツールの操作が求められるスキルをeラーニングで効果的に習得するためには、学習者が単に情報を受け身で視聴するだけでなく、実際に手を動かし、考え、試行錯誤できる機会が求められます。ここで重要になるのが、eラーニングコンテンツへの「インタラクティブ要素」の導入です。

例えば、データ分析であれば、サンプルデータを使ってグラフを作成したり、分析ツールを操作したりするシミュレーションを取り入れる、ビジネス資料作成であれば、操作用のスライドファイルやすぐに使えるテンプレートを提供するといった工夫が考えられます。また、学習内容の理解度を確認するためのチェックテストや修了課題、困ったときに開発者や講師に直接相談できる質問サポートなどを盛り込むことも有効です。

これらのインタラクティブ要素は、学習者をコンテンツに能動的に関与させ、学習への集中力を高めます。「見る」「聞く」だけの学習に比べて、「操作する」「試す」「考える」といったアクションが加わることで、**学習内容の理解が深まり、記憶にも定着しやすくなります**。特に、DX関連スキルは実践を通じて身につく部分が大きいため、eラーニングの段階からインタラクティブな要素を通じて疑似的な体験を提供することは、その後の実践への移行をスムーズにする上でも重要です。

デジタル人材育成施策の効果を高めるために、eラーニングの選定・導入基準として、以下3点が付帯したサービスであるかどうかを確認しておきましょう。

 サンプルファイル チェックテスト 質問サポート

3-2. ゲーミフィケーションの導入

DXスキルの習得は多くの場合、地道で継続的な努力を要します。特に、データ分析や業務自動化など、学習に時間がかかるスキルや、全社員向けの基礎的なデジタルリテラシー研修のように、学習内容自体に強い興味を持ってない場合、学びのモチベーションを維持し、継続してもらうことが課題となります。このような場合に有効なアプローチの一つが、「ゲーミフィケーション」の活用です。

ゲーミフィケーションとは、学習プロセスに、ポイント獲得、バッジ授与、レベルアップ、ランキング表示、ミッション達成、スコア競争といったゲームの要素やメカニズムを取り入れることで、学習者の内発的・外発的な動機づけを高めようとする手法です。



例えば、eラーニングコースを一つ修了するごとにポイントが付与され、一定のポイントが貯まるとレベルが上がったり、特定のスキルに関するコース群を全て修了すると「データ分析マスター」のようなデジタルバッジが授与されたりします。また、学習時間やテストスコアで他の学習者とランキングを競い合ったり、チーム対抗で学習目標達成を目指したりすることも考えられます。

「達成したい」「認められたい」「競争に勝ちたい」「仲間と協力したい」といった人間の持つ自然な欲求や心理に働きかけることで、ゲーミフィケーションは、ともすれば単調になりがちなDX学習に「楽しさ」や「熱中」といった要素を加え、学習者の主体的な取り組みと継続を促す力を持っています。

3-3. モバイルラーニングへの対応

ビジネスパーソンは常に最新のテクノロジー動向や市場の変化を把握し、自身のスキルをアップデートし続ける必要があります。しかし、日々の業務は多忙を極め、デスクに座ってじっくりと学習時間を確保することは容易ではありません。特に、DX関連の情報は日々更新されるため、タイムリーなキャッチアップが重要です。このような状況において、**スマートフォンやタブレットといったモバイルデバイスを活用し、いつでもどこでも学習できる「モバイルラーニング」の環境を整備することは、DXスキル向上の機会を最大化する上で不可欠です。**

モバイルラーニングに対応していれば、社員は通勤時間、移動中の電車やバスの中、昼休み、あるいは自宅でのリラックスタイムなど、日常生活の中の「スキマ時間」を有効活用して、DX関連の短い解説動画を視聴したり、最新ツールの使い方を学んだりすることができます。

また、**営業職のように社外での活動が多い社員や、工場や店舗などPCが手元がない環境で働く社員にとっても、モバイルデバイスから必要な情報や学習コンテンツにアクセスできることは大きなメリットとなります。**手軽にアクセスできるモバイルラーニングは、学習への心理的なハードルを下げ、「いつでも学べる」という安心感を提供し、継続的なDXスキルのアップデートを促します。



3-4. 学習コミュニティの形成

デジタルツールの活用といった分野の学習は、一人で黙々と進めていると、疑問点や不明点で行き詰まってしまったり、モチベーションが低下してしまったりすることが少なくありません。また、DXは単一のスキルだけでなく、多様な知識や経験を持つ人々が協力して進めることが多いため、他者とのコミュニケーションや知識共有そのものが重要なスキルとなります。

このような背景から、eラーニングによるDXスキル向上を効果的に進めるためには、**学習者が相互に繋がり、学び合える「学習コミュニティ」を形成し、活性化させることが非常に有効です**。学習コミュニティがあれば、学習者はeラーニングを進める中で生じた疑問点を気軽に質問したり、他の学習者の質問に答えることで自身の理解を深めたりすることができます。

また、特定のテーマについて他の学習者と議論したり、自分が学んだことや試したことを共有したりすることで、多様な視点や新たな気づきを得ることができます。これは「ピアラーニング（相互学習）」と呼ばれ、一人で学ぶだけでは得られない深い学びを促進します。さらに、**同じ目標に向かって一緒に頑張っている仲間がいるという感覚や、他者の学習進捗からの刺激は、孤独になりがちなeラーニングにおいて、モチベーションを維持し、学習を継続する上で大きな支えとなります**。講師や社内のDX専門家がコミュニティに参加し、質問に回答したり、アドバイスを提供したりすることも、学習の質を高める上で有効です。

