



新人研修2025

寄り添い、鼓舞する

新人研修の実績 — 37,371名

2025年4月受講者数

- 01 新人若手世代の変化・取り巻く環境の変化
- 02 アップデートした新人研修ラインナップ
- 03 新人の傾向を把握するアセスメント
- 04 上司・指導者層の意識改革

1. 新人若手世代の変化・取り巻く環境の変化

新人若手世代の変化・若手世代を取り巻く環境の変化

新人若手世代(Z世代)の変化



VUCA時代における仕事・職場環境の変化

目的と意義を重視する

社会課題に高い意識を持ち、なぜこの仕事を行うのか意義を考える

自分らしく人生を楽しむ

常に念頭にある「別の働き方や会社」というオプション

無駄なく最短で成長したい(タイパ志向と成長実感)

成長実感がほしい、失敗すると分かっているなら先に正解を教えてください

仲間としての関係性を好む

同期はライバルでなく仲間、承認はしてほしいが悪目立ちはしたくない

経験不足を補う知識修得に意欲的

≒失敗したくない気持ちの裏返し

経験不足を補う常識や暗黙知・経験談への関心が高い

厳しい指導ができず悩む指導者

指導とハラスメントの線引きで悩み、厳しさのある育成への苦手意識

年齢差が大きいチーム構成

中間世代が少なく、ベテラン世代とZ世代で構成するチームの増加

余裕のない育成現場

新人の早期自立・早期育成が求められている
=組織視点からも求められる育成のタイパ

部門方針の伝達が鍵

方針や目標は環境に応じて変化し、都度伝えることが必要

DX分野における逆転現象

技術革新により、ベテランの経験値が必ずしも通用しない。デジタルツールの活用により新人のほうがリテラシーが高いという逆転現象

「寄り添い、鼓舞する」新人育成 ~時代に合わせたアップデート~

新卒社員に伝えるキャリア・
最初の会社でがんばるということ

NEW

ビジネスの暗黙知を言語化した
豊富なコラム・経験談

増量

失敗・成功経験を先取りする実践
ロールプレイ(演習6割/講義4割)

