

2023年7月版

in source

研修ラインナップ

社会の求めるサービスを
いち早く開発し、ご提供します



- 講師派遣型研修
- 公開講座
- オンライン研修
- コア・ソリューションプラン

1 講師派遣型研修 貴組織に講師を派遣。半日～2日間前後で実施するオーダーメイド型研修

POINT
01



カスタマイズが可能!

内容・時間・場所・受講者人数に応じて、おすすめのプロプログラムをご提案。もちろんオンライン形態での実施も可能

POINT
02



事前課題の活用で、受講者の悩みに寄り添う研修をご提供

研修内容評価 96.1%、講師評価 94.2%
受講者の生の声を反映し、翌日から実践できる内容で制作

※2022年4月～2023年3月

POINT
03



個性豊かな講師が多数在籍

様々な業界・職種出身の講師が 358名所属。最適な講師を推薦

※テーマ・日時・場所によりご希望に沿えない場合もございます
※2023年3月末時点

■ 関連サービス

テキスト印刷サービス

● テキスト印刷

貴組織向けにオーダーメイドで作成した研修テキストを印刷納品

● 研修テキスト(製本版)

定番研修のテキストをフルカラーの製本版でお届け

研修実施後の定着フォローアップ

● 研修呼び覚まシステム

研修内容や職場での活用状況を研修受講後3か月間、アンケート形式でヒアリング

● オンラインフォローサービス

プロ講師が個別コーチングで受講者一人ひとりの課題解決を丁寧にサポート

貴社の成功事例を元に研修を作成

● オンラインセミナー支援サービス

2020年以降、10,000回を超えるオンライン研修を実施してきたインソース。貴組織で利用されているオンラインツールでご支援。

オペレーター派遣や機材・会場レンタル、研修管理システム「Leaf」による研修運営代行にも対応!

2 公開講座 1名から参加できる、半日～2日前後の異業種交流型研修

1名さまから参加できる

POINT
01



日本最大級の開催規模!

選べる「オンライン」と「全国6都市の常設会場」(札幌/仙台/東京/名古屋/大阪/福岡)

※2023年3月末時点

POINT
02



3,763種類の 圧倒的なコンテンツ数

多様な課題・悩みに対応するべく、多数のラインナップをご用意。受けたい研修が見つかる!

※2023年3月末時点

POINT
03



お得で便利な会員制システム WEBinsource

- 研修受講料2,000円OFF
- 複数名の受講者の一括申込みが可能
- 受講料の後払いが可能

※一部対象外の研修あり

■ 関連サービス

オンライン見学サービス

公開講座を、オンライン形式で見学いただけるサービス。テキストの試し読みも可能

※WEBinsource 会員さま限定



研修リクエストサービス

お客さまのご希望の日程、テーマ、会場で、公開講座を追加開催



組織課題を解決する、共通ポイント「スマートパック」



1 受けるほどお得! 公開講座の受講料が最大 **50%** 割引に

2 有効期限は **1年間 +α**、研修計画に合わせていつでもご利用可能

有効期限は3月末日または9月末日です。一度購入いただければ、煩雑な事務作業はございません。

3 当社の様々なサービスでもご利用いただけます!

動画購入・レンタル、テキスト購入、アセスメントサービスなどの購入にもポイントが使えます。

※スマートパックは、法人限定のかんたんお申込システム(無料)「WEBinsource」またはeラーニング/研修管理システム(有料)「Leaf」からご利用いただけます

※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実施の研修を想定しています

プラン	ポイント	販売価格(税込)	受講実質単価
パック5	500	¥ 115,000	¥23,000
パック10	1,000	¥ 220,000	¥22,000
パック25	2,500	¥ 537,500	¥21,500
パック50	5,000	¥ 1,050,000	¥21,000
パック100	10,000	¥ 2,000,000	¥20,000
パック200	20,000	¥ 3,800,000	¥19,000
パック500	50,000	¥ 8,500,000	¥17,000
パック1000	100,000	¥ 15,000,000	¥15,000
パック2000	200,000	¥ 26,000,000	¥13,000

3 コア・ソリューションプラン 1カ月～3年で実現する、組織課題解決

複数研修、研修と関連サービスを組み合わせ、1階層に年間を通して丁寧に育成したい・複数階層を同時にスキルアップさせたいなどのご要望を叶えるコンサルティングプラン。



プランナーが熱く語る！
コアソリューションプラン
解説動画をYouTubeで公開中

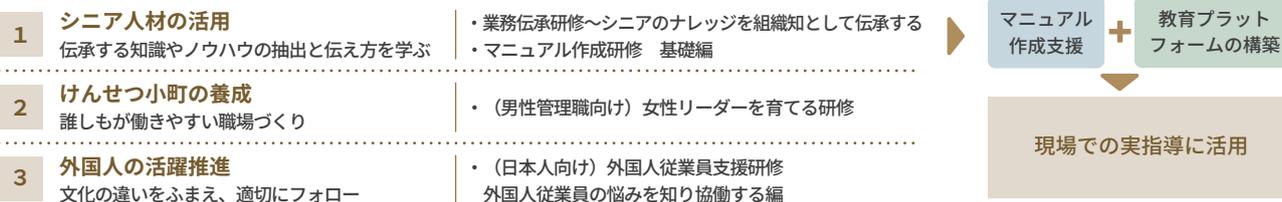
PICKUP 01 WEB改善～オンボーディングまでの中途採用総支援プラン 対象者 人事・採用・教育研修担当者