コミュニティから着想を得た「学び続ける」仕組みとして、**部署や職種単位のチーム学習、また前述のゲーミフィケーションと組み合わせた、部門や階層対抗型の全社リスクリングプロジェクトを企画することも効果的です**。部や課ごとにリーダーを選定し、チームの人数や学習内容、またその方法は各チームに一任します。職場の共通言語をつくり、全社的なプロジェクトにチーム一丸で取り組むことで、学びのモチベーションを後押しします。

また、チームの中でチェックテスト点数や実際の業務変革で成果を上げたメンバーに「ラーニングマイスター」の称号を与え、職場や全社で称賛する制度を設けてみても良いでしょう。**以前はできなかったことができるようになり、仕事で活躍したり、前向きにキャリアを叶えていったりする姿が波及すれば、周囲にもじわじわとポジティブな影響が広がり、「学び続ける文化」の醸成にもつながるのです**。

04. 運用・評価

4-1. 適切なLMSの選定と活用

eラーニングプログラムを効果的に展開し、管理・運用していく上で、その基盤となる学習管理システム（LMS）の選定と活用は極めて重要です。**LMSは、動画や教材、テストなどの多様なコンテンツを学習者に配信し、誰がどのコースを受講し、どの程度の進捗・成果を上げているかを一元的に管理するためのプラットフォームです。**

DX人材育成においては、対象となる従業員の層（全社員、特定部門、専門職など）や、育成したいスキルの種類（基礎リテラシー、プログラミング、データ分析、クラウド技術など）、提供するコンテンツの形式（マイクロラーニング、インタラクティブコンテンツなど）、そして測定したい学習効果などが多岐にわたるため、これらの要件に対応できる適切なLMSを選定する必要があります。

例えば、多数の従業員に基礎的なDXリテラシー研修を実施するなら、大規模配信に耐えうる安定性と、受講管理・レポート機能の充実が求められます。専門スキル育成なら、ハンズオン型で実際に操作できるプロジェクトファイルや、質問サポート機能が重要です。また、学習者のモチベーションを維持するために、モバイル対応やコミュニケーション機能なども考慮すべき要素となります。



進捗管理・レポート



コミュニケーション



質問サポート機能

自社のDX人材育成戦略に最適なLMSを選定し、効果的に活用することで、まず、eラーニングプログラムの管理・運用業務が大幅に効率化されます。この観点で言えば、**研修事業者が提供しているLMSに、自社の社員がアクセスする形式での受講もおすすめです。**受講者の登録、コースの割り当て、進捗状況のモニタリング、テスト結果の集計、レポート作成といった煩雑な作業を委託し省力化できるため、推進者や管理者はより戦略的な業務（効果分析、学習支援など）に時間を割くことができます。

次に、学習者にとっての利便性・学習体験が向上します。直感的で使いやすいインターフェース、モバイルアプリ対応による容易なアクセスなどが実現されれば、学習者はストレスなくスムーズにDX学習に取り組むことができ、学習意欲や満足度の向上に繋がります。

また、LMSを通じて収集される詳細な学習データ（受講履歴、学習時間、テストスコア、アンケート結果など）は、DX人材育成の効果測定や課題発見、改善策の立案において極めて重要な情報源となります。**データに基づいた客観的な評価と改善サイクルを回すことが可能になり、eラーニング施策の質を継続的に高めていくことができます。**

LMSから取得したり、研修事業者から提供されたりした学習データの分析と活用については、次項で取り上げます。

4-2. 学習データの分析と活用

eラーニングは、学習者の様々な活動履歴（どのコースをいつ受講開始・修了したか、どれくらいの時間学習したか、テストの点数は何点だったか、どのコンテンツを繰り返し見たか、アンケートにどう回答したか等）をデジタルデータとして詳細に記録・蓄積できるという大きな利点があります。DXスキル向上のためのeラーニングにおいても、**これらの学習データを単に記録するだけでなく、積極的に分析し、その結果を施策の改善や効果の最大化に活用すること（ラーニングアナリティクス）が極めて重要です。**

例えば、特定のDX関連コースの修了率が低い、あるいは理解度テストの正答率が特定の箇所だけ低い、といったデータが得られれば、そのコンテンツの内容や構成に問題がある可能性が示唆されます。データ分析を通じて改善点を特定し、コンテンツを修正することで、学習効果を高めることができます。また、**どのような学習パターン（所要時間、頻度、アクセス時間帯など）がDXスキルの習得度やその後の業務パフォーマンス向上に繋がりやすいのかを分析できれば、より効果的な学習方法や推奨学習パスを設計するためのヒントが得られます。**

さらに、学習データと他の人事データ（職種、役職、評価、異動履歴など）を組み合わせることで、「どの層がどのようなDXスキルを苦手としているか」「ハイパーフォーマーはどのようなDX学習をしているか」といった、より深い洞察を得ることも可能です。

勘や経験といった主観的な視点に頼るのではなく、データという客観的な根拠に基づいてDX人材育成施策を評価・改善していくことが、その効果と効率性を高める鍵となります。※次の図は、受講者の学習データ分析・レポート機能が充実したeラーニングの例です。