拡充

人としての正しさ・マインドを重視し
意義付けを行うプログラム

拡充

新人・若手の強みを最大化する
デジタル教育の拡充

拡充

上司の意識改革を促す
OJT・部下指導研修

NEW

2. 新人研修ラインナップ

■時代に合わせてアップデートした定番新人研修

公開
講座

講師
派遣

	研修名/スキル	マインド・基本姿勢					マナー		コミュニケーション		仕事の進め方		伝える		考える	
		意識改革	チームワーク	メンタルタフネス・レジリエンス	キャリア	モラル・コンプライアンス	基礎あいさつ身だしなみ言葉遣い	電話・来客対応	きく・話す	世代理解・周辺配慮	報連相	PDCA	ビジネス文書	プレゼン・説明の仕方	論理思考	お金・会社の数字
新人研修 決定版	ビジネス基礎研修(2日間)	社会人の考え方やマナー、チームとしての仕事の進め方まで幅広く網羅														
	◎	◎	○	○	○	◎	◎	○	○	◎	◎	○				
	ビジネス基礎研修 新作 ～基本ルール・所作を学ぶ(3日間)	ビジネス基礎(2日間) + 「できる」という印象を持たれる10の具体的な心得・行動を学ぶ														
	◎	◎	○	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	◎	○				
ビジネス基礎研修 新作 ～マインド強化編(3日間)	ビジネス基礎(2日間) + 社会人の暗黙知やルール(謙虚と感謝、整理整頓、社内コミュニケーション、利益の重要性)を学ぶ															
◎	◎	○	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	◎	○			◎		
ビジネス基礎研修 新作 ～モラル&コンプライアンス強化編(3日間)	ビジネス基礎(2日間) + SNS・個人情報の事例検討からモラルとコンプライアンス意識学ぶ															
◎	◎	○	◎	◎	◎	◎	○	◎	◎	◎	○					
実践形式	シミュレーション研修 ～実践形式で行う新人研修総まとめ編	実践形式でヒアリングから企画・プレゼンテーションまで行い、成功・失敗経験から学ぶ														
	○	◎	◎			◎	◎	○		◎		○	◎			
	仕事の進め方研修～ビジネスゲームで学ぶ チームワークとコミュニケーション ドミノ使用	ドミノを使ったビジネスゲームで仕事の進め方とコミュニケーションを学ぶ														
◎	◎							◎		◎			○			
マインド・ リテラシー 強化	レジリエンス研修 ～失敗をチャンスに変え、成長する 人気	気持ちの切り替え方・壁の乗り越え方を学ぶ														
			◎					○								
	ビジネスマインド研修 ～自律のための基本姿勢・習慣	仕事に取り組む姿勢・心の持ちようを学ぶ														
	◎	○	○		◎											
	できるビジネスパーソン10の心得・行動 ～職場の常識編 新作	社会人としての暗黙知や職場の常識を知り、「できる」新人になる														
◎		○			◎		○	◎		○						
モラル&コンプライアンス研修 ～不祥事・情報漏えいと組織への損害	人としてのあり方、コンプライアンスを学ぶ															
◎					◎	◎										
金融リテラシー向上 ～お金の基礎知識を習得する 新作																
															マネーリテラシー	
															◎	
スキル別 強化	コミュニケーション研修 ～できる「ホウ・レン・ソウ」 人気・ロールプレイ中心	報連相ロールプレイで学ぶ														
								○		◎						
	ビジネスマナー研修 ロールプレイ中心	実務に役立つマナーを実践形式で学ぶ														
	◎	◎														
ビジネス文書研修 演習多数	長文要約・メール・報告書・議事録作成等、豊富な演習を通して学ぶ															
							○		○			◎				
ビジネスEメールの書き方研修 演習多数	相手に好感を持たれるメールの書き方を学ぶ・チャットにも対応															
							○		○			◎				

2. 新人研修ラインナップ

■時代に合わせてアップデートした定番新人研修

	研修名/スキル	マインド・基本姿勢				マナー		コミュニケーション		仕事の進め方		伝える		考える		
		意識改革	チームワーク	メンタルタフネス・レジリエンス	キャリア	モラル・コンプライアンス	基礎あいさつ身だしなみ言葉遣い	電話・来客対応	きく・話す	世代理解・周辺配慮	報連相	PDCA	ビジネス文書	プレゼン・説明の仕方	論理思考	お金・会社の数字
スキル別強化	電話対応基礎研修 ロールプレイ中心						豊富なロールプレイ実践で電話対応に自信を持つ									
	ロジカルシンキング研修 ～情報を整理し、結論を導く 人気						○	◎	◎	○			論理的に話を展開し、賛同を得る			
	プレゼンテーション研修 ～相手に伝わる話し方を学ぶ 実践多数												プレゼン実践演習で学ぶ			
	会社の数字の見方と新聞の読み方研修												◎	○	数字の見方	
配属前	配属前研修 ～現場のコミュニケーション力を身につける									他者視点のコミュニケーションから自己紹介の仕方まで配属前に学ぶ				◎	○	
配属後フォロー	新人フォロー研修 人気	入社からの棚卸、PDCAや優先順位のつけ方を学び改善する														
	社会人1・2年目ステップアップ研修 ～コミュニケーション力向上編	○	○									◎	◎			
	社会人1年目・2年目ステップアップ研修 ～周辺配慮を意識した仕事の進め方									上司・先輩からの教わり方、意見の伝え方				○	○	
アクティビティ 体感型 ※講師派遣型研修のみ	新入社員向け健康習慣づくり研修 新作		運動・栄養・休養の習慣づくり													
	The社会人道(自衛隊元教官監修) ～体験型人材育成プログラム 人気復活	◎	◎	◎		◎										
	よる森 ～内省と対話の五感CAMP	◎	◎	◎												
	OFF TIME Biz ～ブラインドサッカーを活用した体験型研修	チームワークの醸成と多様性の理解														
	TAP(玉川アドベンチャープログラム) ～新人向けアドベンチャーセミナー	信頼とチームワーク														
		◎	◎	◎							◎	◎				

公開講座ご利用特典

「新人フォロー研修」**無料**ご招待!

