

insource

公開講座
コースマップ

2024年7月版

1名さまから参加できる

公開講座

INSOURCE OPEN SEMINAR

■ 階層・年代別

役割認識	役割認識
キャリアデザイン	キャリアデザイン (年代別)

■ ヒューマンスキル

	マナー
	書くスキル
	報・連・相
対人スキル	プレゼンテーション・説明力
	コミュニケーション
	リーダーシップ
	交渉・調整力
	部下・後輩育成
	CS
CS・接客	接客
	クレーム対応
	女性活躍推進
	外国人新入社員向け
	外国人受け入れ
ダイバーシティ	シニア向け
	シニア受け入れ
	LGBT (LGBTQ+)・ ダイバーシティ インクルージョン

■ テクニカルスキル

	チームビルディング・ プロジェクトマネジメント
業務遂行	ファンリテーション
	評価・考課
	判断・決断力
	財務・コスト意識
	タイムマネジメント
生産性向上	業務改善
	マニュアル作成・ ナレッジマネジメント
電話対応・ コールセンター	電話対応
	コールセンター向け
OA スキル	Excel
	PowerPoint
	コンプライアンス
	リスク管理
リスク・ コンプライアンス	労務管理
	ハラスメント防止
	メンタルヘルス

■ コンセプチュアルスキル

論理的思考力	論理的思考力
	発想力
イノベーション	企画力
	問題解決力
統計・データ分析	統計・データ分析
業績拡大	マーケティング
	経営戦略

■ 職能別

	マインド・役割認識
	リレーション構築・ヒアリング
営業	ソリューション営業
	提案・セールスプレゼン
	クロージング・交渉
	営業マネジメント
	事務
	経理実務
	人事実務
	研修企画
	内部講師登壇
	採用実務
	総務実務
	企業受付
人事・総務・ 財務・法務等	秘書業務
	広報・IR
	督促電話
	企画
	WEB 制作
	リカレント
	セキュリティ・コンプライアンス
	労務管理
	ハラスメント防止
	知財実務
	契約書実務

■ DX 人材育成

	DX 理解・推進
	生産性向上 (業務自動化)
	社内の IT リテラシー
	DX リスキリング
一般事業会社・ 官公庁	データに基づいて考える (データドリブン)
	AI・データサイエンス
	Python コース (AI 人材育成コース)
	RPA
	その他
システム会社・ システム部門	階層別

1名さまから参加できる

公開講座

INSOURCE OPEN SEMINAR

1名から参加可能な オープンセミナー型研修

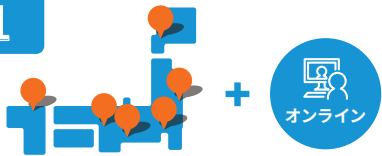
インソースの公開講座の実績

※1 2024年3月末時点
※2 2023年4月～2024年3月

常時開催 6都市^{※1} カリキュラム数 4,271種類^{※1} 年間実施回数 10,899回^{※2} 年間受講者数 126,831名^{※2}

インソースの公開講座3つの特徴

Point 1



日本最大級の開催規模

全国6都市（札幌 / 仙台 / 東京 / 名古屋 / 大阪 / 福岡）の常設会場で実施する来場型と、世界中どこからでも参加できるオンライン型を毎日開催！

Point 2



4,271種類^{※1}のコンテンツ数

様々な課題・お悩みに対応するべく、多種多様なラインナップをご用意！
時代のニーズに合わせた新作研修も毎月続々追加！

Point 3



便利な会員制システム

簡単にお申込み手続きができるマイページ「WEBInsource」や最大 50%OFF の割引サービス「人財育成スマートバック」で、さらにお得に便利に！

時流にのる～知識・スキルをアップデート

① 生成 AI 関連研修

対話型 AI を活用し、ビジネスの可能性を広げる

	研修名	
基本	ChatGPT のはじめ方研修 ～触って学び、明日の業務を効率化する	P 22
	Microsoft 365 Copilot の使い方研修 ～ Excel・PowerPoint 操作を効率化する	P 22
応用	ChatGPT×Excel 研修 ～身近な Excel 業務から始める AI 活用	P 12
	ChatGPT×Excel 研修 ～知識ゼロからマクロを作る	P 12
	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	P 22
	ChatGPT×Python プログラミング研修 ～自動化・データ分析編（5日間）	P 22

② 現代管理職向け研修

現代管理職に求められるマネジメントスキルを習得する

テーマ	推奨研修
数字・コスト意識	【絶えずビジネス環境は変わり、前例踏襲が許されない】 業績管理研修～顧客別・事業別収支分析と資本コスト経営(ROIC)入門 P 10, 17
変革	【人手が潤沢になることはない！同じ仕事に昨年と同じ人員はかけられない】 変革リーダー研修～人数を増やさず今のメンバーで変革を実現する P 5, 16
DX	【競合他社は絶えず進化する⇒他社と差別化する一番のキープポイント】 DX 推進研修～5ステップで今日から始める P 21
メンバーの心を掴む	【異なる意見を理解する第一歩】 共感力発揮研修～スムーズに仕事を進めるために理解と思いやりを示す P 4
問題解決力	【「目指すべき姿」が明確でない時代の、あるべき姿の実現方法を学ぶ】 課題設定力研修～主体的な問題解決のための手法とマインド P 16
求められる品格と人権への意識	【世間の目と常識はどんどん厳しくなる⇒求められる真・善・美の追求】 現代管理職のモノの言い方研修～ハラスメントリスクを低減する P 13

注目の講座ラインナップ

■ 新任シリーズ

- 新任主任研修～リーダーの自覚と責任 …… P 2
- 新任係長研修～現場運営の実行力 …… P 2
- 新任課長研修
～管理職に求められるマネジメント・采配力(2日間) …… P 2
- 新任次長研修～全体最適の調和力 …… P 2
- 新任部長研修～経営視点の組織マネジメント …… P 2

■ コンサルタント養成シリーズ

- 【コンサルタント養成シリーズ】「対話する力」養成研修 …… P 4
- 【コンサルタント養成シリーズ】「考える力」養成研修 …… P 16
- 【コンサルタント養成シリーズ】「問題を発見する力」養成研修 …… P 16
- 【コンサルタント養成シリーズ】「調査する力」養成研修 …… P 16
- 【コンサルタント養成シリーズ】「資料化する力」養成研修 …… P 18

■ プロマネ養成シリーズ

- 【プロマネ養成シリーズ】ステークホルダー対応力養成研修 …… P 20
- 【プロマネ養成シリーズ】チーム編成・運営力養成研修 …… P 20
- 【プロマネ養成シリーズ】プロジェクト推進力養成研修 …… P 20
- 【プロマネ養成シリーズ】プランニング力養成研修 …… P 20

■ 近年ニーズの高まった注目研修

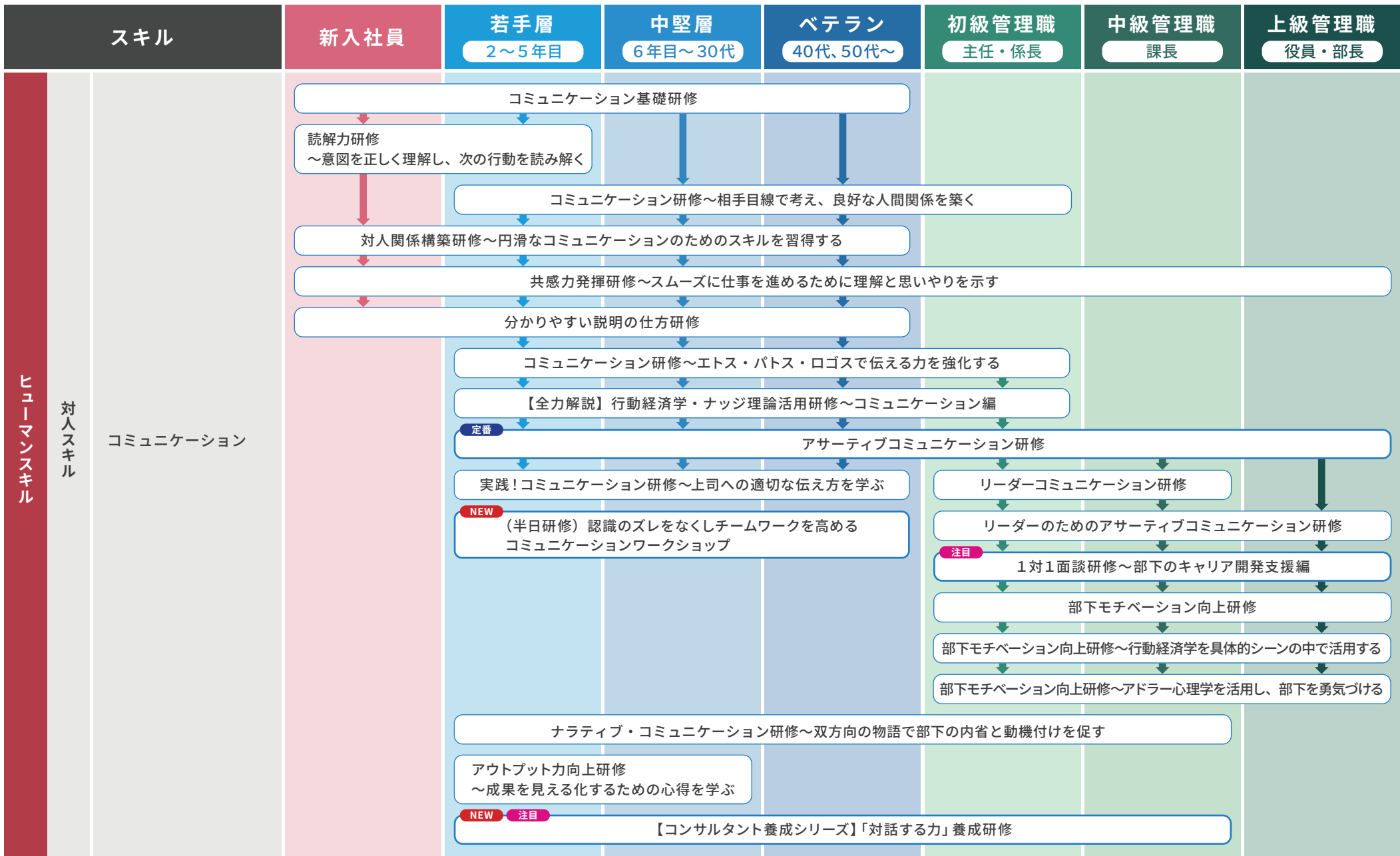
- 50代向けキャリアデザイン研修
～人生100年時代のマネーとキャリアを考える …… P 2, 8
- 1対1面談研修～部下のキャリア開発支援編 …… P 4, 6
- Z世代の育て方研修 …… P 6
- 仕事の実行力研修
～「自律」「協働」「目的意識」で仕事を前に進める …… P 11
- クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う …… P 15
- (半日研修)ChatGPT のはじめ方研修
～触って学び、明日の業務を効率化する …… P 22