コースタイトル	受講開始日時	進捗	受講完了日時	状態
Excel_初級者コース	2025/08/06 17:19:06	0/14のレクチャーを完了 		受講不可
Teams 時短テクニックコース	2025/08/25 05:03:06	1/75のレクチャーを完了 		受講可
Power Automate for Desktop 応用コース	2025/08/25 05:16:08	1/30のレクチャーを完了 		受講可
Power Pivot 基礎コース	2025/08/25 11:27:26	0/34のレクチャーを完了 		受講可
Copilot 入門コース	2025/08/26 07:13:53	0/50のレクチャーを完了 		受講可
Excel 基礎コース	2025/10/28 12:26:17	0/53のレクチャーを完了 		受講可
Power Automate クラウドフローコース	2025/11/02 07:51:12	16/16のレクチャーを完了 	2025/11/06 04:04:22	受講可
Copilot 総合コース	2025/11/04 18:21:49	0/99のレクチャーを完了 		受講可
Teams チーム運営コース	2025/11/04 19:54:00	0/20のレクチャーを完了 		受講可
Outlook	2025/11/04 19:55:52	0/29のレクチャーを完了 		受講可
Plannerコース	2025/11/04 19:57:07	1/35のレクチャーを完了 		受講可

4-3. 学習データのモニタリングとフォローアップ

eラーニングは受講時間が決まっている集合型研修とは異なり、学習の遂行は多くの場合、学習者の自律性に委ねられます。しかし、日々の業務の忙しさや、学習内容の難しさ、あるいは単純な受講忘れなどによって、学習が計画通りに進まない、あるいは途中で中断してしまうケースは少なくありません。

特に、**全社的なDXリテラシー向上を目的とした必須研修や、特定の期間内に習得が求められるスキルに関する研修などでは、対象者全員が確実に学習を完了することが重要となります。**このような状況において、学習者の学習進捗状況を定期的に把握・モニタリングし、必要に応じて適切なフォローアップを行うことは、eラーニングプログラムの目標を達成し、効果を担保するために不可欠です。

LMSなどを活用して、「誰がまだ受講を開始していないか」「誰の学習が大幅に遅れているか」「どのコースの修了率が特に低いか」といった状況を把握することで、問題を抱えている可能性のある学習者や課題のあるコースを早期に発見できます。そして、発見された課題に対して、**例えば未受講者にはリマインダーを送る、学習が遅れている学習者には上司から声かけをしてもらう、あるいは学習内容につまずいているようであればサポート窓口を案内するなど、適切なフォローアップを行うことで、学習の再開を促し、学習の完了まで後押しできます。**モニタリングとフォローアップは、学習機会の損失を防ぎ、DXスキル向上という目標達成を確実にするための重要なプロセスです。

ある製造業の人事部では、全社員を対象とした「データ分析と活用研修」のeラーニングを実施しました。期限が近づいても修了率が伸び悩んでいたため、LMSのレポート機能を使って進捗状況をモニタリングしました。その結果、①未だに受講を開始していない社員が約60%、②特定の章で学習が止まっている社員が多い、ということが判明しました。

担当者はまず、**未受講者全員に、人事部から受講期限のリマインドと、学習の重要性を伝えるメールを送信しました。**次に、学習が特定の章で止まっている社員が多いコンテンツについて内容を確認したところ、特定の関数を記述する箇所に難解な部分があることが分かりました。そこで、**補足説明資料を作成し、対象者にメールで送付するとともに、LMSのお知らせ欄にも掲載しました。**

さらに、**各部門の管理職に、自部門の未受講者・遅延者リストを共有し、個別に声かけや受講時間の確保をお願いしました。**管理職への依頼にあたっては、「なぜこの研修が必要なのか」という背景説明も丁寧に行いました。これらのフォローアップの結果、受講率は急速に向上し、最終的には目標としていた修了率95%を達成することができました。モニタリングによる課題発見と、それに応じた段階的かつ多方面からのフォローアップが功を奏した事例です。

4-4. 定期的な効果測定とフィードバック

eラーニングプログラムを実施したら、その取り組みが本当に目的達成に貢献しているのか、投資に見合った成果を上げているのかを客観的に評価するために、定期的な効果測定を行うことが不可欠です。研修を「やって終わり」ではなく、その効果を様々な角度から測定し、結果を分析することで、プログラムの有効性を検証し、改善点を見つけ出し、より良い施策へと進化させていくことができます。効果測定の最も手軽な方法として、次の3つの手段があります。

① 業務効率の変化（実務有益性）

eラーニングプログラムの満足度に加え、「学んだDX知識・スキルが実際の業務にどれだけ役立ちそうか」「具体的にどのように活かしたいか」「実践してみようと思うか」といった、学習内容の業務適用性や学習者の実践意欲に焦点を当てた質問項目を設ける方法です。実施がとても簡単で、学習者が肌で感じている効果や、自らの行動への期待を手軽に把握できるのが特徴です。

また、自由記述欄で具体的な活用アイデアを集めることも有効です。集計結果やコメントの要約をフィードバックすることで、学習の価値を再認識させ、実践を後押しする効果も期待できます。学んだことを実際に活かした業務を集約するために、プログラム終了後に少し時間を空けて実施するのも効果的でしょう。

② スキルレベルの変化（理解度）

学習の前と後で同じ内容のチェックテストを受講し、学習者のスキルレベルの変化を測定する方法です。学習によるスキルの向上度合いをシンプルに可視化できます。学習者が自分自身の変化を具体的に認識できるため、成長実感を得やすいというメリットがあります。