2025年3月17日(月)～2025年4月30日(水)までの期間中に、インソース主催の新人研修を2日以上ご受講いただくと、新たに社会人となって業務を3～6カ月ほど経験された方対象の「新人フォロー研修」に無料招待いたします。

2025年3月17日(月)～4月30日(水)までの期間、新人を対象とした公開講座を2日以上受講いただくと、通常価格26,400円相当の「新人フォロー研修」に無料でご招待いたします!
 ※研修タイトルに「(新入社員・新社会人向け)(高校・専門学校卒業の新人向け)(製造業 新入社員向け)」のいずれかが入っている研修が対象です
 ※インソース主催のものに限ります(Python学院含む)

2. 新人研修ラインナップ

■レベルと用途に合わせて選択できるPCスキル研修

公開講座 講師派遣

Excel	基本	グラフ	関数			データベース			その他機能		マクロ・VBA					
	基本の操作方法、各機能の名称	円グラフ、複合グラフなどの作成	SUM、AVERAGE、MAX、MIN	ROUND、IF、VLOOKUPなど	COUNTIFS、LEN、VALUE、XLOOKUPなど	並び替えとフィルター	ピボットテーブル	Power Query	Power Pivot	条件付き書式、表示形式、入力規則設定	ワークシート分析	マクロの記録・実行	逐次処理	分岐、繰り返し	デバッグ	オブジェクトの操作
Microsoft Office研修～Excel基礎編	○	△	○			○										
Microsoft Office研修～Excel基礎編(半日)		△	△			△										
Microsoft Office研修～Excel応用編		○		○			○			○						
(初中級者向け)Excel研修～ゼロから学ぶマクロ・VBA基礎編											○	○	○	△	△	
(中級者向け)Excel研修～関数の基本編(半日)			○	○												
(中級者向け)Excel研修～関数の応用編(半日)					○											
(中級者向け)Excel研修～ピボットテーブルを用いたデータの集計・分析編(半日)						○										
(中級者向け)Excel研修～パワークエリを用いたデータの取込みと整形編							○									
(中級者向け)Excel研修～マクロを用いて手順を自動化する編(半日間)											△	△		△		
(中上級者向け)Microsoft Office研修～Excelマクロ・VBAを活用する編											○	○	○	○	○	

【Point】スキルチェック(WEB)を活用し最適な研修をご提案

Excel スキル チェックシート
 ◎おすすめ研修診断

PowerPoint	基本					わかりやすい資料	
	基本の操作方法、各機能の名称	表・グラフの作成、図形・SmartArt	動画・アニメーションの活用	スライドショーの使い方	スライドマスター	構成・流れ	デザイン
(新入社員・新社会人向け)Microsoft Office研修～ExcelとPowerPoint	○	○	○	○			
パワーポイント資料の作り方研修	○	○	△	○		○	△

Word	基本				自動反映	
	基本の操作方法、各機能の名称	見出し・目次を活用した長文作成	校閲	印刷	文字・段落単位で変更しやすくする	表や図がうまく表示されるようにする
Microsoft Office研修～Word入門編	○	○	○	○		
Microsoft Office研修～Word入門編(半日間)	○	○				

2. 新人研修ラインナップ

■幅広い分野・職種・期間に対応するデジタル人材育成プログラム

公開
講座

講師
派遣

生成AI		操作の 基本	リスクを 知る	プロンプト エンジニア リング	生成AI ×他ツール で使う	DXマイ ンド醸成
生成AIを業務に活 用したい方向け	(若手向け)DX入門研修～ChatGPTに触れ、業務効率化のマインドを獲得する	△				○
	(半日研修)ChatGPTのはじめ方研修～触って学び、明日の業務を効率化する	○	△	△		
	(半日研修)ChatGPT×Excel研修～身近なExcel業務から始めるA I 活用	△			○	
	ChatGPTプロンプトエンジニアリング研修～使いこなすための応用手法を学ぶ			○	○	
	(半日研修)Microsoft 365 Copilotの使い方研修～Excel・PowerPoint操作を効率化する	○		○		