採用ページの改修、中途社員採用活動のフォローや代行、対象者の早期戦力化・オンボーディングをインソースG3社が支援。

1st ステップ	採用WEBページ改善	株式会社インソースマーケティングデザインによるホームページ制作・改修・運用更新代行
2nd ステップ	中途社員採用支援	株式会社らしくの人材採用サービス
3rd ステップ	中途社員 オンボーディング支援	株式会社インソースによる研修実施 中途社員受け入れ研修 面談を活用した活躍推進・オンボーディング

PICKUP 02 多様な人材を輝かせる指導とナレッジ継承を実現するプラン 対象者 【建設業界】 管理職、ベテラン・シニア人材

マニュアル整備・展開の仕組みをつくり、ダイバーシティ推進による組織力強化を図る。中長期的な女性・外国人従業員の活躍を支援し、誰もが活躍できる組織へ



社内研修 実施スケジュール例

		10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
階層別	新人	新人向けスキルアップ研修 ロジカルシンキング/分かりやすい説明の仕方/ITスキル			新人研修 ビジネス基礎/ビジネスマナー/ビジネス文書				新人フォロー研修 仕事の進め方/タイムマネジメント/メンタルヘルス(セルフケア)					
		新人8大スキルアセスメント												
	若手	入社2～5年目向け研修 若手向けキャリア/部下コミュニケーション・メンター					若手向けスキルアップ研修 問題解決/クリティカルシンキング/マニュアル作成							
		アセッサー派遣型研修												
	中堅	リーダー研修 リーダーシップ/オーナーシップ/交渉力/調整力			部下指導研修 OJT/コーチング/面談の仕方				リーダー向けスキルアップ研修 企画力/ファシリテーション/メンタルヘルス(ラインケア)					
	中堅社員向け能力アセスメント											アセッサー型派遣研修		
管理職	管理職向けスキルアップ研修 リスクマネジメント/業務改善/評価者/労務管理					管理職向け能力アセスメント			管理職研修 昇格前研修/管理職向けキャリア研修					
スポット	全社	ハラスメント研修												
		ストレスチェック		360度評価			特性検査(giraffe)							
	部署別	CS・接客/クレーム対応研修					マーケティング研修			営業力強化研修				
	営業スキルアセスメント					採用アセスメント(giraffe)			CS・窓口対応調査					

人的資本

21
研修

- ★ 人的資本経営を知る研修～ESGのS(社会)を重視する人材戦略
- ★ 人的資本経営の進め方研修～経営戦略と連動したKPI設定と施策
- ★ 健康経営推進研修～ウェルビーイングを通して従業員エンゲージメントを高める
- ★ ワーク・エンゲージメント向上研修～いきいきと働くための個人と組織の取り組み
- ★ 「エンゲージメント診断」フィードバック研修～組織課題・人事課題への対策を考える
- ★ 人材マネジメント研修～人材ポートフォリオ分析、育成の仕組み作り、人を動かす、働く環境整備
- ★ 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

事業戦略

43
研修

- ★ 戦略思考研修～目的達成のための「直観」と「論理」と「意思」を活かす
- ★ SDGs導入研修～既存業務にSDGsの視点を取り入れる
- ★ 経営戦略研修～SDGs経営で中長期的な企業価値向上を実現する
- ★ ファンマーケティング研修～あなたの顧客を「ファン」にするために
- ★ 【次世代経営者ゼミ】ベンチャー企業の組織構築～マネジメント・教育・採用戦略
- ★ 【次世代経営者ゼミ】事業計画の策定・運用～成長企業の計画策定のポイントと精度の向上
- ★ 経営戦略研修
- ★ 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バスを使って新規開発を考える
- ★ SDGs導入研修～社会課題の解決と企業活動を結ぶ

DX人材の育成

167
研修

DX推進

- ★ DX推進研修～5ステップで今日から始める
- ★ DX理解研修
- ★ 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
- ★ 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
- ★ システム・IT理解研修
- ★ ビジネス活用のためのAI・人工知能研修
- ★ 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
- ★ 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
- ★ RPA/PowerAutomateDesktop研修～繰り返し作業を自動化する

Microsoft Office

- ★ コードを書かないExcel自動化～PowerAutomate Desktop入門
- ★ パソコン苦手な方限定～はじめてのMicrosoft365研修
- ★ いまさら聞けないITリテラシー研修
- ★ 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

- ★ Microsoft Office 研修～Excel基礎編
- ★ (中上級者向け)Microsoft Office 研修～Excelマクロ・VBAを活用する編
- ★ Microsoft Office 研修～PowerPoint基礎編

Python

- ★ 【全解説】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
- ★ (プログラミング初心者向け)Python基礎研修
- ★ Python 学院～Excel自動化入門編/データ転記からプログラミングを始める
- ★ AI開発基礎研修～Pythonで機械学習・ディープラーニングを開発する編
- ★ Pythonで学ぶアルゴリズム入門研修～順次・分岐・繰り返し

コミュニケーション

157
研修

コミュニケーション

- ★ ナラティブ・コミュニケーション研修～双方向の物語で部下の内省と動機付けを促す
- ★ 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
- ★ コミュニケーション基礎研修
- ★ アサーティブコミュニケーション研修
- ★ 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
- ★ 人を動かすコミュニケーション研修～キーパーソンへ働きかける編
- ★ コミュニケーション研修～エトス・パトス・ロゴスで伝える力を強化する
- ★ ジャストコミュニケーション研修～やりすぎず少なすぎないびつたりのコミュニケーションで生産性を上げる

ファシリテーション

- ★ ファシリテーション研修
- ★ ファシリテーション・グラフィック研修～意見を整理し、議論を見える化する力を磨く
- ★ ファシリテーション研修～オンライン会議編
- ★ 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