スキル		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
役割認識	役割認識	<p>ビジネスマインド研修～自律のための基本姿勢・習慣</p> <p>ビジネス基礎研修～社会人に求められる基本ルール・所作を学ぶ(2日間)</p> <p>新人フォロー研修</p>	<p>社会人2年目研修～意識転換と不安の払しょくを図り、次のステージに進む</p> <p>若手社員研修～主体性の発揮</p> <p>若手社員向けビジネスマインド強化研修～主体性、業務・役割の領域拡大、自分で考える</p> <p>若手社員研修～経験学習サイクルを回し、自己成長を加速させる</p> <p>25歳の壁を乗り越える研修～考え方を切り替え、ワンランク上の仕事を目指す</p>	<p>定番 中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す!</p> <p>定番 中堅社員向けオーナーシップ研修～当事者意識をもって、周囲に働きかける存在になる</p> <p>中堅社員向けジョブクラフティング研修～目の前の仕事、やりがいのある仕事に変わる</p> <p>次期管理職向け研修～プレイヤーとの違いを理解し、その日に向けて準備する</p>	<p>リクエスト受付中 マスターズ(ベテラン世代向け)研修～時短の達人としてチームに貢献する</p> <p>マスターズ(ベテラン世代向け)研修～好奇心をもって仕事人としての「芸」を磨く</p> <p>オーナーシップ研修(ベテラン向け)～組織に対する当事者意識を高め、率先力を身につける</p>	<p>注目 新任主任研修～リーダーの自覚と責任</p> <p>NEW 主任レベルアップ研修～悩みを解決し、前進する</p> <p>注目 新任係長研修～現場運営の実行力</p> <p>NEW 係長レベルアップ研修～改善を加速させる実行力</p> <p>定番 段取り研修～管理職としての基本的なマネジメントスキルを理解する</p> <p>新任管理職研修～自信を持ってマネジメントを始める編(2日間)</p> <p>プレイングマネージャー研修～時間・チーム・リスクをマネジメントし、走りながら成果を出す</p>	<p>注目 新任課長研修～管理職に求められるマネジメント・采配力(2日間)</p> <p>NEW 課長レベルアップ研修～迷いを払拭し、変化に挑む</p> <p>定番 管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する</p> <p>注目 新任管理職研修～求められる3つのマネジメント(人材、組織、業務)とリーダーシップ(2日間)</p> <p>中級(課長級)管理職研修～課長としてのあり方・現場力編</p> <p>中級(課長級)管理職研修～PDCA・突破力編</p> <p>注目 新任次長研修～全体最適の調和力</p> <p>NEW 次長レベルアップ研修～組織の要としての推進力</p>	<p>注目 新任部長研修～経営視点の組織マネジメント</p> <p>NEW 部長レベルアップ研修～課題を解決し、変革へつなげる</p> <p>上級管理職研修</p> <p>上級管理職研修～部長に求められる4つのマネジメント(2日間)</p> <p>役員研修～企業経営と役員の仕事(2日間)</p>
		<p>27歳の壁を乗り越える研修～仕事の「慣れ」に打ち勝ち、成長を続ける</p> <p>30歳の壁を乗り越える研修～キャリアの不安にスキルアップで備える</p> <p>40歳の壁を乗り越える研修～体と心の変化に向き合い、長く活躍し続ける</p> <p>達成力強化研修～仕事を最後までやり抜く力を身に付ける</p> <p>中途採用1年目研修～即戦力として活躍する</p> <p>(半日研修) 仕事の進め方研修～アンラーニングで思考の硬直化を防ぎ再成長を図る</p>	<p>20代向けキャリアデザイン研修～Must・Can・Willでキャリアを考える</p> <p>20代向けキャリア研修～偶然の出会いを活かし、人生100年を充実させる</p> <p>NEW (半日研修) 個人のビジョン探求ワークショップ～未来の記事の創作を通じて自分とチームの将来を考える</p> <p>NEW 壁を乗り越えるワークショップ～不安や悩みを言語化し、明日からの行動を考える</p>	<p>30代向けキャリアデザイン研修～主体的かつ戦略的にキャリアを考える</p>	<p>40代向けキャリアデザイン研修～ワーク・ライフ・マネーバランスを考える</p> <p>注目 50代向けキャリアデザイン研修～人生100年時代のマネーとキャリアを考える</p> <p>50代活動(いそかつ)研修～これからのワークスタイルを考える</p>			
キャリアデザイン	キャリアデザイン(年代別)							

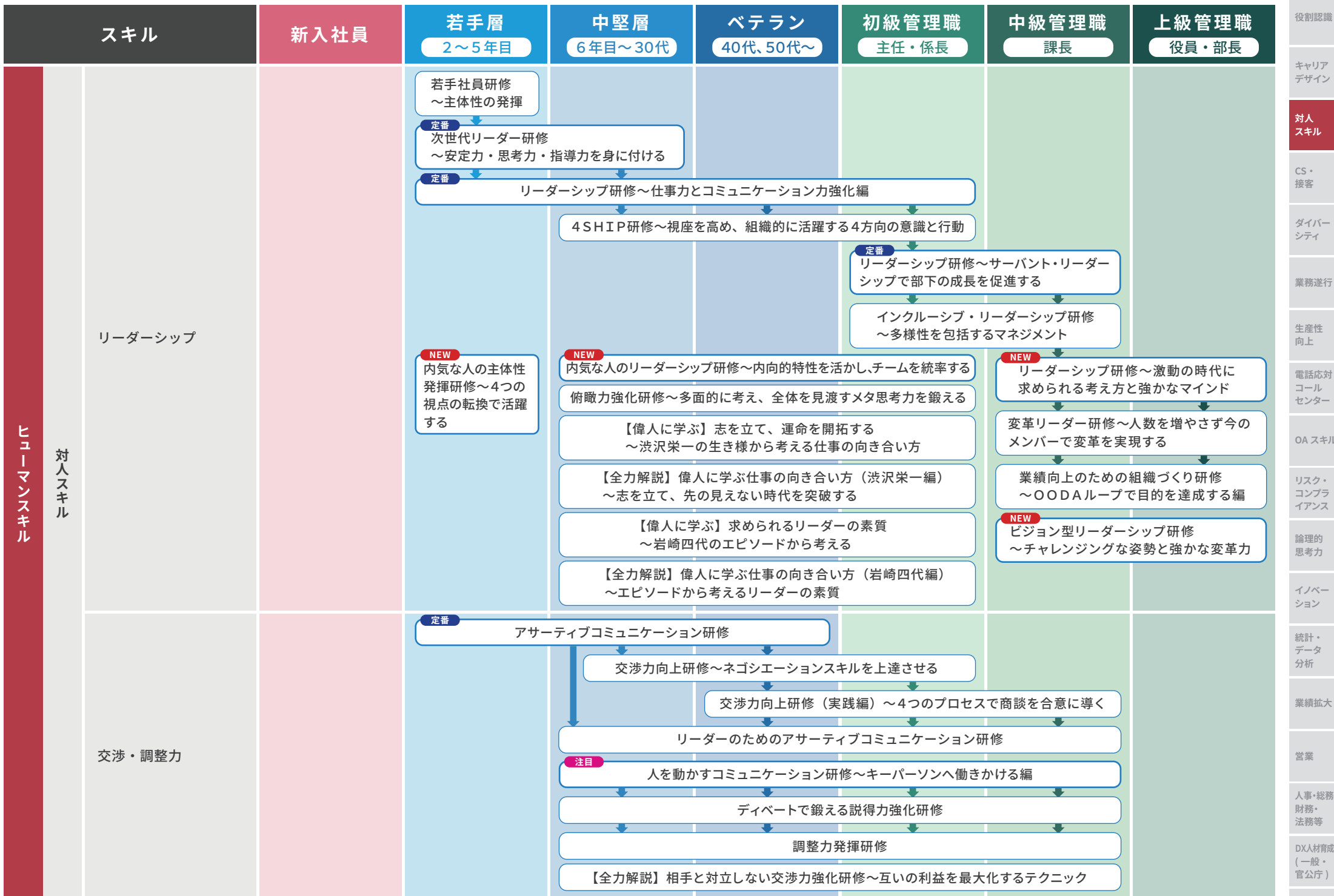
役割認識
キャリアデザイン
対人スキル
CS・接客
ダイバーシティ
業務遂行
生産性向上
電話応対・コールセンター
OAスキル
リスク・コンプライアンス
論理的思考力
イノベーション
統計・データ分析
業績拡大
営業
人事・総務・財務・法務等
DX人材育成(一般・官公庁)
DX人材育成(システム)