Python		プログラミ ング知識	Python 基本文法	アルゴ リズム	Python 応用知識	業務 効率化	デー タ分 析	AI機械 学習	WEB アプリケー ション
プログラミング 未経験者向け	(初心者向け)Python学院～Excel自動化入門編(2日間)	○	○	○		◎			
	Python学院～基本文法編／プログラミング未経験から業務への活用方法を学ぶ(1日間)	○	○	○					
プログラミング 経験者向け	Python学院～Excel操作自動化編(1日間)	○	○	○		○			
	Python学院～スクレイピング編／Webからの情報収集を自動化する(1日間)	○	○	○		○			
	Python学院～アルゴリズム思考力向上編／演習問題20本ノック(1日間)		○	◎					
	Python学院～データ分析編／統計の基礎とPandasライブラリの活用(1日間)						○		
	Python学院～AI開発入門研修／機械学習で予測モデルを作る(2日間)	○	○	○			○	○	
	Python学院～Webアプリケーション開発編／Djangoとデータベースの連携を学ぶ(3日間)								○

新人IT研修/新人DX

新人SE向け	Javaコース(37日間)
	PHPコース(22日間)
	C言語コース(14日間)
全新人向け	Pythonコース(11日間)
	(新入社員・新社会人向け)DX理解研修(半日・1日間)

【通信教育】TechTrain(テックトレイン)

初心者・未経験者 向け	Python入門～データサイエンス基礎(未経験者向け)
	Python・SQL入門～データサイエンス基礎(未経験者向け)
	HTML/CSS/JavaScript・React～ゼロから学ぶモダンWeb開発(入門レベル)
	HTML/CSS/JavaScript・React～ゼロから学ぶモダンWeb開発(実践レベル)
	PHP入門～ゼロから学ぶWebアプリケーション開発
	フルスタックエンジニア養成～初心者からオールラウンドなプログラミングスキルを身につける



2. 新人研修ラインナップ

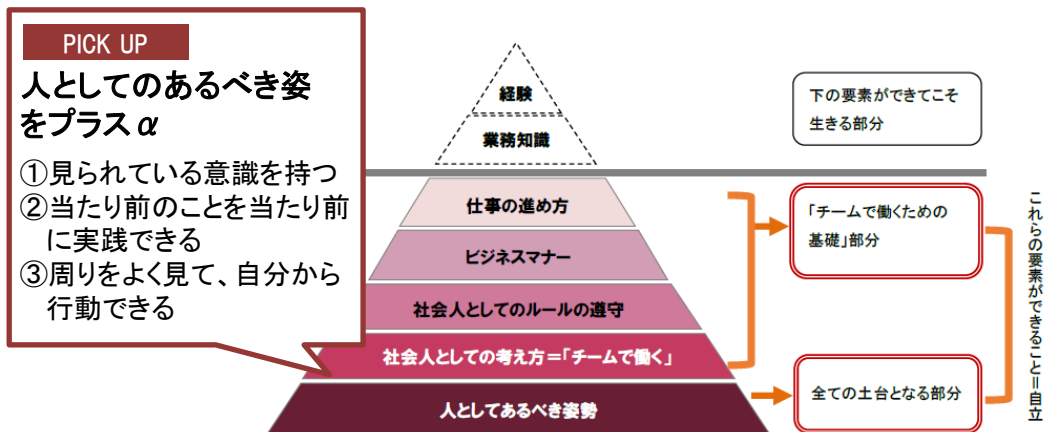
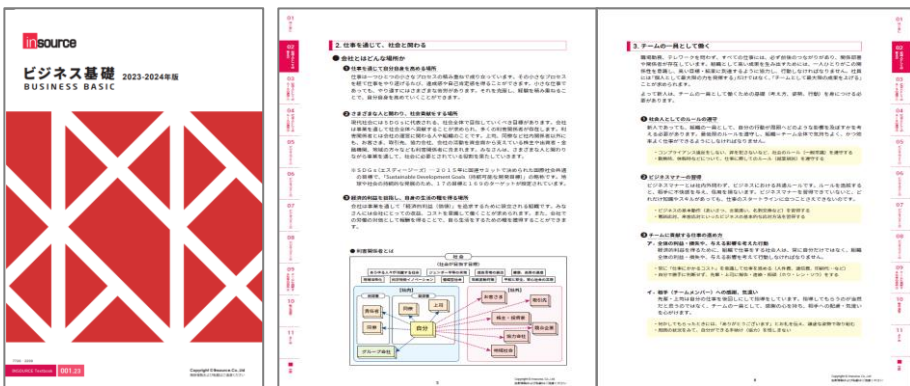
【Pickup】ビジネス基礎研修(2日間)