フィードバックとしては、学習前後の平均スコアの変化などを具体的に示すことで、学習の効果を分かりやすく伝えることができます。

③ 意識の変化（行動目標の設定）

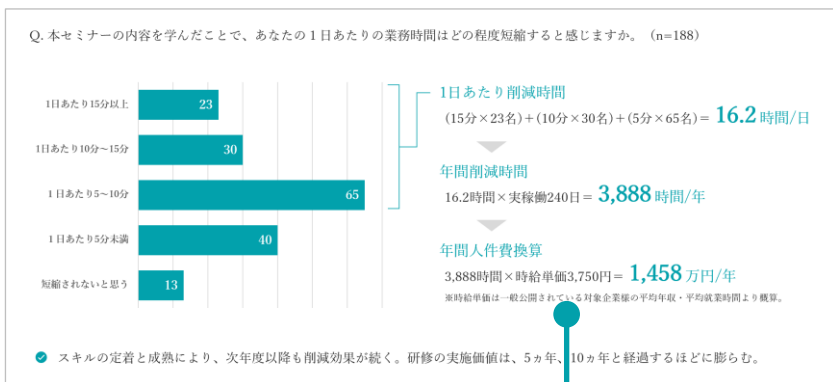
学んだ内容に関連する具体的で達成可能な小さな行動目標（例：「来週の会議で〇〇ツールを試してみる」「△△の分析手法を自分のデータで試してみる」など）を学習者自身に設定してもらいます。一定期間後にその達成度を確認するという、行動変容や意識の変化に直接アプローチする方法です。

ここでは、学習内容を「知っている」から「やってみる」へと繋げることを促し、実践・定着を図ります。達成できたかどうかというシンプルな形で効果を確認でき、その成功体験がさらなる学習意欲に繋がることもあります。フィードバックでは、達成事例や設定された目標の具体例を共有し、他の学習者の行動を刺激すると良いでしょう。

ワンポイント | デジタル人材育成施策の効果を定量化する方法

時短効果を人件費に換算する

研修後のアンケートで社員の時短削減効果（受講者所感）を收拾し、それを年間人件費に換算して効果測定ならびに成果報告する



年間人件費換算

$$3,888時間 \times 時給単価3,750円 = 1,458 \text{ 万円/年}$$

※時給単価は一般公開されている対象企業様の平均年収・平均就業時間より概算。

05. 組織文化・サポート

5-1. 社員の学習サポート体制

デジタル技術はもとよりパソコンの操作に不慣れな社員にとって、eラーニングによる研修プログラムは、コンテンツの内容を理解する以上のハードルがあります。学習を進める中で、「LMSにログインできない」「動画が再生されない」「専門用語の意味が分からない」「エラーが出て先に進めない」といった技術的な問題や、内容に関する疑問に直面することが考えられます。

このようなシーンで、**気軽に質問したり、問題を解決したりできるサポート体制が整っていないと、学習者はフラストレーションを感じ、学習意欲を失い、最悪の場合、DXスキルの習得自体を諦めてしまう可能性があります。**eラーニングは基本的に自律学習ですが、だからこそ、学習者が困ったときに安心して頼れるサポート体制の存在が極めて重要になります。

具体的には、よくある質問とその回答をまとめた「FAQ」の整備や、技術的な問題に対応する推進部門における「ヘルプデスク」の設置、学習内容に関する質問を受け付ける専門家やメンターの配置、あるいは学習者同士で教え合えるコミュニティの運営などが考えられます。学習者に対する手厚いサポートは、学習の障壁を取り除き、DX学習への不安を軽減し、全ての社員がスムーズに、かつ安心して学習を継続できる環境を提供するために不可欠な要素です。※次の図は、受講者の疑問点を講座の開発者が直接答えるeラーニングの例です。

更新 1
退出

おさとExcel12のAND関数のワークシートで実践しているのですが、すべて答えがFALSEになります。動画を見た通りに入力していると思うのですが、、お教えいただければと思います。よろしくお願いいたします。

🗑️

🕒 2024-10-12 23:24:08

ご質問いただきありがとうございます。

下記の2つの原因が考えられますので、一度ご確認くださいませでしょうか。

🗑️

- ① ○×記号の表記がワークシートと異なっている
- ② 正しくAND関数のセル番地を指定することができていない（関数を入力したセル上でF2キーをクリックして参照セルを確認してみてください）

上記にて解決しない場合は、お手数ですが、実際にExcelに入力した関数をこちらの質問欄に貼り付けて、ご返信いただけますと幸いです。

🕒 2024-10-15 11:44:17

です。ご返信ありがとうございます。引き続きよろしくお願いいたします。

🗑️

5-2. 学びを奨励する企業文化の醸成

組織DXやデジタル人材育成を真に成功させるためには、最新のデジタル技術やツールを導入するだけでなく、**従業員一人ひとりがそれらを活用し、変化に対応しながら新しい価値を生み出していくことが求められます**。これは、一度スキルを習得すれば終わりではなく、常に新しい知識やスキルを学び続け、変化し続けることが不可欠であることを意味します。

このような「学び続ける姿勢」を組織全体に根付かせるためには、制度やツールを整備する以上に、**従業員の自律的な学習を価値あるものと捉え、積極的に奨励し、支援するような企業文化、すなわち「学び続ける組織文化」を醸成することが極めて重要です**。もし組織内に「学習は業務時間外にやるもの」「目先の仕事が一番優先」といった雰囲気蔓延していたり、新しいことへの挑戦や失敗が許容されなかったりする文化であれば、いくら優れたDX関連のeラーニングプログラムを用意しても、従業員はそれを「やらされ仕事」と捉え、積極的に活用しようとはしないでしょう。

逆に、経営層が率先して学びの重要性を語り、会社が学習のための時間や機会を提供し、学習成果や挑戦が評価・称賛される文化があれば、従業員はDXスキル向上を自身の成長と会社の発展に繋がるポジティブな活動と捉え、自律的かつ意欲的にeラーニングなどの学習機会を活用するようになります。学習する組織文化は、DX時代を生き抜くための組織の適応力と競争力の源泉となるのです。