スキル		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長	役割認識
対人スキル	マナー		ビジネスマナー研修			ベテランのためのビジネスマナー研修			キャリアデザイン
					ベテラン向けマナー研修～キャリアに相応しい配慮が信頼感を高める			対人スキル	
	書くスキル		ビジネス文書研修						CS・接客
			注目 報告書・議事録の書き方研修 定番 論理的で分かりやすい文書の書き方研修 伝わるメールの書き方研修～社内での心地よい配慮の示し方 ビジネス文章力向上研修～相手を動かす「立ち位置」「論理」「要約」「熱意」 【全力解説】行動経済学・ナッジ理論活用研修～資料作成編 ビジネス文書レベルアップ研修～相手が唸る文書の書き方 正しいビジネス文書の教え方研修～自信を持って後輩や部下の文書を添削する 分かりやすい資料の作り方研修～相手に印象を残すワンペーパーの基本 【全力解説】人を動かす PowerPoint 資料の作り方研修～センスに頼らず、相手目線で効率的にデザインする						
	報・連・相	(若手向け) コミュニケーション研修～できる「ホウ・レン・ソウ」			指導力強化研修～新人・若手のホウ・レン・ソウを上達させる			リスク・コンプライアンス 論理的思考力 イノベーション	
	プレゼンテーション・説明力		定番 プレゼンテーション研修 分かりやすい説明の仕方研修 プレゼンテーション研修(実践編)～成果を見据えた、聞き手目線のプレゼンテクニック NEW 内気な人のためのプレゼンテーション研修 プレゼンテーション研修～ゼロから徹底的に学ぶ編(2日間)			説明力向上研修～管理職が遭遇する、タフな状況での説明力を鍛える			統計・データ分析 業績拡大 営業
			図解力向上研修～情報を整理し、分かりやすくする編 NEW プレゼンテーションスキル向上ワークショップ～物語を通じて話す手法で共感を引き起こす						人事・総務・財務・法務等 DX人材育成(一般・官公庁) DX人材育成(システム)

対人スキル



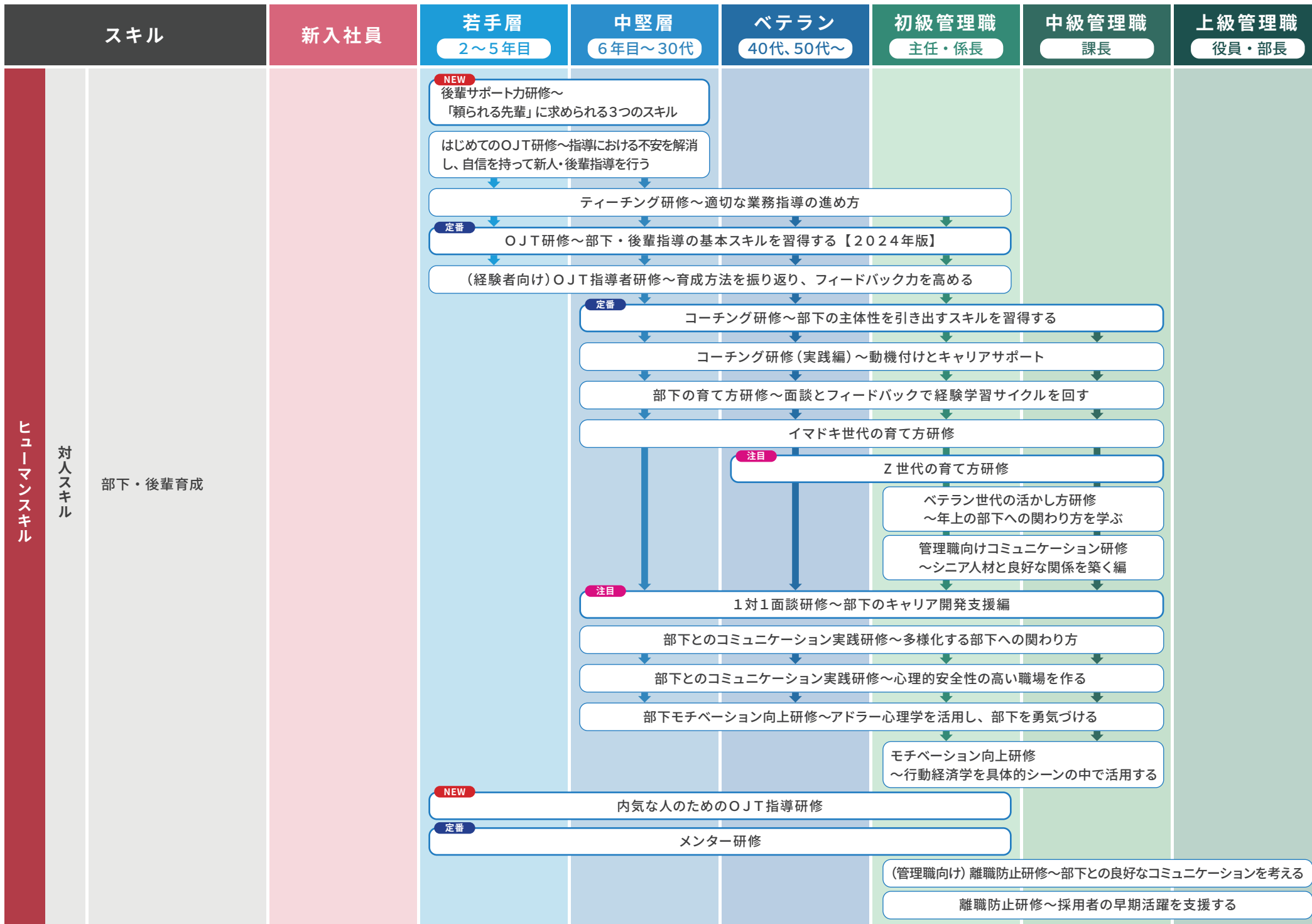
- 役割認識
- キャリアデザイン
- 対人スキル
- CS・接客
- ダイバーシティ
- 業務遂行
- 生産性向上
- 電話応対・コールセンター
- OAスキル
- リスク・コンプライアンス
- 論理的思考力
- イノベーション
- 統計・データ分析
- 業績拡大
- 営業
- 人事・総務・財務・法務等
- DX人材育成(一般・官公庁)
- DX人材育成(システム)



対人スキル

ヒューマンスキル

- 役割認識
- キャリアデザイン
- 対人スキル**
- CS・接客
- ダイバーシティ
- 業務遂行
- 生産性向上
- 電話応対・コールセンター
- OAスキル
- リスク・コンプライアンス
- 論理的思考力
- イノベーション
- 統計・データ分析
- 業績拡大
- 営業
- 人事・総務・財務・法務等
- DX人材育成（一般・官公庁）
- DX人材育成（システム）