本研修では、冒頭で社会人としての基本マインドを丁寧に解説します。マインドの醸成ができたところで、そのマインドを体現する身だしなみや言葉遣いを学び、電話応対や来客対応の場面で活用するための型に落とし込みます。また、先輩や上司から受けた指示をもとに業務を進めるポイントを習得し、研修翌日からの実践につなげます。

カリキュラム(1日目)
1. はじめに ~セルフチェック
2. 社会人として働くとは 学生と社会人との違い/仕事を通じて社会と関わる
3. 社会人としての基本姿勢と行動 仕事に対する考え方/人としてのあるべき姿勢
4. 組織で求められる人材になるために チームの一員として働く/自ら考えて行動する/SDGs時代に求められる人材
5. 仕事をすうえでのコミュニケーションの基本 コミュニケーションとは/心構え/印象をアップする
6. ルールの遵守① ~社会のルール 新人にとってのコンプライアンス/SNSの使い方/情報管理
7. ルールの遵守② ~職場のルール 守るべき職場のルール/場面別ポイント(出勤時・勤務中・外出・休憩時・退勤時・テレワーク時)/休暇のとり方/遅刻しそうなとき/健康管理の徹底
8. ビジネスマナー① ~社会人としての基本動作 第一印象の重要性/身だしなみ/態度/お辞儀の種類とポイント
9. ビジネスマナー② ~言葉遣い・敬語

カリキュラム(2日目)
10. ビジネスマナー③ ~電話対応 3つの鉄則/基本フロー/電話の受け方・取り次ぎ方/ビジネスでよく使われる表現/担当部署が違う電話の対応/電話のかけ方
11. ビジネスマナー④ ~来客対応・訪問時のマナー 来客対応の基本姿勢・基本マナー/ご案内のしかた/席次/お見送り時の気配り/訪問の基本マナー/名刺交換
12. チームに貢献する仕事の進め方 新人の仕事の進め方/仕事の指示を受ける/方法と時間を確認する/仕事をするうえでの判断軸を持つ「QCDRS」/コストを意識する/仕事を始める/中間報告のタイミング/報告・連絡・相談とは/終了報告前のチェック/終了報告/仕事を振り返る
13. 報告演習
14. まとめ ■付録1. 社会人のキャリアについて考える ■付録2. メールのマナー ■付録3. 書類の発送の仕方 ■付録4. メンタルタフネス ~「壁」を乗り越える ■付録5. 新人のクレーム対応 ■付録6. ハラスメントとは ■付録7. WEB会議システムの使い方