5-3. 受講結果の評価・処遇への反映

DXスキル向上のためのeラーニングプログラムへの参加を促し、学習効果を高めるためには、知的好奇心や成長意欲など、学習者の内発的な動機づけに働きかけるだけでなく、外発的な動機づけ、**すなわち学習成果が自身の評価や処遇にポジティブに反映されるというインセンティブを用意することも有効な手段です**。

社員がeラーニングに時間と労力を投じてDXスキルを習得した結果、それが昇進・昇格の要件として認められたり、スキル手当として給与に反映されたり、あるいは報奨金や表彰といった形で報われたりするならば、学習へのモチベーションは大きく向上するでしょう。「努力すれば報われる」「スキルを身につけることがキャリアアップに繋がる」という明確な道筋が見えることは、特に忙しい業務の合間を縫って学習に取り組む従業員にとって、強力な後押しとなります。

また、会社として、**eラーニングでの学習成果を人事評価や処遇に適切に反映させる姿勢を示すことは、「会社はDXスキルの習得を真剣に評価している」という強いメッセージとなり、前述の「学び続ける組織文化」を補強する役割も果たします**。ただし、評価・処遇への反映にあたっては、その基準やプロセスが公平かつ透明であることが極めて重要です。不公平感や、評価のためだけに学習する虚無感を生じさせないよう、慎重な制度設計と丁寧なコミュニケーションが求められます。

CONTENTS

- 第一章 システムへのログインと受講方法
- 第二章 管理者向け成績管理機能の使い方
- 第三章 導入効果を最大化するポイント
- ▶ 第四章 ユースフルの提供講座と活用事例
- 第五章 よくあるご質問（FAQ）

ユースフルのサービス概要

ユースフルでは、企業のデジタル人材育成と実務変革に伴走する法人研修サービス「ユースフルビジネス」を提供しています。

Service 01



eラーニング

実務直結のITスキル学習動画を厳選して体系化。社員の受講状況をフォローできる進捗管理機能や、実務のプロが応える質問サポート付きのeラーニングシステムをご提供します。

Service 02



スポット研修

個社の業務フローに沿ったカリキュラム設計とフォローアップで、圧倒的な研修効果を創出。社員が主体的に実務活用アイデアを出し合う、ワークショップ型の開催も可能です。

Service 03



長期伴走型DX研修

スポット開催にとどまらない、長期伴走型の研修プログラムの策定から実行までサポート。組織やチームのITリテラシー底上げと定着に向けた最適なロードマップをご提案します。

導入企業200社以上の実績！



(※その他、お取引先様多数)

コスパ最強のサービス料金！

	ユースフル	A社	B社
ラインアップ			
eラーニング料金 (100ID導入時)	年間 17,760 円/人	年間 30,000 円/人～	年間 25,000 円/人～
集合研修料金 (100名受講時)	1時間 3,000 円/人	1時間 17,000 円/人～	1時間 15,000 円/人～
集合研修の カスタマイズ ※	○ (無料)	× (不可)	○ (有料)
研修効果の 定量レポート	○ (無料)	× (不可)	× (不可)

※個社の業務プロセスにあわせた特注の演習素材や、貴社独自開発の社内GPTなど特殊環境でのご依頼(オーダーメイド研修)は、別途ご料金をいただきます。

ユースフルのeラーニング講座一覧

	レッスン 動画数	学習 時間	操作 ファイル	理解度 テスト	修了 認定証
Excel 初級	12	1.0h	○	○	○
Excel 基礎	39	5.0h	○	○	○
Excel 応用	39	8.0h	○	○	○
Excel 2026	73	7.0h	○	○	○
VBA 基礎	16	3.0h	○	—	○
VBA 応用	37	5.5h	○	—	○
Power Query 基礎	60	7.5h	○	○	○
Power Query 応用	25	3.5h	○	○	○
Power Pivot	33	4.0h	○	○	○
MOS Excel 365 Specialist (一般)	76	5.5h	○	○	○
MOS Excel 365 Expert (上級)	78	7.5h	○	○	○
Word	41	5.0h	○	○	○
PowerPoint 機能説明編	32	5.0h	○	○	○
PowerPoint 資料作成編	23	3.5h	○	○	○
Outlook	29	3.5h	—	○	○
Teams	105	13.0h	—	○	○

	レッスン 動画数	学習 時間	操作 ファイル	理解度 テスト	修了 認定証
SharePointデータ管理	62	3.0h	○	○	○
Loop	29	2.5h	○	○	○
Planner	35	2.5h	—	○	○
Power BI モデリング	19	3.0h	○	○	○
Power BI ビジュアル	26	3.5h	○	○	○
Power Automate for Desktop 基礎	23	5.0h	○	○	○
Power Automate for Desktop 応用	29	9.0h	—	○	○
Power Automate クラウドフロー	16	3.0h	—	○	○
生成AI 入門	29	2.5h	—	—	○
生成AI 総合	127	9.0h	—	—	○
Copilot 入門 (無償版向け)	27	3.0h	○	○	○
Copilot 総合 (有償版向け)	57	4.0h	—	○	○
Copilot Studio	35	4.0h	○	○	○
Copilot Cowork	29	1.5h	○	○	○

Premiumプランのみご視聴いただける特別コースです。

ご利用料金（eラーニング）

初期導入費 一律 **10** 万円

+

人気
No.1

Starter

年払い・1IDあたり

350 円 / 月

(4,200 円 / 年)

- 2コースまで選択可
- 管理者ID 1名まで
- 進捗管理機能

Basic

年払い・1IDあたり

980 円 / 月

(11,760 円 / 年)

- 4コースまで選択可
- 管理者ID 5名まで
- 進捗管理機能

Premium

年払い・1IDあたり

1,480 円 / 月

(17,760 円 / 年)