交渉

- ★ 実践！交渉力向上研修～4つのプロセスで商談を合意に導く
- ★ 交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを向上させる
- ★ ディベートで鍛える説得力強化研修
- ★ 調整力発揮研修
- ★ タフ・ネゴシエーション研修～4つのスキル強化で困難な交渉をWin-Winに導く

部下育成

144
研修

- ★ Z世代の育て方研修
- ★ OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
- ★ はじめてのOJT研修～指導における不安を解消し、自信を持って新人・後輩指導を行う
- ★ ティーチング研修～適切な業務指導の進め方

- ★ コーチング研修～部下の主体性を引き出すスキルを習得する
- ★ 指導力強化研修～新人・若手のホウ・レン・ソウを向上させる
- ★ 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
- ★ OJT研修～監督者向け

評価・考課

62
研修

- ★ 二次評価者研修～役割認識と評価・フィードバックのポイントをおさえる
- ★ 評価者研修
- ★ 実践！評価者研修～期末面談、フィードバック
- ★ 目標管理研修
- ★ 被評価者研修～目標設定編
- ★ テレワーク時代の評価者研修～今の制度のままでテレワーカーを評価する
- ★ 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
- ★ 目標管理研修～ジョブ型移行を見据えた目標管理制度(MBO)の活用

考えるスキル

134
研修

ビジネスマインド

- ★ 広瀬・伊庭に学ぶ仕事との向き合い方～エピソードから学ぶ剛柔の精神
- ★ 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
- ★ 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
- ★ 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
- ★ 仕事の意欲向上研修～ポジティブシンキングを仕事に活用する
- ★ 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
- ★ 部下モチベーション向上研修
- ★ 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
- ★ 【偉人に学ぶ】志を立て、運命を開拓する～渋沢栄一の生き様から考える仕事の向き合い方
- ★ ジョブ・クラフティング研修～目の前の仕事をやりがいのある仕事に変える
- ★ セルフマネジメント研修～付加価値を生む仕事のための自己管理能力
- ★ ベテランのマインドチェンジ研修～期待される存在であり続けるために

思考法

- ★ 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
- ★ 発想力強化研修～身近な特許事例に学ぶ、イノベーションを起こすための5つの視点
- ★ ロジカルシンキング研修
- ★ クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う
- ★ 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
- ★ 仮説構築力向上研修
- ★ 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

図解力向上研修～情報を整理し、分かりやすくする編 公

問題解決

- ▶ 要因分析研修～論理的な問題解決のための因数分解思考 公
- ▶ 問題発見力を高める「9つの視点」研修～マネージャー編 公
- ★ 問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する 公
- ★ 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 公
- ▶ 問題解決研修～行動経済学を活用し、問題を解決する 公

伝えるスキル

140
研修

プレゼンテーション

- ▶ ★ プレゼンテーション研修 公
- ▶ ★ 分かりやすい説明の仕方研修 公
- ▶ ★ 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 公
- ▶ ★ パワーポイントプレゼンテーション研修 公

文書・資料作成

- ▶ 実践！ビジネス Eメールの書き方研修～よくある失敗例から適切な活用方法を学ぶ 公
- ▶ チャット対応力向上研修～要望を的確に把握し、簡潔な文章で対応する 公
- ▶ ★ ビジネス文書研修 公
- ▶ ★ 論理的で分かりやすい文書の書き方研修 公
- ▶ ★ 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 公
- ▶ ★ 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 公
- ▶ ★ 【全力解説】行動経済学・ナッジ理論活用研修～資料作成編 公
- ▶ ★ 相手を動かすビジネスライティング研修～「立ち位置」「論理」「要約」「熱意」の4つのステップで学ぶ 公
- ▶ ★ 要約力強化研修～仕事は「要約」から始まる！ 公

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 公
- ▶ ★ 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 公
- ▶ ★ 業務フロー作成研修 公
- ▶ ★ 属人化防止研修～管理職による業務標準化のためのナレッジマネジメント 公

C S・接遇・クレーム対応

203
研修

C S・接遇力向上

- ▶ ★ C S向上研修～ホスピタリティの意識を養う 公
- ▶ ★ 接客・接遇研修～お客さまの心を動かすサービス・おもてなし 公
- ▶ ★ ビジスマナー研修 公
- ▶ ★ 電話応対基礎研修 公
- ▶ ★ C Sリーダー研修 公
- ▶ ★ ご高齢者・シニア向け接遇力向上研修～窓口対応編 公

顧客価値向上研修～C X視点で考えるロイヤルカスタマー作り 公

クレーム対応

- ▶ ★ クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ 公
- ▶ ★ クレーム電話対応研修 公
- ▶ ★ クレーム Eメール対応研修 公
- ▶ ★ 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) 公

業務改善

155
研修

業務改善・生産性向上

- ▶ ★ 業務改善研修 公
- ▶ ★ 事務ミス防止研修～原因を理解し、未然に防ぐ仕組みを考える 公
- ▶ ★ 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 公
- ▶ ★ 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 公
- ▶ ★ 業務削減研修～自動化(R P A)に向けて業務フローを見直す 公
- ▶ ★ 仕事の生産性向上研修 ～「できる人」に共通する考え方や行動を取り入れる研修 公

タイムマネジメント

- ▶ ★ タイムパフォーマンス向上研修 公
- ▶ ★ 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 公
- ▶ ★ 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 公
- ▶ ★ 定時に仕事を終わらせる！タイムマネジメント力強化研修～基準を設けて仕事を任せる 公

整理力向上

- ▶ ★ 整理力向上研修～生産性の高い職場環境を作る 公
- ▶ ★ 事務職のための業務改善研修～ファイリング編 公
- ▶ ★ 職場環境の改善・活性化研修～5 S活用編 公