✓ 全ページカラーの冊子テキスト、復習・保管にも最適



2. 新人研修ラインナップ

■ 内定者オンラインセミナー ～毎月開催・120分の短時間講座

公開
講座

講師
派遣

研修名\スキル	マインド・基本姿勢					マナー		コミュニケーション		仕事の進め方		伝える		考える			OA・IT ツール
	意識 改革	チーム ワーク	メンタル タフネス・レジ リエンス	キャリア	モラル・ コンプライ アランス	基礎 あいさつ 身だしな み 言葉遣い	電話・ 来客対応	きく 話す	世代理 解・周辺 配慮	報連相	PDCA	ビジネス 文書	プレゼ ン・説明 の仕方	論理 思考	数字	情報収 集力	
内定者の マナーと モラル	おさえておきたい内定式に臨むマナー	◎			○	◎		○	○								
	社会人としてのSNSの使い方	◎			◎							○					
ビジネスメー ル・文書作成	基本をおさえる！ビジネスメールの書き方				○	◎			○			◎					
	文例から学ぶ！伝わるビジネス文書					○			○			◎					
社会人の 基礎知識	財務三表から会社を理解する	○													◎	○	
	ビジネスで役立つ業界情報の集め方															◎	
	短時間で情報を集める新聞の読み方											○		○		◎	
パソコンの 活用術 資料作成術	ChatGPTの使いこなし方と注意点を学ぶ					◎						○				◎	◎
	分かりやすい資料のつくり方									○		○		○			◎
	ゼロから学ぶExcel基礎 新作																◎
	データ集計実務に役立つExcel 新作															○	◎
言葉遣いと 電話対応	敬語・ビジネス用語のトレーニング					◎			○								
	今のうちに身につけておきたい電話対応のコツ			○		○	◎	○									
職場での コミュニケー ション	上司・先輩とのコミュニケーションを学ぶ							◎	◎				○				
	先輩の経験談から学ぶ～困難の乗り越え方			◎													
	会議の場で求められる「きく力」「話す力」		○						◎				○				
営業の 心得	先輩に学ぶ！営業職の役割と仕事の基本	○					◎	○				◎					
入社直前の 総仕上げと 準備	社会人直前！ビジネスマナーの基本	○				◎			○			○					
	社会人でも目標・キャリアを考える			○	◎												
	ロジカルな考え方・話し方											○	◎	○			

<Point>

1. 先輩社員からリアルなマナーや常識を学べる
2. 前年の受講者アンケート・講師報告書・世の中の流れを踏まえ、毎年リニューアル
3. 全国どこからでも参加できるオンライン型セミナー
4. 毎月開催(120分/講座)で、忙しい学生でも都合をつけやすい
5. 利用しやすい価格設定。1人1講座8,140円(35pt)～

3. 新人の傾向を把握するアセスメント

スキルを見える化する

新人8大スキルアセスメント

概要

「新人に求められる8大スキル(右図)」にもとづき、個々の新入社員の皆さまが何を得意とし何を苦手としているかが、ひと目で把握できるアセスメントサービスです。現状把握をしたうえで、効果的な教育施策の立案が可能になります。

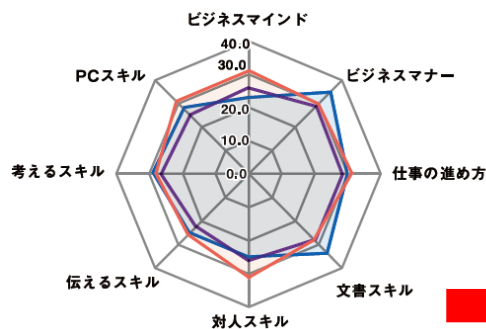


形式

- ・「スキルチェック」～新人の自己評価、意識や不安の把握
- ・「テスト」～客観的なスキルレベルの把握
- WEB(2択～4択問題) 20分～30分程度
- ※専用のシステム(新人8大スキルアセスメントLeaf)より回答

結果イメージ

・8つのスキルの得点率と会社平均・全国平均との比較(Webにて確認)



8大スキル	対応研修
ビジネスマインド	ビジネス基礎研修(2・3日間)
ビジネスマナー	ビジネスマナー(2・3日間)
仕事の進め方	仕事の進め方
文書スキル	ビジネス文書
対人スキル	コミュニケーション
伝えるスキル	プレゼンテーション
考えるスキル	ロジカルシンキング
パソコンスキル	Excel/PowerPoint

料金

2,200円/名(税込)