- コース選択 **無制限**
- 管理者ID **無制限**
- 進捗管理機能
- 質問サポート機能
- 特別コース  

- ※ eラーニングは年間契約です。
- ※ 管理者も受講者と同様に1IDとしてカウントし、料金が発生します。
- ※ 料金はすべて税別の金額です。

ご導入までの流れ

- 01 無料相談（無料トライアル）**
 ご希望の方は、eラーニングのデモ環境にご招待します。
- 02 コース一覧・見積書発行**
 概算のお見積りをお渡しします。
- 03 対象コース・受講予定人数のご検討**
 対象コース数と受講人数により、料金変動します。
- 04 基本契約書・発注書兼請求書のお取り交わし**
 電子契約、書面契約のいずれも承ります。
- 05 受講者・管理者リストのご提出**
 受講開始の5営業日前までにいただきます。
- 06 ご導入・ご受講スタート**
 eラーニングシステムよりメールにてご案内します
- 07 請求書発行**
 受講開始月締め、翌月末払いです。

ご利用料金（集合型研修）

少人数向け

1時間あたり

10,000 円 / 人

参加人数により費用が変動する人数単価制のプランです。受講者数に応じた予算設定が可能なため、少規模の新入社員研修や部署・チーム単位の開催に最適な料金体系です。

最低催行人数10名様からのお申し込みとなります。

30人でも300人でも
料金一律!!

大人数向け

（目安：30名以上）

1時間あたり

30 万円

参加人数によらない完全時間単価制のプランです。受講者数の変動による費用の増減がないため予算が見立てやすくなり、受講者が増えるほど一人あたりの研修コストが下がる料金体系です。

ご導入までの流れ

- 01 **無料相談**
お客様のニーズをお伺いします。
- 02 **一次カリキュラムのご提案・見積書発行**
ニーズに応じたカリキュラム案をお渡しします。
- 03 **開催形式・日時・受講予定人数のご検討**
開催日時は実施の1ヶ月前までにFixとなります。
- 04 **基本契約書・発注書兼請求書のお取り交わし**
電子契約、書面契約のいずれも承ります。
- 05 **研修カリキュラムのカスタマイズ**
お客様とご相談の上、練り上げて参ります。
- 06 **研修開催**
事務局の方との運営要領確認を経て、研修を開催します。
- 07 **請求書発行**
受講開始月締め、翌月末払いです。

- ※ 個社研修の開催地によっては、別途講師派遣料が発生する場合があります。
- ※ 研修の録画は原則お断りしております。
- ※ 料金はすべて税別の金額です。

導入効果を最大化するユースフルのサポートオプション

ユースフルの研修プログラムでは、費用対効果を最大化し事務局の皆さまの運営負荷を最小限に抑えるサポートオプションを、すべて無償で提供しています。

01

社員のスキルレベル・活用実態把握

- ・ Excelスキルチェックサーベイ
- ・ 生成AI活用実態調査



03

多くの参加者を集める社内広報支援

- ・ 研修開催案内バナークリエイティブ製作
- ・ 社員の参加意欲を上げるプレウェビナーイベント



05

つまづきを放置しないサポート体制

- ・ 実務経験豊富なスタッフが研修に同行
- ・ 初心者から上級者までケアが行き届いた学習体験



ご契約前

研修準備

研修当日

研修後

研修プログラムのカスタマイズ

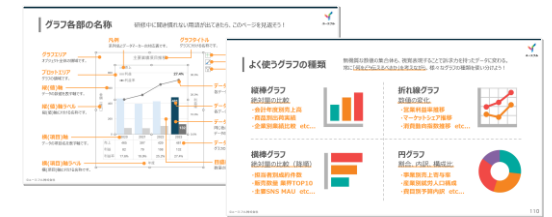
- ・ 貴社の人材教育ニーズにあわせたカリキュラム構成
- ・ ハンズオン演習や質疑応答パートの充実化



02

実施効果を最大化する研修コンテンツ

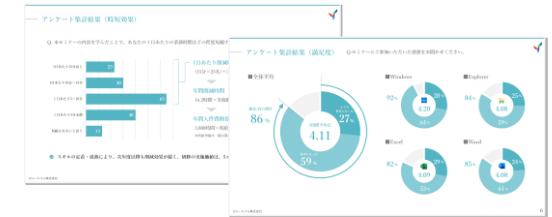
- ・ スキルレベルを平準化する事前学習動画
- ・ 手元に残る洗練された研修教材



04

費用対効果がわかる受講後レポート

- ・ アンケート集計作業代行
- ・ アンケート分析レポートの提供



06

デジタル人材育成の成功事例

伊藤忠丸紅鉄鋼株式会社 様

業種 | 専門商社

従業員数 | 1000名以上

eラーニング × 集合型研修 の導入で 新入社員の学習成果を最大化！



全社的なIT・デジタル技術の向上に取り組まれている伊藤忠丸紅鉄鋼株式会社様は、新入社員向けExcel研修にeラーニングと集合型研修を導入されています。トレーニング効果を最大化するユースフルのサポート体制と学習ロードマップをご評価くださり、DX教育パートナーとして毎年ご用命をいただいております。

もっと詳しくみる



年間のトレーニングロードマップで、スキルが確実に定着！



成功のポイント

- ✓ **スキルレベルの平準化** … 入社前に内定者課題としてeラーニングによる基礎教育や修了テストを実施しておくことで、全体の基礎リテラシーを底上げした状態で入社を迎えられる！
- ✓ **自分ゴトへの落とし込み** … 実務におけるExcelの使い方を配属先の現場で体感した後にフォローアップ研修を開催することで、より自分事として研修に臨める！