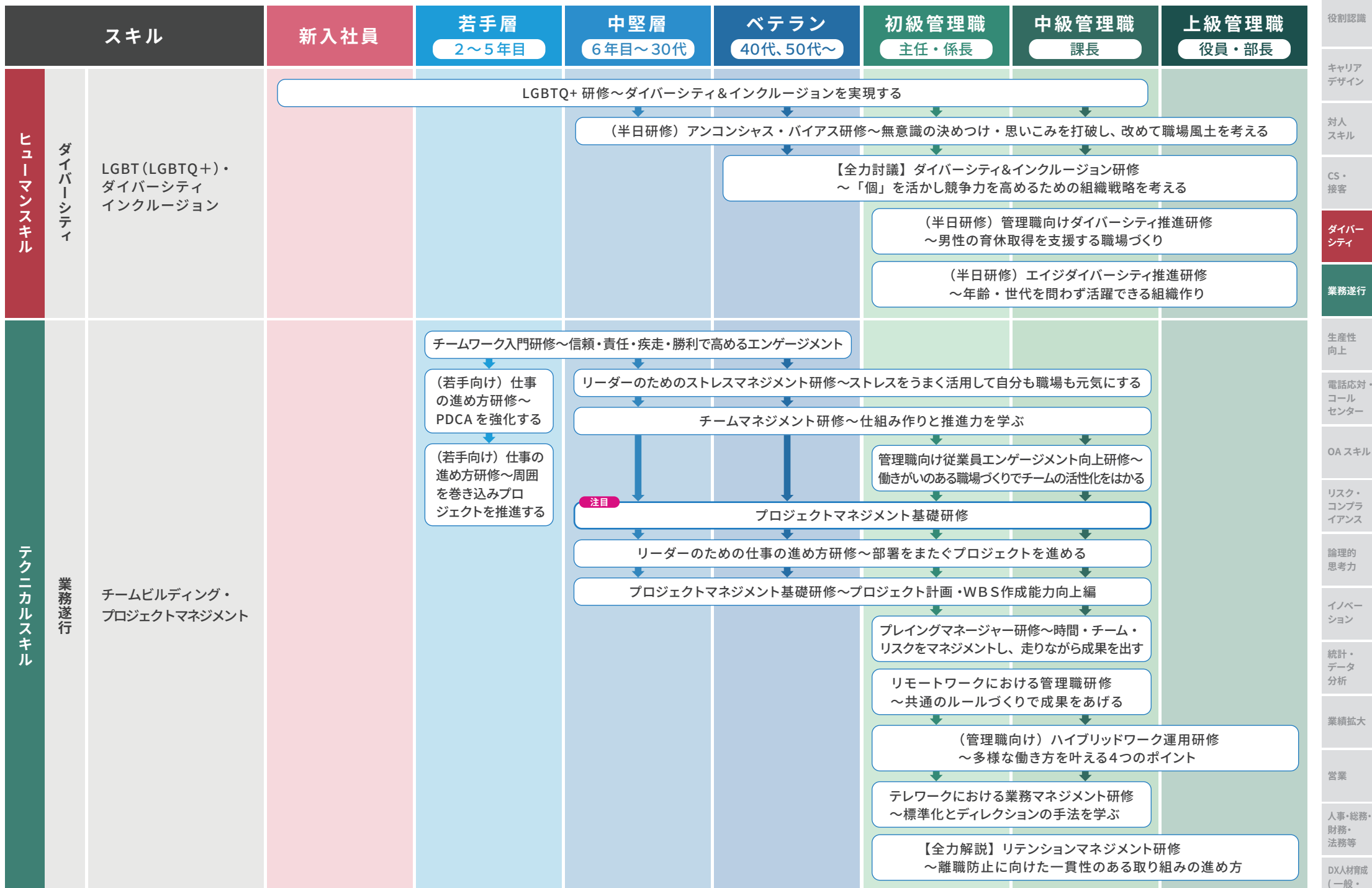


- 役割認識
- キャリアデザイン
- 対人スキル
- CS・接客
- ダイバーシティ
- 業務遂行
- 生産性向上
- 電話応対・コールセンター
- OAスキル
- リスク・コンプライアンス
- 論理的思考力
- イノベーション
- 統計・データ分析
- 業績拡大
- 営業
- 人事・総務・財務・法務等
- DX人材育成(一般・官公庁)
- DX人材育成(システム)

スキル		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長	役割認識
CS・接客	CS		CS 向上研修～ホスピタリティの意識を養う						キャリアデザイン
	接客		CX (カスタマーエクスペリエンス) 向上研修～顧客満足から感動体験へ						対人スキル
			CX 向上研修～カスタマージャーニーマップで考える CS・顧客体験						CS・接客
ダイバーシティ	クレーム対応		リクエスト受付中 接客・接客リーダー研修～顧客視点でCX (カスタマー・エクスペリエンス) 向上を図る						ダイバーシティ
	女性活躍推進		CS リーダー研修						業務遂行
			実践! CS・接客マナー研修～心を動かすおもてなし						
ダイバーシティ	接客		接客・接客リーダー研修～CS向上のための環境づくり・指導力						電話対応・コールセンター
	女性活躍推進		オペレータ向けチャット対応研修						OAスキル
			定番 クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ						
ダイバーシティ	クレーム対応		クレーム対応研修～臨機応変なコミュニケーションでリスクを低減する						論理的思考力
	女性活躍推進		ハードクレーム対応研修～「判断力」「適応力」「交渉力」で困難な苦情に対処する						イノベーション
			クレーム電話対応研修						
ダイバーシティ	女性活躍推進		悪質クレーム対応研修 ～招かれざるお客さまへの対応の仕方 (管理職・責任者向け)						業績拡大
	女性活躍推進		クレーム対応研修～正しい知識を味方につける						営業
			女性のためのスマートワーク研修 ～自分らしい働き方で職場に貢献する						
ダイバーシティ	女性活躍推進		男性のための部下育成研修 ～女性リーダーの活躍を支援する						DX人材育成 (一般・官公庁)
	女性活躍推進		女性リーダー研修～キャリアアップ編「リーダーとしての自信をつける」						DX人材育成 (システム)
			女性リーダー研修～スキルアップ編 「リーダーとして必要なスキルを習得・確認する」						
ダイバーシティ	女性活躍推進		リクエスト受付中 女性リーダー研修 (2日間)						
	女性活躍推進		(半日研修) ワーキングマザー研修～仕事の進め方編						
			(半日研修) ワーキングマザー向けキャリア研修						

スキル		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
ダイバーシティ ヒューマンスキル	外国人新入社員向け	(外国人・帰国子女向け) 日本で働くためのビジネス基礎研修 リクエスト受付中 (外国人・帰国子女向け) 英語で学ぶ日本のビジネスマナー研修 【Japanese Business Manners】 (外国人・帰国子女向け)日本人と一緒に働くためのコミュニケーション研修						
	外国人受け入れ			外国人社員受け入れ研修～相互理解を深め、気持ちよく働ける職場をつくる リクエスト受付中 外国人上司を持つ日本人向け研修				
	シニア向け				注目 50代向けキャリアデザイン研修～人生100年時代のマナーとキャリアを考える 50代活動(いそかつ)研修～これからのワークスタイルを考える リクエスト受付中 マスターズ(ベテラン世代向け)研修～時短の達人としてチームに貢献する マスターズ(ベテラン世代向け)研修～好奇心をもって仕事人としての「芸」を磨く ベテランのためのビジネスマナー研修			
	シニア受け入れ			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				

- 役割認識
- キャリアデザイン
- 対人スキル
- CS・接客
- ダイバーシティ
- 業務遂行
- 生産性向上
- 電話応対・コールセンター
- OAスキル
- リスク・コンプライアンス
- 論理的思考力
- イノベーション
- 統計・データ分析
- 業績拡大
- 営業
- 人事・総務・財務・法務等
- DX人材育成(一般・官公庁)
- DX人材育成(システム)



スキル		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
テクニカルスキル 業務遂行	ファシリテーション		分かりやすい資料の作り方研修～相手に印象を残すワンペーパーの基本	ファシリテーション研修 ↓ ファシリテーション研修～会議を決める合意形成力強化編 ↓ 【全力解説】ファシリテーション研修～行動経済学を活用し、生産性の高い会議をデザインする ↓ ファシリテーション研修～オンライン会議編				
	評価・考課		(半日研修) 被評価者研修～目標設定編			評価者研修 ↓ 目標管理研修 ↓ 組織マネジメント研修～目標達成のための KPI の設定と管理 ↓ (半日研修) 実践! 評価者研修～目標設定・面談編 ↓ リクエスト受付中 (半日研修) 実践! 評価者研修～進捗管理・達成支援編 ↓ (半日研修) 実践! 評価者研修～期末面談・フィードバック編		
	判断・決断力		会社のしくみを知る研修～お金の流れから企業活動を理解する ↓ 俯瞰力強化研修～多面的に考え、全体を見渡すメタ思考力を鍛える			判断力強化研修 ↓ 管理職向けシミュレーション研修～マネジメントを学び、判断力を鍛える編 ↓ 業績向上のための組織づくり研修～OODAループで目的を達成する編		
	財務・コスト意識	(新入社員・新社会人向け) 会社の数字の見方と新聞の読み方研修 ↓ はじめて学ぶ財務三表研修～ケースと図解で実務と数字を結びつける	会社の数字の見方研修 ↓ 財務諸表の読み方研修～数字の意味を見通す力を鍛える ↓ 財務基礎研修～3つの分析手法から財務諸表を読みこなす					投資判断基礎研修～損益分岐点分析と投資評価の基礎を学ぶ ↓ 予算管理研修～計画達成を実現する予算編成と執行管理
						(リーダー向け) 財務研修～利益構造を理解し、成果につながる行動指標を考える ↓ 業績管理研修～顧客別・事業別収支分析と資本コスト経営 (ROIC) 入門		

- 役割認識
- キャリアデザイン
- 対人スキル
- CS・接客
- ダイバーシティ
- 業務遂行
- 生産性向上
- 電話応対・コールセンター
- OAスキル
- リスク・コンプライアンス
- 論理的思考力
- イノベーション
- 統計・データ分析
- 業績拡大
- 営業
- 人事・総務・財務・法務等
- DX人材育成(一般・官公庁)
- DX人材育成(システム)