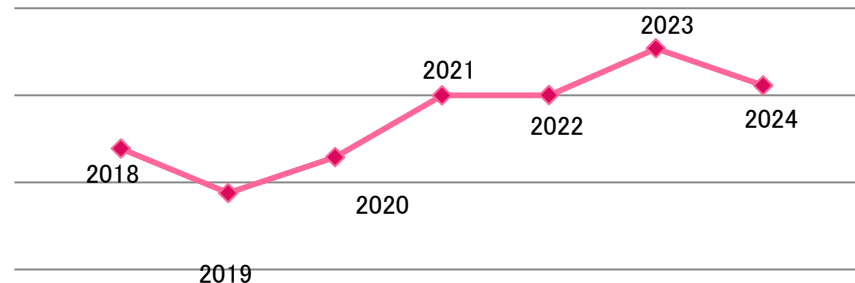
※個人レポートと総合レポートつき(WEB上で閲覧)
※オプション:分析レポート 110,000円/回

【参考】新人のスキル傾向

2024年・8大スキルアセスメント受検結果より

①スキルチェック合計点数は上昇傾向

→ 事前に知識修得を行う新入社員が増加している



②2024年スキル別テスト結果は

「マインド」が最高スコア、「マナー」「文書」は低スコア

→ マナー、文書スキルに対するスキル不足が顕著

ビジネスマインド	ビジネスマナー	仕事の進め方	文書スキル	対人スキル	伝えるスキル
37.07	27.52	36.24	26.93	36.48	32.90

③標準偏差(バラツキ)は「PCスキル」が最も大きく

「マナー」「文書」が次ぐ

→ PCスキルはレベル別教育が効果的

ビジネスマインド	ビジネスマナー	仕事の進め方	文書スキル	対人スキル	伝えるスキル	考えるスキル	PCスキル
3.47	5.59	3.87	5.37	3.95	4.64	4.04	7.09