ダイバーシティ

199
研修

ダイバーシティ時代の組織づくり

- ▶ ★ インクルーシブ・リーダーシップ研修 公
- ▶ ★ ダイバーシティ推進研修～基本知識を習得し、当事者意識を醸成する 公
- ▶ ★ ダイバーシティ研修～働き方改革を目指し、多様な働き方を実現する編 公
- ▶ ★ ダイバーシティ & インクルージョン研修～「個」を活かし競争力を高めるための組織戦略を考える 公
- ▶ ★ クリエイターのためのダイバーシティ感度向上研修～制作物に反映させる 公

女性活躍推進・育児・介護との両立

- ▶ ★ 管理職向けダイバーシティ推進研修～男性の育児取得を支援する職場づくり 公
- ▶ ★ (女性管理職候補者向け)メンティ研修 公
- ▶ ★ (女性管理職向け)メンター研修 公
- ▶ ★ 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 公
- ▶ ★ 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」 公

イクボス研修～管理職として出産・育児支援を考える編 公

★ ワーキングマザー向けキャリア研修 公

L G B T・シニア・障がいのある方との協働

- ▶ ★ L G B T研修～ダイバーシティ & インクルージョンを実現する 公
- ▶ ★ 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 公
- ▶ ★ 障がいのある方とともに働くための研修 公

グローバル人材育成、外国人とともに働く

- ▶ ★ (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 公
- ▶ ★ (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 公
- ▶ ★ 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 公
- ▶ ★ グローバルマインド研修 多様性を受け入れる素地をつくる編 公

リスクマネジメント

180
研修

リスクマネジメント

- ▶ ★ リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ 公
- ▶ ★ コーポレート・ガバナンス(企業統治)研修 公
- ▶ ★ リスクマネジメント研修～再発防止のための真因追及と対策の徹底編 公
- ▶ ★ 役員・部長向け内部統制研修 公
- ▶ ★ B C P・B C M 研修～「事業継続計画」作成・マネジメント 公

コンプライアンス

- ▶ ★ コンプライアンス研修～S D G s時代に求められる「前向きなコンプライアンス」とは 公
- ▶ ★ 改正個人情報保護法への対応研修～民間企業編 公
- ▶ ★ (若手向け)コンプライアンス研修～組織の一員としての意識と行動を改めて考える 公
- ▶ ★ (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 公
- ▶ ★ コンプライアンス研修～個人情報保護、情報セキュリティ、S N Sのリスクを知る編 公
- ▶ ★ 著作権の基本を学ぶ研修 公

ヘルスケア

- ▶ ★ メンタルヘルス研修～メンタル不調者が出た場合の対応法 公
- ▶ ★ メンタルヘルス研修～ラインケア 公
- ▶ ★ メンタルヘルス研修～セルフケア 公
- ▶ ★ メンター研修 公
- ▶ ★ レジリエンス研修～しなやかにストレスと向き合い、回復力を身につける 公
- ▶ ★ リーダーのためのレジリエンス研修～自分・部下・チームのレジリエンスを高める 公
- ▶ ★ テレワークにおけるメンタルヘルス研修～セルフケア 公

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 公
- ▶ ★ 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 公
- ▶ ★ ダイバーシティ時代のハラスメント防止研修 公

ピックアップ研修

テーマ別研修

階層別研修

部門別研修

官公庁・自治体向け研修

業種別研修

新作研修

★おすすめ研修

公開講座対応研修

※掲載の研修はすべて講師派遣型での実施が可能です ※複数のカテゴリーにまたがる研修がございます ※数値は、コンサルティング等関連サービスの数も含まれます

★ カスタマーハラスメント防止研修～正しい知識を味方につける **公**

管理職 353 研修

- 上級管理職**
- ▶ ★ アセッサー派遣型研修～部門経営者育成編 **公**
 - ▶ ★ 上級管理職研修～部長に求められる4つのマネジメント **公**
 - ▶ ★ 上級管理職研修 **公**
 - ▶ ★ 役員研修～企業経営と役員の仕事 **公**
 - ▶ ★ 中期経営計画の立て方研修～実務に耐えうる計画策定のノウハウを学ぶ **公**
 - ▶ ★ 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 **公**

- 中級管理職**
- ▶ ★ 管理職研修～育成から人材の定着までの要諦を学ぶ **公**
 - ▶ ★ 離職防止研修～採用者の早期活躍を支援する **公**
 - ▶ ★ ハイブリッドワーク推進研修～円滑に運用するための4つのポイントを学ぶ **公**
 - ▶ ★ 中級(課長級)管理職研修～課長としてのあり方・現場力編 **公**
 - ▶ ★ 中級(課長級)管理職研修～PDCA・突破力編 **公**
 - ▶ ★ 管理職向け従業員エンゲージメント向上研修～働きがいのある職場づくりでチームの活性化をはかる **公**
 - ▶ ★ 部下との面談力向上研修 **公**
 - ▶ ★ 予算管理研修～計画達成を実現する予算編成と執行管理 **公**

- 新任管理職・初級管理職**
- ▶ ★ アセッサー派遣型研修～メンバーの力を引き出すチームづくり編 **公**
 - ▶ ★ 段取り研修～管理職としての基本的マネジメントスキルを理解する **公**
 - ▶ ★ 管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する **公**
 - ▶ ★ プレー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 **公**
 - ▶ ★ 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 **公**
 - ▶ ★ テレワーク時代のリーダーコミュニケーション研修～「会えない」「見えない」「伝わらない」を解決する **公**