活用事例

大手広告代理店 様

業種 | メディア

従業員数 | 1000名以上

受講対象者の半期入れ替えで 年間500名のリスキリングを実現！



全社のITリテラシー底上げのため、YouTubeで実務に役立つ知識をわかりやすく配信しているユースフルのeラーニングをご導入。受講対象者を半年で切り替える運用により、前期と後期それぞれで受講希望者を募集。洗練されたコンテンツのおかげで前期受講社員の満足度がとても高く、後期の募集枠も一瞬で埋まる結果に。

期間中に受講対象者を入れ替え、全社で2倍の成果！

ユースフルのeラーニングサービスでは、年間契約ID枠の中で受講対象者を切り替えることができます。



※当社eラーニングサービスを年間250IDご契約時の参考例

成功のポイント

- ✓ **“特別”感の社内演出** … 年間契約ID数を予算にあわせて決め打ちし、その上限数の中で受講者を社内募集する方式により、受講意欲や緊急度の高い社員から枠が埋まった。結果、学習進捗率や修了率も高水準に！
- ✓ **大人数の教育をコスパよく** … 受講対象者を半年で切り替えることで、契約ID枠を上限に受講社員を2倍に増やせる。受講可能期間の短縮で、締切効果による学習進捗率や修了率をさらに高める成果も発現！

活用事例

大手不動産会社 様

業種 | 不動産

従業員数 | 1000名以上

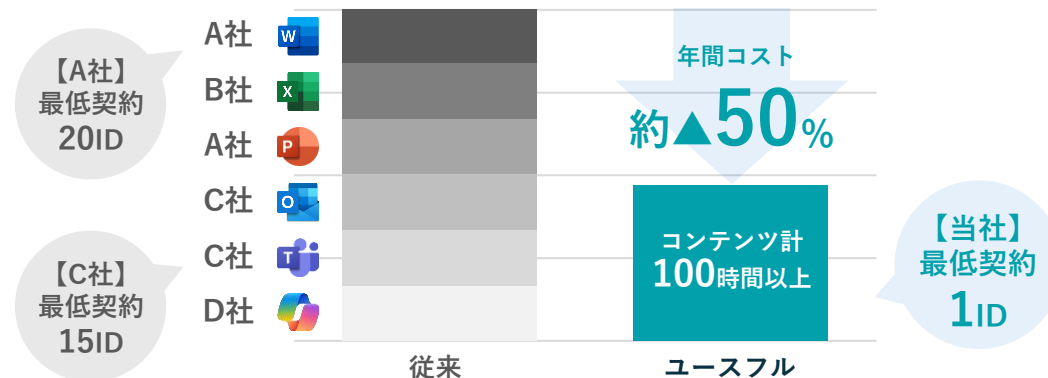
部署・チーム単位の小規模導入で、高度デジタル人材育成を推進！



社員数が少ないチームへの導入のため、小人数から契約でき、導入コストがリーズナブルなユースフルのeラーニングに即決。VBA、Power BI、Power Automate、生成AI活用といった高度なテーマもオールインワンで含まれており、情報システム部門やIT技術部門のデータ分析、業務自動化スキル底上げを実現。

少人数でも導入しやすいサービス設計！

ユースフルのeラーニングと同等の教材を、各社から集めた場合の概算コスト比較。



成功のポイント

- ✓ **導入ハードルを抑える料金体系** … ユースフルのeラーニングは最低1IDから導入可能。Microsoftツールと生成AI活用特化の充実したコンテンツ量と、オールインワン動画教材だからこそその導入コストを実現！
- ✓ **推進者の負荷を抑える支援体制** … 所属部門長の決裁が求められるチーム単位の導入でも、契約前にYouTubeやeラーニングトライアル体験でコンテンツの質を無料で確認できる。社内申請や稟議対応も安心！

よりよい学びのためにユースフルがお届けするもの

動画学習メディアサービス



ビジネスの現場に役立つ有料級のコンテンツを無料で公開し、明日の働き方を変えるきっかけをお届けしています。

動画を視聴する

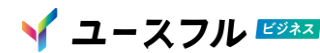
個人向けリスキングサービス



動画教育のエキスパート集団が開発した体系的な学習コンテンツで、実務で即実践できるスキルをコスパよく学べます。

無料で体験する

法人向け組織DXサービス



eラーニングと集合研修を組み合わせた人材育成プログラムに、多くの企業様からオファーをいただいています。

カタログをみる

CONTENTS

- 第一章 システムへのログインと受講方法
- 第二章 管理者向け成績管理機能の使い方
- 第三章 導入効果を最大化するポイント
- 第四章 ユースフルの提供講座と活用事例
- ▶ 第五章 よくあるご質問（FAQ）

よくあるご質問

Q eラーニングで複数のプランを同時に契約できますか？

A 1契約につき、1プランのご契約となります。たとえば、一つの契約グループにPremiumプランとBasicプランを混在させることはできません。

Q 他部署がすでにeラーニングを導入している場合、契約はどうなりますか？

A 新たに契約グループを追加できます。契約単位は企業名ではなく「発注書・請求書の送付先」と「対象案件名」で判断します。そのため、たとえば人事部門が既に全社教育用の契約をしている場合でも、特定の事業部等で新たな導入が可能です。部署やチームの生産性向上に特化したコース、ならびにプランをお選びいただけます。