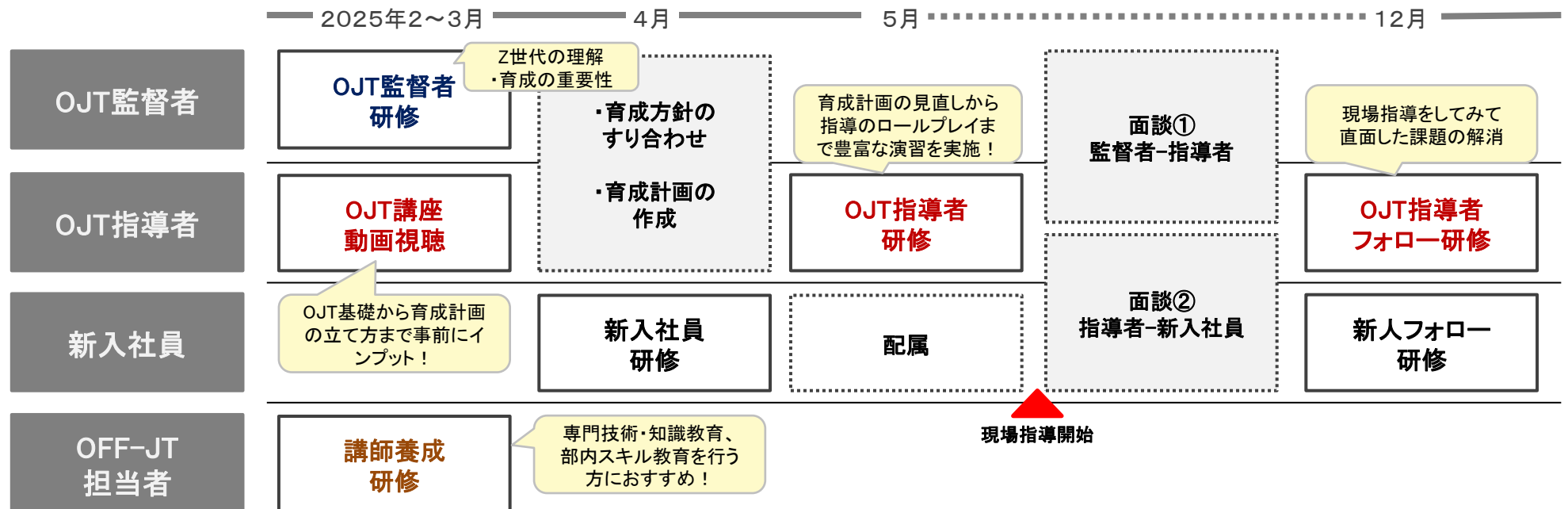
4. 上司・指導者層の意識改革

上司の意識改革と、新人・若手に「寄り添う」育成で離職を防止

■ 上司世代は若手世代を知り、考え方・行動を変える。時代に合わせた指導者研修。

<p>管理職向け 部下指導アップデート研修 ～若手部下との距離感をつかむ</p> <p style="text-align: right;">2025NEW</p>	<p>若手・中堅指導者向け はじめてのOJT研修</p>	<p>部下指導汎用版 OJT指導者研修【2025年版】</p> <p style="text-align: right;">定番</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・若手をどう指導すればよいかわからない、これまで通りの方法をなかなか変えられない、変えたくないと思っている管理職に向けて、今の若手のリアルな気持ちと指導方法を伝える。 ・悩みの多い管理職の気持ちを軽くし、指導のどこを変えるとよいか、実践的な指導方法を学ぶ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・若手・中堅ではじめて後輩指導にあたる方に向けて内容をリニューアル。 ・新人とそれほど年齢が離れていないからこそ、指導のしにくさを感じたり、ギャップを感じる方向け。 	<ul style="list-style-type: none"> ・Z世代の特徴に加え、今の新人・若手の傾向をより手厚く解説。 ・部下指導の「今」と「基本」が分かる部下指導の虎の巻。

■ 部署全体で寄り添い行う新人育成プラン ～ある企業様のご支援事例より



4. 上司・指導者層の意識改革

■ 上司・指導担当者向け研修

公開
講座

講師
派遣

研修名／スキル	対象者	マインド		キャリア 支援	指導手法		フィードバック・ コミュニケーション			ケース スタディ	知識		
		指導の 心構え	対象者 への 理解		ティーチング	コーチング (傾聴・承認 ・質問)	ほめる	叱る・ 指導する	面談		ハラス メント	アンガ ー マネジ メント	
基本の 仕事を 教える	OJT研修～部下・後輩指導の基本スキルを習得する 毎年リニューアル	指導担当者	◎	◎	◎	◎		◎	◎		◎	△	
	内気な人のためのOJT指導研修 新作	指導担当者	○	◎	○								
	はじめてのOJT研修	指導担当者	◎	◎		◎		◎	◎		○		
	(経験者向け)OJT指導者研修 ～育成方法を振り返り、フィードバック力を高める	指導担当者	◎		△	○		○	○		◎		
	ティーチング研修 ～適切な業務指導の進め方	指導担当者			○	◎		◎	◎		◎		
	OJT監督者研修	管理職	◎		◎			◎	◎		◎		
特定の 課題を 解決する	正しいビジネス文書の教え方研修 ～後輩や部下の文書を添削する	指導担当者	◎								◎		
	指導力強化研修～新人・若手のハウ・レン・ソウを上達させる	指導担当者									◎		
	コミュニケーションの取り方指導研修 ～気づかひができる部下を育てる	指導担当者	◎						○				△
	仕事の任せ方研修 ～自分でやった方が早いを克服し、 部下の成長を促す	管理職	◎			△							
若手との ジェネレ ーション ギャップを 解消する	Z世代の育て方研修 人気	指導担当者 ～管理者		◎							◎		
	部下指導アップデート研修～若手部下との距離感をつかむ 新作	指導担当者 ～管理者	◎	◎	△	○		○	○	◎		△	△
	部下とのコミュニケーション実践研修 ～多様化する部下への関わり方 人気	管理職	○	◎							◎		
ベテラン 世代を 活用する	ベテラン世代の活かし方研修 ～年上の部下への関わり方を学ぶ	管理職	○	◎							◎		
	管理職向けコミュニケーション研修 ～シニア人材と良好な関係を築く編	管理職		◎			◎	△	◎	◎			