中堅 93 研修

- 中堅社員**
- ▶ ★ 中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！ **公**
 - ▶ ★ 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 **公**
 - ▶ ★ チームワーク入門研修～信頼・責任・疾走・勝利で高めるエンゲージメント **公**

- フォロワーシップ・リーダーシップ**
- ▶ ★ テレワーク時代のリーダー研修～部下の主体性を高めるマネジメント方法を学ぶ **公**
 - ▶ ★ リーダーシップ研修～意識改革し、部下、後輩を牽引するリーダーとなる **公**
 - ▶ ★ リーダーコミュニケーション研修 **公**
 - ▶ ★ 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 **公**
 - ▶ ★ リーダーシップ研修～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する **公**

- ▶ ★ 次世代リーダー研修～安定力・思考力・指導力を身に付ける **公**
- ▶ ★ リーダーのための仕事の進め方研修～部署をまたぐプロジェクトを進める **公**
- ▶ ★ リーダーシップ研修～激動の時代に求められる考え方と強かなマインド **公**

- 中途採用者**
- ▶ ★ 中途採用1日目研修～即戦力として活躍する **公**
 - ▶ ★ 中途(出向)社員向け導入研修～まず上司と話し合う5つのこと **公**
 - ▶ ★ (中途社員・職種転換者向け)ビジネスマナー研修 **公**
 - ▶ ★ 中途採用社員向け導入研修 役割認識・キャリア・コミュニケーション編 **公**

若手 107 研修

- ▶ ★ (若手向け)仕事力向上研修～自分で折り合いをつけて前に進む **公**
- ▶ ★ 若手社員研修～主体性の発揮 **公**
- ▶ ★ (若手向け)コミュニケーション研修～できる「ハウ・レン・ソウ」 **公**
- ▶ ★ 社会人1日目・2日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 **公**
- ▶ ★ 社会人2日目研修～意識転換と不安の払拭を図り、次のステージに進む **公**
- ▶ ★ (若手向け)仕事の進め方研修～PDCAを強化する **公**
- ▶ ★ 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 **公**
- ▶ ★ (若手向け)仕事の進め方研修～周囲を巻き込みプロジェクトを推進する **公**
- ▶ ★ 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 **公**
- ▶ ★ (若手向け)在宅勤務に求められる「成果」の出し方・見せ方研修 **公**

新人・内定者 258 研修

- 新入社員**
- ▶ ★ ビジネス基礎研修～新たな時代に求められる社会人の心構えとスキルを習得する編 **公**
 - ▶ ★ (高校・専門学校卒業の新人向け)ビジネス基礎研修～社会人の基本スキルを実践的に習得する編 **公**
 - ▶ ★ (新入社員・新社会人向け)ビジネスマインド研修～社会人の心得を知る **公**
 - ▶ ★ (新入社員・新社会人向け)Microsoft Office 研修～ExcelとPowerPoint **公**
 - ▶ ★ (新入社員・新社会人向け)ビジネス文書研修 **公**
 - ▶ ★ (新入社員・新社会人向け)コミュニケーション研修～できる「ハウ・レン・ソウ」 **公**
 - ▶ ★ 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 **公**
 - ▶ ★ (新入社員・新社会人向け)電話応対基礎研修 **公**
 - ▶ ★ (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 **公**
 - ▶ ★ 新人フォロー研修 **公**

- 学生・内定者**
- ▶ ★ 学生向けビジネスゲーム研修～企業活動と経営数字のつながりを知る編 **公**
 - ▶ ★ 学生向けエントリーシートの書き方研修～採用側が重視する論理力を身につける **公**
 - ▶ ★ 【内定者オンラインセミナー】営業の先輩に学ぶ電話のかけ方 **公**

- ▶ ★ 【内定者オンラインセミナー】考える力を養うロジカルシンキング **公**
- ▶ ★ 【内定者オンラインセミナー】敬語・ビジネス用語のトレーニング **公**
- ▶ ★ 【内定者オンラインセミナー】PC・オンラインツールの使い方 **公**
- ▶ ★ 【内定者オンラインセミナー】業界研究の仕方を学ぶ **公**
- ▶ ★ 【内定者オンラインセミナー】社会人になっても役立つ新聞の読み方 **公**
- ▶ ★ 【内定者オンラインセミナー】会社の数字の見方を知る **公**
- ▶ ★ 学生向けキャリアデザイン研修 人生100年時代の働き方編 **公**

年代別 20 研修

- ▶ ★ 50代向けキャリアデザイン研修～キャリアアシフトに向けた意識変革と計画策定 **公**
- ▶ ★ キャリアデザイン研修～異動を成長のチャンスと捉える **公**
- ▶ ★ 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 **公**
- ▶ ★ 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 **公**
- ▶ ★ 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 **公**
- ▶ ★ 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 **公**
- ▶ ★ 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 **公**

営業部門 218 研修

- 提案力・営業力向上**
- ▶ ★ 【全力解説】営業プロセスマネジメント研修～成果を出すための「ファネル管理」と「パイプライン管理」 **公**
 - ▶ ★ コンサルティングセールス研修～経営者視点で見た課題解決のあり方編 **公**
 - ▶ ★ コンサルティングセールス研修～顧客と自社のライフタイムバリューの最大化編 **公**
 - ▶ ★ ソリューション提案力向上研修 **公**
 - ▶ ★ (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 **公**
 - ▶ ★ 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 **公**
 - ▶ ★ (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 **公**
 - ▶ ★ 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 **公**
 - ▶ ★ 営業マネージャー研修 **公**
 - ▶ ★ リレーション構築力向上研修 **公**