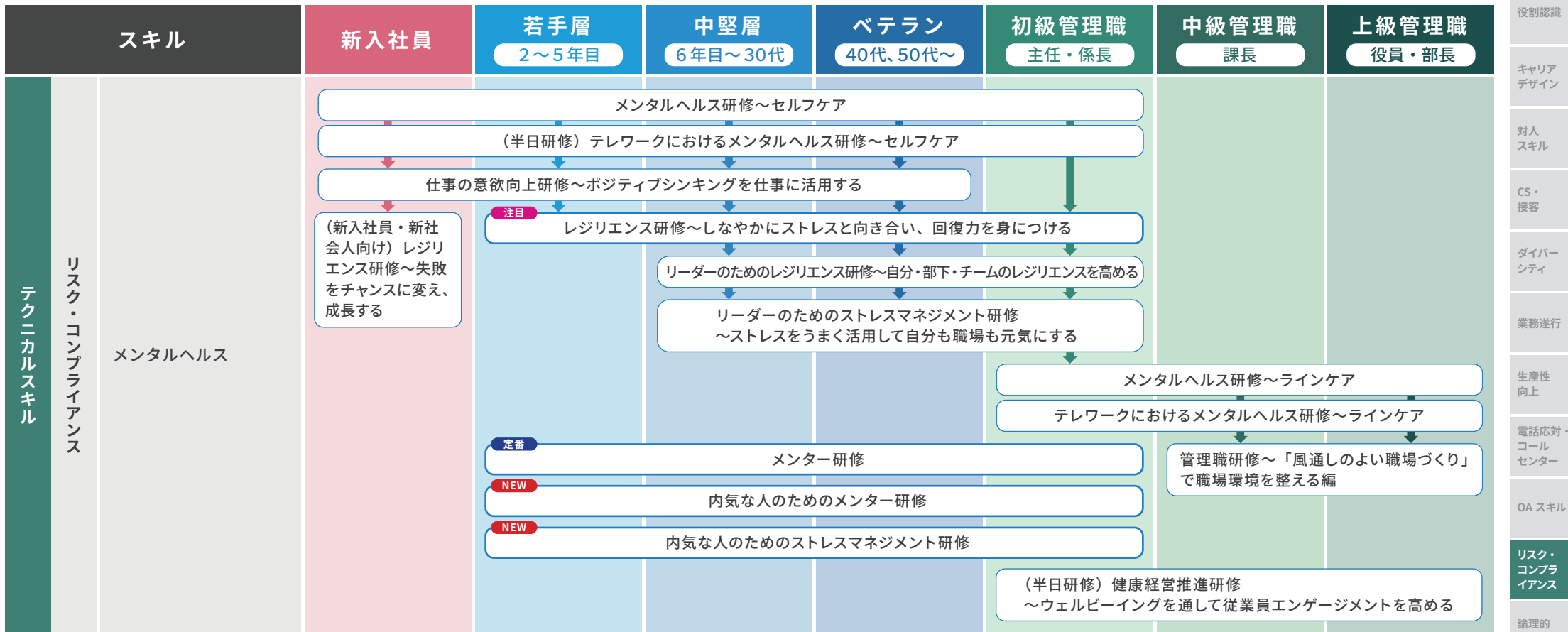
スキル		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長	役割認識
生産性向上 テクニカルスキル	タイムマネジメント	リクエスト受付中 (新入社員・新社会人向け) 仕事の進め方研修～ビジネスゲームで学ぶチームワークとコミュニケーション	(若手向け) 仕事の進め方研修～PDCAを強化する 定番 タイムマネジメント研修～仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ 注目 仕事の実行力研修～「自律」「協働」「目的意識」で仕事を前に進める 達成力強化研修～仕事を最後までやり抜く力を身に付ける タイムマネジメント研修～マルチタスク術で実現する仕事の生産性向上 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 仕事の生産性向上研修～「できる人」に共通する時間の使い方・習慣を取り入れる				組織のタイムマネジメント研修～管理職の立場から組織の効率化を目指す		役割認識 キャリアデザイン 対人スキル CS・接客 ダイバーシティ 業務遂行 生産性向上 電話応対・コールセンター
	業務改善	NEW (半日研修) 生産性向上ワークショップ～紙芝居の共同制作からチームで成果を出す方法を学ぶ	業務改善研修 生産性向上研修～仕事の見える化でムダなく成果につなげる 事務ミス防止研修～原因を理解し、未然に防ぐ仕掛けを考える 事務職のための業務改善研修～ファイリング編			生産性向上研修～明確な指示で、部下のパフォーマンスを高める プロジェクト推進研修～関係者を巻き込み業務改善を実現に導く		OAスキル リスク・コンプライアンス 論理的思考力 イノベーション	
	マニュアル作成・ナレッジマネジメント			注目 マニュアル作成研修～改善・合理化を促す業務マニュアルの作り方 業務フロー作成研修			IT・システム部門のための属人化防止研修～標準化のためのナレッジマネジメント ナレッジマネジメント研修～暗黙知を伝承する		統計・データ分析 業績拡大 営業
	電話応対		電話応対基礎研修 電話応対レベルアップ研修～信頼関係を構築するトークスキル					人事・総務・財務・法務等 DX人材育成(一般・官公庁) DX人材育成(システム)	

スキル		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長				
電話対応・コールセンター	コールセンター向け		オペレータースキル向上研修～相手が満足するトークスキル									
			(コールセンター向け) スーパーバイザー研修～SVとしての役割を知る									
			(コールセンター向け) スーパーバイザー研修～SVとしてのマネジメント力を向上させる									
					モニタリングスキル研修							
					モニタリングフィードバック研修							
						コールセンターマネジメント研修～KPIによる目標達成編						
テクニカルスキル	Excel	(新入社員・新社会人向け) Microsoft Office 研修～ExcelとPowerPoint	Microsoft Office 研修～Excel 基礎編									
			定番	Microsoft Office 研修～Excel 応用編								
				<速習!>(半日研修)(中級者向け) Excel 研修～関数の基本編								
				<速習!>(半日研修)(中級者向け) Excel 研修～関数の応用編								
			注目	<速習!>(半日研修)(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								
				(初中級者向け) Excel 研修～ゼロから学ぶマクロ・VBA基礎編								
				(初中級者向け) しっかり学ぶ Excel 研修～ゼロから学ぶマクロ・VBA基礎編(2日間)								
			注目	(中上級者向け) Microsoft Office 研修～Excel マクロ・VBA を活用する編								
			注目	<速習!>(半日研修)(中級者向け) Excel 研修～マクロを用いて手順を自動化する編								
				<速習!>(半日研修)(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								
				パソコン苦手な方限定! はじめての Excel 入門研修								
			NEW 注目	(半日研修) ChatGPT×Excel 研修～身近な Excel 業務から始める AI 活用								
			NEW 注目	ChatGPT×Excel 研修～知識ゼロからマクロを作る								
			OAスキル	PowerPoint	(新入社員・新社会人向け) Microsoft Office 研修～ExcelとPowerPoint	(半日研修) Microsoft Office 研修～PowerPoint 基礎編						
						注目	パワーポイント資料の作り方研修					
注目	パワーポイントプレゼンテーション研修											
【全力解説】人を動かす PowerPoint 資料の作り方研修～センスに頼らず、相手目線で効率的にデザインする												

役割認識
キャリアデザイン
対人スキル
CS・接客
ダイバーシティ
業務遂行
生産性向上
電話対応・コールセンター
OAスキル
リスク・コンプライアンス
論理的思考力
イノベーション
統計・データ分析
業績拡大
営業
人事・総務・財務・法務等
DX人材育成(一般・官公庁)
DX人材育成(システム)

スキル		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
リスク・コンプライアンス	コンプライアンス	<p>(半日研修) コンプライアンス研修～個人情報保護、情報セキュリティ、SNSのリスクを知る編</p> <p>(半日研修) 改正個人情報保護法への対応研修～民間企業編</p> <p>(半日研修) (管理職向け) コンプライアンス研修～組織における不祥事防止</p>						
	リスク管理	<p>事務ミス防止研修～原因を理解し、未然に防ぐ仕掛けを考える</p> <p>職場環境の改善・活性化研修～5S活用編</p> <p>リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ</p> <p>内部統制研修</p> <p>(半日研修) いまさら聞けない情報セキュリティ研修～今すぐ始める対策のポイント</p> <p>(半日研修) リスクマネジメント研修～人権デューデリジェンス導入に向けた基本知識を学ぶ</p> <p>【全力解説】リーダーのためのリスク管理研修～リーダーとしての在り方と強い組織づくり</p>						
	労務管理	<p>タイムマネジメント研修～仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ</p> <p>(ITエンジニア向け) タイムマネジメント研修～仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ</p> <p>労務管理研修</p> <p>労務管理研修～管理職として「使用者」の立場で成果とルールの両立を目指す</p> <p>生産性向上研修～明確な指示で、部下のパフォーマンスを高める</p>						
テクニカルスキル	ハラスメント防止	<p>ハラスメント防止研修～基礎知識を習得する</p> <p>アサーティブコミュニケーション研修</p> <p>(半日研修) ハラスメント防止研修～セクハラ・パワハラを生まない職場づくり</p> <p>リーダーのためのアサーティブコミュニケーション研修</p> <p>管理職向けハラスメント防止研修～上司力を発揮して、ハラスメントが起きない組織を作る</p> <p>事例で学ぶハラスメント防止研修～管理職としてパワハラのもたらす損害について考える</p> <p>怒りのマネジメント研修～怒りの感情をコントロールし、部下指導を行う</p> <p>(半日研修) ダイバーシティ時代のハラスメント防止研修</p> <p>(半日研修) アンコンシャス・バイアス研修～無意識の決めつけ・思いこみを打破し、改めて職場風土を考える</p> <p>【全力解説】現代管理職のモノの言い方研修～ハラスメントリスクを低減する</p>						

- 役割認識
- キャリアデザイン
- 対人スキル
- CS・接客
- ダイバーシティ
- 業務遂行
- 生産性向上
- 電話応対・コールセンター
- OAスキル
- リスク・コンプライアンス
- 論理的思考力
- イノベーション
- 統計・データ分析
- 業績拡大
- 営業
- 人事・総務・財務・法務等
- DX人材育成(一般・官公庁)
- DX人材育成(システム)



- 役割認識
- キャリアデザイン
- 対人スキル
- CS・接客
- ダイバーシティ
- 業務遂行
- 生産性向上
- 電話応対・コールセンター
- OAスキル
- リスク・コンプライアンス
- 論理的思考力
- イノベーション
- 統計・データ分析
- 業績拡大
- 営業
- 人事・総務・財務・法務等
- DX人材育成(一般・官公庁)
- DX人材育成(システム)