Q eラーニングの導入に際して、月単位の契約はできますか？

A eラーニングは年間契約となります。

Q 初期導入費は、毎年の更新時に必ず発生しますか？

A 初回契約時のみのご負担となります。契約更新時には発生しません。

Q eラーニングの管理者IDも、契約ID数に含まれますか？

A 管理者も受講者と同様に1IDとしてカウントし、料金が発生します。

Q eラーニングの受講者登録に必要な情報は？

A 管理者・受講者全員の ①氏名、②メールアドレス、③管理権限の可否 を頂戴しております。

Q eラーニング受講者情報の登録は手続きにどれだけの時間が必要ですか？

A 営業日3日を頂戴しております。

Q eラーニングの管理者を拠点や部門ごとに割り当てられますか？

A 可能です。各管理者の方の管理対象範囲をご指示ください。

Q eラーニングで受講者ごとに異なる講座を受けさせられますか？

A 可能ですが、推進者の方の進捗管理負荷を考慮して、多くても3パターンまでにとどめる運用を推奨しております。

Q eラーニングの受講者フォローはどのように行うべきですか？

A 受講者ごとの学習状況をCSV出力できるため、未完了の方の氏名とメールアドレスを絞り込めます。クライアント企業様内で対象の方へ一斉配信されたり、新入社員様の場合は写しに上長や指導担当社員の方を入れてフォローのご案内をされることが一般的です。

よくあるご質問

Q eラーニングの視聴可能期間（契約期間）はどのように決まりますか？

A 受講開始日から1年です。弊社からご受講開始のご案内メールを配信した日にちが開始日となり、開始日から起算して1年を経過した同日に、視聴権限を解除します。ex.2025年4月1日に受講開始案内メールを配信した場合、2026年4月1日に視聴権限を解除します。

Q eラーニングの受講者を契約期間中に増減させられますか？

A 可能ですが、契約の延長はいたしかねますため、締結済の契約期間終了日の概ね2ヶ月前までにお申し出いただくことをおすすめします。また、受講対象者が契約期間中に減った場合でも、お支払い済の料金の払い戻しはいたしかねますので、あらかじめご了承ください。

Q eラーニングの契約期間中に対象コースを追加できますか？

A 可能ですが、契約の延長はいたしかねますため、締結済の契約期間終了日の概ね2ヶ月前までにお申し出いただくことをおすすめします。また、コース追加により料金プランが変更となる場合は、対象ID数分の追加料金が発生します。契約期間が迫っている場合でも、変更前のプランと変更後のプランの差額（年払い金額）をお支払いいただきます。

Q 契約期間中に、別の対象者に新たなコースを受講させられますか？

A 可能です。新たな契約グループにて導入いただけます。契約グループを新設するため、初期導入費が発生します。

Q eラーニングの受講ID切り替え手続きにどれだけの時間が必要ですか？

A 営業日3日を頂戴しております。ex.2025年10月1日(水)に受講対象IDを切り替える場合、2025年9月26(金)までに切り替え先の受講者情報をご提供ください。なお、9月27日(土)～9月30日(火)は視聴ができなくなります。

Q IDを切り替えた場合、それまでの受講者情報や成績はどうなりますか？

A IDを切り替える前の受講者情報や成績データは見られなくなります。成績等の情報はCSV出力等で補完されることをおすすめします。

Q eラーニングの管理者を拠点や部門ごとに割り当てられますか？

A 可能です。各管理者の方の管理対象範囲をご指示ください。

Q eラーニングでの定着度が不安です。

A 高品質な学習動画、理解度チェックテスト、ダウンロードファイルによるハンズオン型の学習体験により、eラーニングでも高い満足度をいただいておりますが、ご不安な企業様には集合型研修も提供しております。

Q 導入に向けた打ち合わせや相談は有料ですか？

A ご面談やお打ち合わせに費用は発生しません。どんなに些細なことでもお気軽にご相談ください。

よくあるご質問

Q eラーニングのコンテンツは定期的にアップデートされますか？

A 対象のツールやソフトの仕様変更にあわせて、コンテンツは適宜アップデートして参ります。

Q eラーニングはMacでも受講できますか？

A Macでもご受講いただけます。ただし、eラーニングで提供している講座はWindows PCでの操作を前提に開発しております。

Q YouTubeやUdemyで配信されている動画との違いは何ですか？

A コースごとに幅がありますが、eラーニングサービスではYouTubeやUdemyで配信しているコンテンツの概ね2~5倍のコンテンツを提供しています。また、eラーニングは理解度チェックテストや手元操作用のダウンロードファイルが充実しており、組織導入に最適です。

Q 動画コンテンツの購入はできますか？

A 可能ですが、動画コンテンツの買い切りをご用命の際は、提供価格が高額となります。弊社としては、進捗管理機能や質問サポートがついた、eラーニングサービスをおすすめしております。

Q 契約期間の中で視聴可能なコースを切り替えられますか？

A 可能です。対象コースと表示期間をご指定ください。ただし、当該運用により特定期間のコース数が限定されたとしても、年間契約で開放している全コース数をもとに契約プランを判定します。

Q シングルサインオンに対応していますか？

A 現時点で対応しておらず、実装時期は未定でございます。

Q 字幕の表示は可能ですか？

A eラーニングシステムに自動字幕機能はありませんが、お使いのデバイスやブラウザのライブキャプション機能などを用いることで、字幕を表示できる場合があります。

Q 海外からのアクセスならびに視聴はできますか？

A 可能です。

Q 各種補助金・助成金の対象講座はありますか？

A 人材開発支援助成金などが対象となる可能性があります。当社サービスのコース内容を問わず申請要件に依るため、管轄省庁までご照会ください。

その他、当社サービスに関するお問い合わせ

<https://business.youseful.jp/consultation>

当社のホームページでお問い合わせができます

まずは相談してみる