- その他営業**
- ▶ ★ 売上向上研修～フェーズに分けて顧客へのアプローチを考える **公**
 - ▶ ★ 営業スキル向上研修～リレーションを構築するための雑談と定期接触 **公**
 - ▶ ★ 売上を上げるアウトバウンド研修 **公**
 - ▶ ★ オンライン営業研修～非対面でもできる「情報提供・ヒアリング・提案」のコツを学ぶ **公**
 - ▶ ★ インサイドセールス養成研修～オンラインツールを駆使した実務レベルアップ編 **公**
 - ▶ ★ 営業職向け与信管理研修 **公**

管理部門

130
研修

事務職・スタッフ部門

- ▶ 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 **公**
- ▶ 仕事の進め方研修～会社で扱う書類の基本ルールを知る **公**
- ▶ 経理実務研修～全体像を理解し、攻めと守りの経理を学ぶ編 **公**
- ▶ ★ 総務実務研修～庶務基本業務編 **公**
- ▶ ★ 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 **公**
- ▶ ★ はじめての経理実務研修～日次・月次基礎業務編 **公**
- ▶ ★ 経理実務研修レベルアップ編～年次・決算業務編 **公**
- ▶ ★ 会社法の基本を学ぶ研修 **公**
- ▶ ★ 企業間取引で発生する契約の基本を学ぶ研修 **公**

労務・人事・採用担当者

- ▶ (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 **公**
- ▶ ★ 労務管理研修 **公**
- ▶ ★ はじめての人事給与事務研修 **公**
- ▶ ★ はじめての人事採用事務研修 **公**
- ▶ ★ 良い人材を見抜くための採用面接研修 **公**
- ▶ ★ 労務管理研修～「使用者」としての立場を踏まえ、成果とルールを両立させる **公**
- ▶ ★ 非正規・委託人材活用の基本を学ぶ研修 **公**
- ▶ ★ 人事担当者向け外国人就労推進研修 **公**
- ▶ ★ 行動経済学を活用したコミュニケーション研修～学生に自社の魅力を感じてもらうために **公**

社内講師養成・研修担当者

- ▶ ★ 研修講師養成研修 **公**
- ▶ ★ 研修講師養成研修～オンライン研修編 **公**
- ▶ ★ 研修担当者レベルアップ研修 **公**
- ▶ ★ 研修企画立案研修～ゴール設計から効果測定までを学ぶ **公**
- ▶ ★ 研修体系構築研修 **公**

企画 マーケティング 経営部門

113
研修

企画

- ▶ ★ 企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ **公**
- ▶ ★ 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 **公**
- ▶ ★ 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 **公**
- ▶ ★ 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 **公**
- ▶ ★ プロジェクトマネジメント基礎研修 **公**

マーケティング

- ▶ ビジュアルマーチャндаイジング(VMD)研修～店舗での購買意欲を引き出す **公**
- ▶ ★ サブスクリプションマーケティング研修 **公**

- ▶ ★ マーケティング研修 **公**
- ▶ ★ 新市場開拓のための戦略研修～新たな市場を見つけるフレームワーク **公**
- ▶ ★ カスタマーバリュー向上研修～顧客視点からマーケティングを強化する **公**
- ▶ ★ Webマーケティング基礎研修 **公**

IT・SE・システム管理運用部門

36
研修

- ▶ ★ 【極意シリーズ】システム障害未然防止研修～システム障害の考え方 **公**
- ▶ ★ UX(ユーザーエクスペリエンス)入門研修 **公**
- ▶ ★ (システム担当者向け)要件定義研修 **公**
- ▶ ★ アルゴリズム基礎研修 **公**
- ▶ ★ UI(ユーザーインターフェイス)設計力向上研修 **公**
- ▶ ★ システムテスト技法研修 **公**
- ▶ ★ データベース基礎研修 **公**
- ▶ ★ HTML/CSS基礎研修 **公**
- ▶ ★ プログラミング基礎研修(Java) **公**
- ▶ ★ ネットワーク基礎研修 **公**
- ▶ ★ 営業マインド向上研修～システムエンジニア向け **公**
- ▶ ★ 【極意シリーズ】テストの勘所研修～ソフトウェア品質は上流工程が決める **公**
- ▶ ★ 【極意シリーズ】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 **公**
- ▶ ★ 【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 **公**
- ▶ ★ (ITエンジニア向け)プロジェクトマネジメント入門研修 **公**
- ▶ ★ 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 **公**

自治体・官公庁向け

203
研修

CS向上・接遇

- ▶ ★ CS・接遇研修～自治体・官公庁編 **公**
- ▶ ★ CS・接遇リーダー研修～自治体・官公庁編 **公**
- ▶ ★ クレーム対応研修～自治体・官公庁向け **公**
- ▶ ★ 障害者差別解消法研修 障がいのある方の気持ちを理解する編 **公**
- ▶ ★ 交渉力研修～自治体・官公庁編 **公**

業務改善

- ▶ ★ 官公庁・自治体向け問題解決研修 **公**
- ▶ ★ 業務改善研修 市民の声を改善につなげる **公**
- ▶ ★ 民間経営者に学ぶ研修 **公**

政策形成・企画力

- ▶ ★ 政策形成研修 **公**
- ▶ ★ 戦略的情報発信研修～自治体向け **公**

- ▶ ★ 公共マーケティング研修 ～基本編 **公**
- ▶ ★ 議会答弁対応力向上研修 **公**
- ▶ ★ R E S A Sを使った地域情報分析研修～政策立案やエリアマーケティングに活用する編 **公**
- ▶ ★ (行政向け)データ分析・活用研修～E B P M実現に向けて基礎スキルを習得する **公**