スキル		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長	役割認識	
概念的スキル	論理的思考力	(新入社員・新社会人向け) ロジカルシンキング研修～情報を整理し、結論を導く	(若手向け) ロジカルシンキング研修～情報を整理し、結論を導く						キャリアデザイン	
	発想力								対人スキル	
概念的スキル	論理的思考力		定番						CS・接客	
			注目	ロジカルシンキング研修						ダイバーシティ
				クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う						業務遂行
				クリティカルシンキング研修(実践編)～リーダーとしての思考力を強化する						生産性向上
				仮説構築力向上研修						電話応対・コールセンター
				ディベートで鍛える説得力強化研修						OAスキル
				俯瞰力強化研修～多面的に考え、全体を見渡すメタ思考力を鍛える						リスク・コンプライアンス
				トリプルシンキング実践研修～クリティカル・ラテラル・ロジカルシンキングを応用する(2日間)						論理的思考力
				ロジカルシンキング研修(実践編)～論理的思考による問題解決						イノベーション
				NEW 注目	【データリテラシー醸成シリーズ】データ読解力向上研修					
	NEW 注目	【データリテラシー醸成シリーズ】データ収集力向上研修						業績拡大		
	NEW 注目	【データリテラシー醸成シリーズ】データ活用能力向上研修						営業		
	NEW 注目	【データリテラシー醸成シリーズ】データ分析力向上研修						人事・総務・財務・法務等		
概念的スキル	発想力								DX人材育成(一般・官公庁)	
				ラテラルシンキング研修～新たな発想を生み出す力を養う						DX人材育成(システム)
				創造力強化研修～クリエイティブシンキングのためのマインドとスキル						
				デザイン思考研修～イノベーション実現のプロセスを学ぶ						
				顧客インサイト発掘研修～潜在ニーズを見つけ出す編						
				実践デザイン思考研修～カスタマージャーニーで顧客インサイトを掴みとる						
				構想力強化研修～アイデアを実現するまでのプロセスを学ぶ						
				行動経済学(ナッジ理論)活用研修～お客さまの「買いたい」を引き出す仕掛けづくり						
				トリプルシンキング実践研修～クリティカル・ラテラル・ロジカルシンキングを応用する(2日間)						

スキル		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
コンセプト イノベーション コンセンチュアルスキル	企画力			企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ				
	問題解決力			情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編				
				ビジネスモデル企画研修				
			新規事業開発研修～ビジネスモデルキャンパスを使って新規開発を考える					
統計・データ分析	統計・データ分析			問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する				
				要因分析研修～問題を因数分解し根本解決へ導く				
				仮説構築力向上研修				
				課題設定力研修～主体的な問題解決のための手法とマインド				
				顧客の課題解決研修～顧客の抱える「非・不・未」を見つけ、ソリューションを提示する				
				変革リーダー研修～人数を増やさず今のメンバーで変革を実現する				
				【コンサルタント養成シリーズ】「考える力」養成研修				
	【コンサルタント養成シリーズ】「問題を発見する力」養成研修							
	【コンサルタント養成シリーズ】「調査する力」養成研修							
			はじめてのデータ分析研修～データを読み解く力を習得する					
			ビジネスデータの分析研修～職場で活かせる統計の基礎とデータ活用法を学ぶ					
			リクエスト受付中 ビジネスデータの分析研修～既存データの活用に向けてデータを加工する編					
			＜速習！＞(半日研修)(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					
			＜速習！＞(半日研修)(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					
			Google アナリティクス4 (GA4) の使い方研修～触って学ぶ、必要なデータの見方					

役割認識
キャリアデザイン
対人スキル
CS・接客
ダイバーシティ
業務遂行
生産性向上
電話応対・コールセンター
OAスキル
リスク・コンプライアンス
論理的思考力
イノベーション
統計・データ分析
業績拡大
営業
人事・総務・財務・法務等
DX人材育成(一般・官公庁)
DX人材育成(システム)

スキル		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長	役割認識	
コンセプト スキル	業績拡大		マーケティング研修							キャリア デザイン
	マーケティング		【全力討議】失敗から学ぶマーケティング研修							対人 スキル
営業	経営戦略	会社のしくみを知る研修～お金の流れから企業活動を理解する NEW (半日研修)基礎から学ぶSDGs理解研修～SDGsの概要を知り、 未来を考える					経営戦略研修		CS・ 接客	
	マーケティング						マーケティングの進め方研修～コトラーに学ぶマーケティング・プロセス		ダイバー シティ	
職能別	マインド・役割認識		(若手向け) 営業基礎研修～営業の いろはを知り、営業活動の流れを学ぶ						業務遂行	
	リレーション構築・ ヒアリング		営業力レベルアップ研修 ～成果を出すための原理・原則						生産性 向上	
営業	ソリューション営業		職種転換者向け営業基礎研修～他職種から営業へのキャリアチェンジ編						電話応対・ コール センター	
	リレーション構築・ ヒアリング		(営業向け) リレーション構築力向上研修						OAスキル	
職能別	ソリューション営業		(営業向け) ヒアリング力向上研修～質問の引き出しを増やし、お客さまの本質的なニーズに迫る						リスク・ コンプラ イアンス	
	ソリューション営業		(営業向け) ソリューション提案力向上研修						論理的 思考力	
職能別	ソリューション営業								イノベー ション	
	ソリューション営業								統計・ データ 分析	
職能別	ソリューション営業								業績拡大	
	ソリューション営業								営業	
職能別	ソリューション営業								人事・総務・ 財務・ 法務等	
	ソリューション営業								DX人材育成 (一般・ 官公庁)	
職能別	ソリューション営業								DX人材育成 (システム)	
	ソリューション営業									

職種・能力		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
営業	提案・セールspreゼン		提案書の作り方研修	はじめてのオンラインセールspreゼンテーション研修	NEW 顧客中心で考えるサービスデザインワークショップ～上流工程から提案する力を鍛える			
	クロージング・交渉		(営業向け) クロージング研修～成約率を上げるための引き出しを増やす	交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる	交渉力向上研修(実践編)～4つのプロセスで商談を合意に導く			
	営業マネジメント		営業マインド向上研修～システムエンジニア向け			営業マネージャー研修 プレイングマネージャー研修 ～時間・チーム・リスクをマネジメントし、走りながら成果を出す		
人事・総務・財務・法務等	事務		パソコン苦手な方限定! はじめてのパソコンワーク入門研修	はじめての営業事務研修～基本業務編	事務ミス防止研修～原因を理解し、未然に防ぐ仕掛けを考える			
				事務職のための業務改善研修～ファイリング編				
				Microsoft Office研修～Excel基礎編	(半日研修) Microsoft Office研修～Excel基礎編			
			定番	Microsoft Office研修～Excel応用編	業務削減研修～自動化(RPA)に向けて業務フローを見直す			

役割認識
キャリアデザイン
対人スキル
CS・接客
ダイバーシティ
業務遂行
生産性向上
電話応対・コールセンター
OAスキル
リスク・コンプライアンス
論理的思考力
イノベーション
統計・データ分析
業績拡大
営業
人事・総務・財務・法務等
DX人材育成(一般・官公庁)
DX人材育成(システム)

職種・能力		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長	役割認識
職能別 人事・総務・財務・法務等	経理実務		はじめての経理実務研修～日次・月次基礎業務編						キャリアデザイン
			経理実務レベルアップ研修～年次・決算業務編						対人スキル
	人事実務		はじめての人事給与事務研修						CS・接客
			はじめての人事採用事務研修						ダイバーシティ
	研修企画		研修担当者レベルアップ研修						業務遂行
			研修企画立案研修～ゴール設計から効果測定までを学ぶ						生産性向上
	内部講師登壇		研修講師養成研修						電話応対・コールセンター
			研修講師養成研修～講師経験者のための研修スキル向上編						OAスキル
			(半日間) 研修講師養成研修～オンライン研修編						リスク・コンプライアンス
	採用実務			良い人材を見抜くための採用面接研修					
			(人事担当者向け) 離職防止研修～採用者の職場定着を支援する						論理的思考力
総務実務		総務実務研修～庶務基本業務編						イノベーション	
		総務実務研修～管理業務編						統計・データ分析	
企業受付		リクエスト受付中 企業受付研修～初級編						業績拡大	
秘書業務		秘書研修～初級編						営業	
		秘書研修～レベルアップ編						人事・総務・財務・法務等	
広報・IR		広報・IR研修～ニュースリリース作成編						DX人材育成(一般・官公庁)	
督促電話		督促電話研修						DX人材育成(システム)	