リスクマネジメント

- ▶ ★ 自治体向けコンプライアンス研修～公益通報者保護制度を理解する **公**
- ▶ ★ 自治体向けマイナンバー制度研修 **公**

階層別・キャリア

- ▶ ★ 人事評価研修～官公庁・自治体向け **公**
- ▶ ★ 変革リーダー研修～自治体・官公庁編 **公**
- ▶ ★ (官公庁・自治体向け)主査級職員研修 ～オーナーシップを持って、周囲に働きかける存在になる **公**
- ▶ ★ 仕事の意欲向上研修 ～自治体・官公庁向け異動による意欲減退を防ぐ編 **公**

業種別

248
研修

- ▶ ★ 福祉・介護業界管理責任者向けハードクレーム対応研修 **公**
- ▶ ★ (食品業界向け)食から考えるSDGs研修～基礎知識を身につけ明日から行動する **公**
- ▶ ★ マーケティング研修～ソフトウェアの販売戦略と価格設定編 **公**
- ▶ ★ (保険業界向け)顧客志向のチャット対応研修 **公**
- ▶ ★ ハラスメント防止研修～アカハラから学生を守る教員になる編 **公**
- ▶ ★ 男性保育士向け研修 保護者の信頼を獲得する編 **公**
- ▶ ★ 保育園園長向けリスク管理研修～重大事故・死亡事故を起こさない **公**
- ▶ ★ (販売員向け)接客力向上研修～顧客視点で潜在ニーズを引き出す **公**
- ▶ ★ 行動経済学を活用した販促力強化研修～顧客の感情の動きを理解し、購入を促す **公**
- ▶ ★ 販売員向け研修 リポート顧客を作る販売力強化編 **公**
- ▶ ★ 店長向け研修 店舗の売上拡大を実現する編 **公**
- ▶ ★ 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 **公**
- ▶ ★ 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 **公**
- ▶ ★ モニタリングスキル研修 **公**
- ▶ ★ モニタリングフィードバック研修 **公**
- ▶ ★ 督促電話研修 **公**
- ▶ ★ 病院向けCS・接遇研修 **公**
- ▶ ★ 病院向けクレーム対応研修 **公**
- ▶ ★ 製薬業界向けビジネスマナー研修 医師の頼れるパートナーとなる編 **公**
- ▶ ★ (製造業 新入社員向け)工場で安全に働くための仕事の進め方研修 **公**
- ▶ ★ 人材派遣業界向け面談力向上研修～登録スタッフとの信頼関係を築く **公**
- ▶ ★ レジャー施設向け 広報力向上研修～SNS活用編 **公**
- ▶ ★ (ガソリンスタンド業界新人向け)コミュニケーション研修～ホウ・レン・ソウ強化編 **公**

ピックアップ研修

テーマ別研修

階層別研修

部門別研修

官公庁・自治体向け研修

業種別研修

新作研修

★おすすめ研修

公開講座対応研修

※掲載の研修はすべて講師派遣型での実施が可能です ※複数のカテゴリーにまたがる研修がございます ※数値は、コンサルティング等関連サービスの数も含まれます

組織の“内”なる力を覚醒させる コア・ソリューションプラン



組織課題別 19プラン

強い組織をつくる

- ▶ WEB改善～オンボーディングまでの中途採用総支援プラン
- ▶ 要件を見直して自組織にマッチする人材を獲得するプラン
- ▶ ミッションが共有されている「強い組織」をつくるプラン
- ▶ 多様性を尊重する近年の理念浸透コンサルティングプラン

オンライン・動画教育強化

- ▶ 「集合しない」教育を中心とした研修体系構築プラン
- ▶ 社内教育を充実させるオリジナル動画教材制作プラン

人事制度・教育体系構築

- ▶ 【ミテモ】成果を出せる研修教育チーム立ち上げ支援プラン
- ▶ 人事評価制度を「愛」をもって構築・見直しするプラン

テーマ別 116プラン

チームビルディング・組織の活性化

- ▶ 心理的安全性を高め、チームの健全な挑戦を促すプラン
- ▶ 「自分がやる方が早い」から卒業し仕事を部下に渡すプラン
- ▶ 障がいのある方の活躍を促し、組織力向上を目指すプラン
- ▶ 「仕事がつまらない・辞めたい」を取り除く意欲向上プラン
- ▶ 各階層の「タテ・ヨコ・ナナメ」の関係性を強化するプラン

仕事の進め方・プロジェクト管理

- ▶ 増える一方の担当業務を高速で進捗させる術を養うプラン
- ▶ 若手・中堅のためのはじめてのプロジェクトリーダープラン

部下育成

- ▶ キャリア採用人材とその周囲が即戦力を一緒に目指すプラン
- ▶ はじめてのチームマネジメント、部下育成能力強化プラン
- ▶ 熟意・フィードバック・表現力UPによる指導力強化プラン

評価・考課

- ▶ 双方が納得できる評価に導く日常フィードバック促進プラン
- ▶ 信頼関係を深め挑戦を促す評価面談を実現するプラン

キャリア

- ▶ 社会人の「壁」を乗り越え、モチベーション高く働くプラン

- ▶ 若手・中堅のキャリアを意識し管理職が支援するプラン
- ▶ 人生100年時代に向けたシニア層の活躍推進実現プラン

グローバル・ダイバーシティ

- ▶ 現場でのダイバーシティ&インクルージョン実現プラン
- ▶ 日本式ビジネスの進め方と協働のための考え方を学ぶプラン

考えるスキル

- ▶ 組織を巻き込み半年で変革を実現させるワークアウトプラン
- ▶ 【ミテモ】SDGsとデザインを軸にビジネスを創るプラン
- ▶ コンセプチュアルスキルを体系的に鍛えるプラン

書く・伝えるスキル

- ▶ 個々人の業務で頻繁に作成する文書の精度を上げるプラン
- ▶ 読み手の心に響く資料作成スキルを3カ月で習得するプラン

OA・ITスキル、データ活用

- ▶ 動画視聴と階層別研修受講で廉価にIT人材を増やすプラン
- ▶ 新人・内定者から始める！DX研修3コース×2週間プラン

営業

- ▶ 代理店向けアセスメント付階層別教育・営業力強化プラン
- ▶ 全体最適・利益確保の視点で営業活動を洗練させるプラン
- ▶ WEB店舗とリアル店舗両方の売上を増やすプラン
- ▶ アセスメントと研修で営業スキルを重点的に強化するプラン

業務改善

- ▶ コスト意識を高め自分ができる改善に取り組む階層別プラン
- ▶ RPAを使った業務改善活動を社内に定着化させるプラン

リスク管理

- ▶ 不祥事を起こさない、内部統制が働く組織づくりプラン
- ▶ 普段の活動と法令順守を繋げ組織価値向上に寄与するプラン
- ▶ SDGsの観点で組織のコンプライアンスを強化するプラン
- ▶ 【ミテモ】組織を内側から変える！コンプラ違反撲滅プラン

ヘルスケア

- ▶ 在宅勤務時のメンタル不調を防ぐ考え方とケアを学ぶプラン
- ▶ カスタマーハラスメントから身を守り前向きさを保つプラン
- ▶ ストレスチェックを職場改善に活かす研修とのセットプラン

コミュニケーション

- ▶ 自信を持って他者への折衝・交渉に臨む事前準備徹底プラン
- ▶ 全階層が各々に必要なコミュニケーション力を鍛えるプラン

CS・接客・クレーム対応

- ▶ 窓口・電話応対などのCS調査から改善支援まで行うプラン
- ▶ 全社員を3階層に分けた組織クレーム対応力の強化プラン

階層別 66プラン

経営層・管理職

- ▶ 環境変化に順応できる組織づくりを公開講座で学ぶプラン
- ▶ 管理職が経営者視点をも身につけるための1年間の研修プラン
- ▶ 管理職の昇格試験前に、必要なスキルを徹底的に学ぶプラン
- ▶ 管理職が健全な危機感を抱いて新規事業を推進するプラン
- ▶ 新任部長の「組織の将来を創る」スキルを強化するプラン

中堅・若手

- ▶ 上席者の意図を汲んでメンバーを動かす参謀になるプラン
- ▶ 非対面式アセッサー研修で管理職候補者を見極め育むプラン
- ▶ 若手・中堅社員の底上げと組織の育成体制を強化するプラン
- ▶ 企業活動をお金の流れで理解するプラン
- ▶ 入社～5年間の体系的な教育で中核人材を育てるプラン

新人・内定者

- ▶ WEBでの営業活動シミュレーションで配属に備えるプラン
- ▶ 採用戦略立案から内定者へのアプローチまでの全支援プラン

全階層・年代別

- ▶ 全階層の役割認識とそれぞれに必要なスキルを高めるプラン
- ▶ 役職定年制度の導入による、各年代の課題を解決するプラン

業界別 66プラン

サービス業

- ▶ お客さまに喜ばれる、活気あるSSを全員でつくるプラン
- ▶ 現場スタッフのやる気高めチーム連携を促進するプラン
- ▶ 検針業務の品質を高め、お客さま満足を獲得するプラン

- ▶ 求職者とお客さまをつなぎ、両者との関係を深めるプラン
- ▶ お客さまの個性を尊重した商品・サービス提供を目指すプラン

医療・介護・製薬・薬局

- ▶ ストレスに負けない心とコミュニケーション力を養うプラン
- ▶ 患者からの信頼を得る接遇力を1年で向上させるプラン

建設・不動産

- ▶ 社内外の関係者と連携し、活気ある現場をつくるプラン
- ▶ 多様な人材を輝かせる指導とナレッジ継承を実現するプラン

運輸・運送

- ▶ 利用者の期待に添ったCS行動と企画力を身につけるプラン
- ▶ 作業量UPを肯定的にとらえ、職種間の連携を深めるプラン

金融

- ▶ お客さまに選ばれ、資産運用の真のパートナーとなるプラン
- ▶ 定期訪問を活用し、実利ある提案機会を創出するプラン

情報通信・ITサービス

- ▶ エンジニアが営業スキルを学び開発と販売力を高めるプラン
- ▶ 顧客視点で考え、本質的な課題解決ができるSEを育成するプラン

製造業

- ▶ 停滞しがちなQC活動を確実に推進するリーダー育成プラン
- ▶ 360度評価と個別コーチングで現場リーダーを強化するプラン

コールセンター・BPO

- ▶ オペレーターの基礎スキルを未経験から1年で固めるプラン
- ▶ AI/有人チャットボット導入とコールセンター教育プラン

自治体・市区町村

- ▶ 知的好奇心をくすぐる！施設の魅力再開発と発信強化プラン
- ▶ EBP M実現のためにDX推進で業務フローを見直すプラン

保育園・幼稚園・大学・学校法人

- ▶ 園職員の安全意識を高め、重大リスク発生を抑制するプラン
- ▶ 大学向けLMS「Academic Leaf」導入プラン

▶ 新作プラン ※プラン内容はお客さまのお悩みに合わせ変更可能です。対象者の階層、課題別に最適なプランをご紹介します

お問い合わせはこちら インソースホームページ

0120-800-225 インソース 検索

info_tokyo@insource.co.jp www.insource.co.jp

株式会社インソース（東京本部） 〒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」「Plants」「Leaf」「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。