職種・能力		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長	役割認識	
職能別 人事・総務・財務・法務等	企画		ラテラルシンキング研修～新たな発想を生み出す力を養う							キャリアデザイン
			構想力強化研修～アイデアを実現するまでのプロセスを学ぶ							対人スキル
			企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ							CS・接客
			ビジネスモデル企画研修							ダイバーシティ
			NEW 注目 【プロマネ養成シリーズ】ステークホルダー対応力養成研修							業務遂行
			NEW 注目 【プロマネ養成シリーズ】チーム編成・運営力養成研修							生産性向上
			NEW 注目 【プロマネ養成シリーズ】プロジェクト推進力養成研修							電話応対・コールセンター
			NEW 注目 【プロマネ養成シリーズ】プランニング力養成研修							OAスキル
	WEB制作		HTML / CSS 基礎研修 (2日間)							リスク・コンプライアンス
			リクエスト受付中 JavaScript 基礎研修 (2日間)							論理的思考力
		チラシ/WEBデザイン研修～顧客視点のクリエイティブディレクション							イノベーション	
リカレント		リクエスト受付中 (事務職・復職者向け) ビジネスマナー研修							統計・データ分析	
		リクエスト受付中 仕事の進め方研修 (事務職・復職者向け)							業績拡大	
セキュリティ・コンプライアンス		(半日研修) コンプライアンス研修～個人情報保護、情報セキュリティ、SNSのリスクを知る編							営業	
		(半日研修) 在宅勤務・テレワークのための情報セキュリティ対策研修							人事・総務・財務・法務等	
		(半日研修)(管理職向け) コンプライアンス研修～組織における不祥事防止							DX人材育成(一般・官公庁)	
労務管理		労務管理研修							DX人材育成(システム)	
ハラスメント防止		ハラスメント防止研修～基礎知識を習得する								
		(半日研修) ダイバーシティ時代のハラスメント防止研修								
知財実務		(2時間研修) 著作権の基本を学ぶ研修								
契約書実務		(2時間研修) 契約書の基本を学ぶ研修								

職種・能力	新入社員	若手層	リーダー（中堅層）		管理職	経営陣
		2～5年目	6年目～	DX人材		係長級～課長
DX理解・推進	システム・IT理解研修					
	eラーニング システム・IT理解研修～基礎から学び、IT人材を目指す					
	(半日研修)DX理解研修					
	NEW (新入社員・新社会人向け)DX入門研修～Chat GPTに触れ、業務効率化のマインドを獲得する	NEW いまさら聞けないITリテラシー研修		NEW (半日研修)組織内DX推進担当者向け研修～担当者の心得とITプロジェクト実施導入時の理解		
		(半日研修)DX推進研修～5ステップで今日から始める				
	パソコン苦手な方限定～はじめてのMicrosoft365研修					
	NEW	ビジネス入門研修～ITパスポート試験から学ぶ企業活動				
生産性向上 (業務自動化)	トリプルシンキング実践研修 ～クリティカル・ラテラル・ロジカルシンキングを応用する(2日間)					
	業務フロー作成研修					
	業務改善研修					
	業務削減研修～自動化(RPA)に向けて業務フローを見直す					
	NEW	Python学院～短期集中講座/未経験からExcel操作とスクレイピングに取り組む(5日間)				
		Python学院～実践編/Excel操作とスクレイピングを組み合わせる(2日間)				
社内のITリテラシー向上	(半日研修)DX理解研修					
	NEW	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)				
		Python学院～Excel操作自動化編(1日間)				
DXリスキリング	業務改善研修					
	(半日研修)DX理解研修					
	(半日研修)DX推進研修～5ステップで今日から始める					
	(初心者向け)Python学院～Excel自動化入門編(2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～実践編/Excel操作とスクレイピングを組み合わせる(2日間)				
					【全力解説】管理職のためのPython理解研修～Pythonを使った業務効率化のイメージを掴む	

DX人材育成（一般事業会社・官公庁）

役割認識
キャリアデザイン
対人スキル
CS・接客
ダイバーシティ
業務遂行
生産性向上
電話応対・コールセンター
OAスキル
リスク・コンプライアンス
論理的思考力
イノベーション
統計・データ分析
業績拡大
営業
人事・総務・財務・法務等
DX人材育成（一般・官公庁）
DX人材育成（システム）

職種・能力	新入社員	若手層 2～5年目		リーダー（中堅層） 6年目～ DX人材		管理職 係長級～課長	経営陣 役員・部長
		定番					
データに基づいて考える (データドリブン)		ロジカルシンキング研修 ↓ ビジネスデータの分析研修～職場で活かせる統計の基礎とデータ活用法を学ぶ ↓ 仮説構築力向上研修 ↓ 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) ↓ 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) ↓ NEW 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)					
AI・データサイエンス		ビジネス活用のためのAI・人工知能研修 ↓ 情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編 ↓ ビジネスデータの分析研修～職場で活かせる統計の基礎とデータ活用法を学ぶ ↓ NEW 注目 (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 NEW 注目 (半日研修) Microsoft 365 Copilotの使い方研修～Excel・PowerPoint操作を効率化する NEW 注目 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 NEW 注目 ChatGPT×Python プログラミング研修～自動化・データ分析編 (5日間)					
Pythonコース (AI人材育成コース) <small>他にもコースをご用意しております</small> <small>・WEB アプリ開発人材育成コース</small> <small>・データ活用人材育成コース</small>		システム・IT理解研修 ↓ データベース基礎研修 (2日間) NEW Pythonで学ぶアルゴリズム入門研修～順次・分岐・繰り返し (1日間) ↓ (プログラミング初心者向け) Python 基礎研修 (3日間) ↓ ビジネスデータの分析研修～職場で活かせる統計の基礎とデータ活用法を学ぶ ↓ AI開発基礎研修～Pythonで機械学習・ディープラーニングを理解する編 (3日間)					
RPA		ビジネス活用のためのRPA研修～RPA導入のための一歩を踏み出す ↓ 業務削減研修～自動化(RPA)に向けて業務フローを見直す ↓ RPA / Power Automate Desktop 研修～繰り返し作業を自動化する (2日間) ↓ コードを書かないExcel自動化～Power Automate Desktop入門					

DX人材育成（一般事業会社・官公庁）

役割認識

キャリアデザイン

対人スキル

CS・接客

ダイバーシティ

業務遂行

生産性向上

電話応対・コールセンター

OAスキル

リスク・コンプライアンス

論理的思考力

イノベーション

統計・データ分析

業績拡大

営業

人事・総務・財務・法務等

DX人材育成（一般・官公庁）

DX人材育成（システム）

職種・能力	新入社員	若手層 2～5年目	リーダー（中堅層） 6年目～ DX人材	管理職 係長級～課長	経営陣 役員・部長
	DX人材育成（一般・官公庁） その他	<p>NEW CX・顧客価値向上研修～DXを社内情報の外部化・顧客情報の全社共有ではじめる</p> <p>NEW (半日研修) いまさら聞けない情報セキュリティ研修～今すぐ始める対策のポイント</p> <p>NEW 長文作成のためのWord研修～変更に強い仕様書・報告書・マニュアルを作成する</p> <p>NEW プロトタイピング研修～Figmaによるシステム画面設計編</p> <p>NEW (半日研修) ChatGPT理解研修～導入事例やリスクを知り、組織での活用方法を検討する</p>			

職種・能力	新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 PM	管理職	経営陣 役員・部長
	DX人材育成（システム会社・システム部門） 階層別	<p>新人IT</p> <p>■基礎研修</p> <p>リクエスト受付中 コンピュータ・ネットワーク基礎研修</p> <p>↓</p> <p>アルゴリズム基礎研修</p> <p>↓</p> <p>データベース基礎研修</p> <p>↓</p> <p>HTML/CSS/JavaScript基礎研修</p> <p>■言語研修【Java】</p> <p>↓</p> <p>プログラミング基礎研修 (Java)</p> <p>WEBアプリケーション・セキュリティ技術研修</p> <p>Java・システム開発演習</p> <p>【PHP】</p> <p>PHP開発実習</p> <p>【C言語】</p> <p>C言語基礎研修</p>	<p>NEW (半日研修) システム開発・運用入門研修</p>	<p>■プロジェクトマネジメントの極意シリーズ</p> <p>プロジェクトマネジメント研修～心得・立上げ・推進・ツール (2日間)</p> <p>プロジェクトマネジメント研修～ITインフラ構築編 (2日間)</p> <p>要件定義研修～要件の変化と仕様化技術</p> <p>【極意シリーズ】 スケジュール管理研修～スケジュール監視・コントロールの進め方</p> <p>テストの勤所研修～ソフトウェア品質は上流工程が決める</p> <p>リレーショナルデータベース開発の極意～分析・設計、そして保守</p> <p>リクエスト受付中 【極意シリーズ】プロジェクト管理の極意(委託者編)～心得・準備・計画・監視/コントロール/終結 (3日間)</p> <p>システム障害未然防止研修～システム障害の考え方</p> <p>【極意シリーズ】 システムトラブル対応研修～マニュアルの不完全さを補う</p> <p>NEW アジャイル開発のためのプロジェクトマネジメント基礎研修～スクラムの基本プロセスを習得する編 (2日間)</p> <p>NEW UX(ユーザーエクスペリエンス)入門研修</p>	<p>1600種以上の提携先含む公開講座によるカフェテリア方式による教育</p>

- 役割認識
- キャリアデザイン
- 対人スキル
- CS・接客
- ダイバーシティ
- 業務遂行
- 生産性向上
- 電話応対・コールセンター
- OAスキル
- リスク・コンプライアンス
- 論理的思考力
- イノベーション
- 統計・データ分析
- 業績拡大
- 営業
- 人事・総務・財務・法務等
- DX人材育成（一般・官公庁）
- DX人材育成（システム）

かんたんお申込みシステム



22,264社*がご利用!

インソースのサービス・商品をかんたんにお申込みできる
無料なのに多機能な「会員専用システム」 ※2024年3月末時点

WEBinsourceから
お申込みできる商品・サービス

公開講座、動画教材・eラーニング、研修テキスト、
アセスメント、IDカードプリンタ、英語学習アプリ、
時短読書サービス、お菓子・贈り物、メンタルヘルス
ケアなど

お得で便利! WEBinsource 13の特徴

01 会員さま専用の
割引が適用される!

WEBinsourceから申込みだけで、
インソース主催のほとんどの研修や
動画教材・eラーニングを割引価格で購入
いただけます。

1名さまから参加できる
公開講座 インソース主催の公開講座が
26,400円/名が24,400円に! 36,600円/名が33,600円に!
2,000円OFF **3,000円OFF**

※講座の標準価格によって割引額は異なります

動画教材・eラーニングが
198,000円/本が185,000円/本に! 1,870円/名が1,700円/名に!
買取 **13,000円OFF** レンタル **170円OFF**

02 HP申込みよりも
入力項目が少ない!

通常申込み時に必要な、法人名や業種、
住所、申込者情報などの入力が不要と
なり、最小3項目(氏名、フリガナ、性別)で
お申込みが可能です!

☑ 受講者指名/フリガナ/性別を入力

かんたん申込み

03 公開講座の
オンライン見学ができる!

毎年3回分の見学チケットを、WEBinsource
会員の方にプレゼントいたします!
ぜひ事前に研修を見学いただき、貴組織
の人材育成計画にお役立てください。



04 料金の支払いを後払いにできる

05 開催確定状況をリアルタイムで
確認できる

06 申込み・受講履歴を CSV で
ダウンロードできる

07 領収書がダウンロードできる

08 受講者さまご自身で受講票を
ダウンロードできる

09 研修アンケートが閲覧できる

10 受講者の事前登録で、クリック
のみでお申込みが完結する

11 3段階の権限でアカウントを
作成・配布できる

12 検討中リストを作成できる

13 受講者さまご自身で受講予定・
履歴を確認できる

新機能

公開ダイレクト

自律型人材の実現をサポート! 受講者自身による
公開講座への申込申請が可能になるオプション機能

公開ダイレクトをご利用の場合 (オン/オフ切替え可能)

従業員一人ひとりがWEBinsourceを操作し、
受講予定の公開講座へ申込み申請。
管理者は申請の承認と受講状況、支払い
等の管理に専念



check point!

受講に関する対応をある程度本人に任せ、
管理者の負担を軽減させたい組織に最適

従来のWEBinsource申込みの場合

従業員が受講予定の公開講座は、
すべて管理者(研修ご担当者様)が
WEBinsourceから申込み



check point!

担当者が受講に関するすべてのフロー
を一括管理したい組織に最適

WEBinsource
新規ご利用までの流れ

STEP1 フォームのご入力

弊社HPより利用規約をご確認のうえ、
「新規登録用フォーム」に必要事項
をご入力ください

STEP2 申込書の印刷・捺印

フォームで作成した申込書を印刷し、
社判の捺印をお願いします

STEP3 申込書のメール送信

お申込書を PDF 化いただき、
以下の宛先にご送付ください
webins@insource.co.jp

STEP4 ID・パスワードのご確認

1~3営業日中に、弊社から
ログイン情報をお知らせします



詳しくはこちら

人育成 スマートパック

組織課題を解決する、共通ポイント

公開講座や動画教材・eラーニング、テキスト教材など、
インソースの様々なサービスをお得にご利用いただけるポイント制割引サービス
WEBinsource からも新規購入可能です

1 公開講座の受講料が 最大50%割引!

期中の教育計画・予算計画に応じて必要なポイント数をご算出ください。
9種類の料金プランの中から最適な割引価格で公開講座をご利用いただけます。



2 1年間+αの間 滞りなく教育を推進!

有効期限は、1年超の3月末日か9月末日までとなります。
ご契約後は煩雑な事務作業(決裁など)は発生しないため、組織の状況や
従業員の希望に合わせて自由度の高い教育設計に集中することが可能です。

〈利用期限について〉

- (1) スマートパックの利用開始日が1月の場合→翌年の3月末日(約 14 カ月)
- (2) スマートパックの利用開始日が3月の場合→翌年の3月末日(約 12 カ月)
- (3) スマートパックの利用開始日が4月の場合→翌年の9月末日(約 18 カ月)



3 当社の 様々なサービスに利用可能!

公開講座のほか、動画教材・eラーニングや人材アセスメント、研修テキスト(製本版)
などの購入にもご利用いただけます。
また、どのプランでご契約をいただいても買い切り動画教材(eラーニング)が最大
約20%割引になります。

- ※1 1pt=1円換算です
- ※2 公開講座以外のコンテンツをご購入の場合は、原則定価販売になります

料金プラン	利用人数目安	ポイント	100pt 当たり	販売価格	値引き率
パック5	年間5名	500pt	23,000円	115,000円	12%
パック10	年間10名	1,000pt	22,000円	220,000円	16%
パック25	年間20名	2,500pt	21,500円	537,500円	18%
パック50	年間40名	5,000pt	21,000円	1,050,000円	20%
パック100	年間80名	10,000pt	20,000円	2,000,000円	24%
パック200	年間160名	20,000pt	19,000円	3,800,000円	28%
パック500	年間400名	50,000pt	17,000円	8,500,000円	35%
パック1000	年間800名	100,000pt	15,000円	15,000,000円	43%
パック2000	年間1,600名	200,000pt	13,000円	26,000,000円	50%

- ※1 上記価格は税込み価格です。値引率は小数点以下を切り捨てた数字です
- ※2 受講実質単価は、当社主催公開講座で最もスタンダードな10:00-16:45実施の研修(通常価格26,400円)を想定しています
- ※3 一度お申込みいただいたプランは、利用期間中に変更することはできません
- ※4 追加購入は、パックの利用期間内であれば、お申込みいただいたプランの割引率で100ポイント単位での購入が可能です
- ※5 途中解約や利用できなかったポイントについての返金は出来かねますので無理のない必要数を基準にプランをお決めください
- ※6 公開講座お申込みウェブサイト(WEBinsourceまたはLeaf)のご登録が必要です

スマートパックを利用して購入できる商品・サービス例



動画サービス
 レンタル・買い切りどちらにも対応。ポイントを使い切りたい時にもおすすめ。



アセスメント
 114問の設問から、個人の特性や個性を見える化するアセスメント。



メンタルヘルスケア
 ストレスチェックの運用代行サービス。WEB/紙受検どちらにも対応可能。



アセスメント
 客観的な指標で、ビジネスパーソンとしてのスキルを可視化するアセスメント。



研修テキスト
 研修テキストが5冊〜購入可能。(ビジネス基礎・ビジネス文書など)



お菓子・贈り物
 福祉団体で作られた、高品質のお菓子や飲み物が購入可能。

ご希望の日程・研修内容・会場をご連絡ください

研修リクエストサービス

- ☞ 受たい研修のスケジュールが合わない...
- ☞ 検討している研修の開催地が、東京しかない...
- ☞ 同じ内容の講座を土日開催してほしい...

■ 実際にリクエストいただいた研修を一部ご紹介!

- 総務実務研修～庶務基本業務編
- 企業受付研修～初級編
- 営業電話研修
- (外国人・帰国子女向け) 日本で働くためのビジネス基礎研修
- 広報・IR研修～ニュースリリース作成編
- (50代以上限定) Excel応用研修～VLOOKUPなどの関数やグラフ、ピボットテーブルを学ぶ
- 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

お客さまのご希望の

日程

内容

会場

で、1名さまから

インソースの公開講座を追加設定いたします。

現在のスケジュールでは参加が難しい方は、ぜひご利用ください。
他社さまを含め、4名さま以上※のお申込みが集まりましたら、研修開催を確定いたします。
※常設会場の場合。8名以上のお申込みをいただければ、全国各地の常設会場以外の都市でも開催が可能です。



こちらのQRコードを読み取り、
公開講座リクエストフォームより
リクエストをお送りください



インソース公開講座を見て・聞いて・体感ください WEBinsource会員限定

オンライン見学サービス

定番研修から時代のニーズに沿った新作研修まで、100種類以上の対象テーマの中から好きな研修をオンラインを通じてどこでもご見学いただけます。

オンライン見学サービスのメリット

01 講義の雰囲気を確認できる
インソース公開講座の講義の進め方や、雰囲気などを体験いただくことができます。



02 研修テキストを試し読みできる
見学の際、研修テキストをご確認いただけます。対象研修が貴組織に合うかご確認下さい。



■ 予約から当日ご見学までの流れ

見学希望研修の選定

対象テーマ一覧に掲載の講座の中から見学希望の研修をお選びください。

対象テーマ一覧は
こちらのQRコードを
読み取りください



見学予約のお手続き

WEBinsourceからご予約ください。
『検索・申込み』画面にて、対象の研修を検索いただき、【見学お申込み】ボタンよりお手続きください。



オンラインでご見学

研修実施 1 営業日前までに、ZoomのID・パスワードをメールで送付します。



■ 見学いただいた方の声

内容や、講師の雰囲気等は研修の質に直結する部分のため、見学内容が非常に参考になりました。

若手を対象とした研修を検討していたのですが、内容を確認してから受講させたかったので、とてもありがたかったです。

今回見学した講師で研修実施を検討していたので、見学することで社内で説明しやすくなりました。



株式会社インソース www.insource.co.jp

〒116-0013 東京都荒川区西日暮里4-19-12 インソース道灌山ビル

Copyright © Insource Co., Ltd. All rights reserved.

「insource」「Leaf」「Plants」「WEBinsource」「動画百貨店」の名称およびロゴは株式会社インソースの登録商標です。

お問合せ

公開講座専用 ▶
お問合せフォーム



✉ info-kokai@insource.co.jp
☎ **0120-800-225**
(ガイダンスに従って①を選択)

