

インソース 公開講座のご紹介 2023

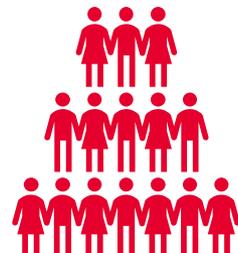
株式会社インソース

はじめに ~インソースとは

株式会社インソースは、東証プライム市場上場の研修会社です。



年間研修実施回数
25,189回



年間研修受講者数
641,930人

講師派遣型研修 : **16,936回**
公開講座 : **8,253回**

講師派遣型研修 : **540,004人**
公開講座 : **101,926人**

※1



研修カリキュラム数

講師派遣型研修
3,794種類
公開講座
3,630種類

※2



講師数

315名

▼講師一覧はこちら
<https://www.insource.co.jp/trainer-search/index.html>

※2



お取引先数

39,669社

うち
民間 : **32,928社**
行政機関 : **5,897組織**

※3



受講者評価

内容評価 : **95.9%**
講師評価 : **93.8%**

※4

目次

インソース 公開講座の 特徴・強み

インソース公開講座とは ～3つの特徴
 同業他社様比較 ～公開型研修サービス比較表
 来場型公開講座の実績・特徴
 来場型公開講座の実績・特徴 ～8つの感染症対策
 オンライン公開講座の実績・特徴
 オンライン公開講座の実績・特徴 ～ポイント早見表
 オンライン公開講座の実績・特徴 ～受講者の声
 登壇する講師の特徴

研修コンテンツについて

公開講座人気ランキング ～来場型・オンライン・新作研修
 DX・ITスキル（技術系）研修のご紹介
 受けやすいオンライン・半日研修のご紹介
 研修テキストの特徴について
 提携先公開講座のご紹介
 講座の選定・ご受講にあたって
 公開講座の選び方 ～公開講座コースマップとインソースHPの使い分け
 公開講座の選び方 ～公開講座コースマップ
 公開講座の選び方 ～インソースHP（公開講座検索機能）
 公開講座の選び方 ～おすすめWEBページ

研修ご担当者様向け情報

WEBinsourceのご紹介 ～申込・管理が簡単になる無料のマイページ
 WEBinsourceのご紹介 ～申込申請ができる新機能『公開ダイレクト』
 割引サービスのご紹介 ～『人財育成スマートパック』
 割引サービスのご紹介 ～成長企業向け特別プラン『バリューパック』
 公開講座のご活用 ～オンライン見学サービス
 公開講座のご活用 ～リクエスト開催サービスについて
 公開講座のご活用 ～教育体系の構築や複数年計画でのご提案について
 公開講座のご活用 ～講師派遣、公開講座、動画教材の違い
 公開講座のご活用 ～公開講座と講師派遣型研修の詳細比較検討
 公開講座のご活用 ～教育管理システム(LMS)導入を前提としたご提案

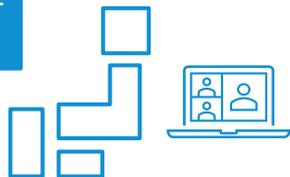
おすすめカリキュラムのご紹介

インソース 公開講座の特徴・強み

インソース公開講座とは ～3つの特徴

公開講座とは、1名さまからご参加いただけるインソースの**異業種交流型**研修サービスです。

Point
01



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
02



3,630種類のコンテンツ数

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
03



便利な会員制システム

簡単に申込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「人財育成スマートパック」で、さらにお得に便利に！

インソースの公開講座は、全国**6**都市（東京・大阪・名古屋・福岡・札幌・仙台）とオンラインで毎日開催しており、年間**101,926**名^(※1)にご受講いただいています。

階層別研修をはじめ、ビジネススキルや専門スキルの研修を**3,630**種類^(※2)をご用意しています。少人数制で**ワーク・演習中心**のため、『明日から実践できるスキル』を習得することが可能です。

また、簡単にお申込み手続きや、社内での申込申請・承認ができる会員制システム「WEBinsource」と、割引サービス「人財育成スマートパック」で、より一層お得・便利に公開講座をご利用いただけます。

同業他社様比較 ～公開型研修サービス比較表

全国各地の常設会場とオンライン、多種多様なニーズにお応えする講座、半年先まで予定された実施日程など、非常に利便性の高いサービスを低価格でご利用いただけます。

特にキャンセルについては**来場型 1営業日前17:00・オンライン 6営業日前まで無償キャンセル**を承りますので、余計なコストがかからず、柔軟な対応が可能です。

	インソース 公開講座	A社	B社	C社	D社
開催地 (常設)	6都道府県 +オンライン 札幌、仙台、東京、 名古屋、大阪、福岡	6都道府県 +オンライン 東京、大阪、 名古屋、北海道、 中四国、福岡	東京+オンライン	東京、名古屋、大阪 +オンライン	東京、大阪(その他全 国出張開催多数)+オ ンライン
講座数	3,630種類	223件 ※3h研修100種類以上	93件	集合:300テーマ オンライン:150テーマ 以上	21種類
実施回数 /年	8,253回	780本	130回	非公開 (問合せ必要あり)	非公開 (問合せ必要あり)
受講者数 /年	101,926人	11,300名	非公開 (問合せ必要あり)	非公開 (問合せ必要あり)	非公開 (問合せ必要あり)
無償 キャンセル 期日	来場 1営業日前17:00 オンライン 6営業日前	15日前 (事前発送があるコース は1カ月前)	8日前 (事前課題や教材等の 事前発送前まで)	7日前	61日前
金額/1日(税 込)	24,400円~/日	38,500円~/日	30,800円~/日	40,000円~/日	33,000円~/日
割引プラン	人財育成 スマートバック 最大50%OFF	チケット制サービス 10 枚 (3時間研修のみ) 20%OFF	なし	定額制(オンライン):初 期費用330,000~440,000円 +月額49,500円~148,500 円	なし

来場型公開講座の実績・特徴

インソースの公開講座では、全国**6**都市の常設研修会場（東京・大阪・名古屋・福岡・札幌・仙台）と、各地への出張開催にて、感染対策を徹底して開催しております。

年間**2,374**回の実施で、年間**17,189**名様にご受講いただいております。

※：2021年10月～2022年9月実績



≫ 開催地別のスケジュールはこちら <https://www.insource.co.jp/bup/middle-area.html>

来場型公開講座の実績・特徴 ～ 8つの感染症対策

来場型の公開講座の実施にあたり、安全で快適に公開講座をご受講いただけるよう、様々な準備・工夫をしながら講座運営を行っております。皆様のご来場を、心よりお待ちしております。

- ✓ 全部屋に飛沫防止パネルを設置
- ✓ 受講者定員を通常から減少
- ✓ マスクの着用必須
- ✓ 常時ドアを開放・換気
- ✓ 1日5回のアルコール消毒巡回
- ✓ 手指用アルコールの徹底
- ✓ 登壇講師の日～当日の検温の実施
- ✓ **抗菌・抗ウイルス剤の塗布施工**



› 感染症対策の詳細はこちら https://www.insource.co.jp/bup/info_virus_prevention.html

オンライン公開講座の実績・特徴

インソースではコロナ禍が始まった2020年3月、どこよりも早くオンライン研修を本格的に開始しました。現在は年間**5,879**回の実施、**71,740**名様にご受講いただいています。

※：2021年10月～2022年9月実績

Point 1 受講者同士の異業種交流 ～グループワークを行います



インソースの研修はワークの割合が約60%です（1日研修の場合）。オンライン講座でも、来場型と同様に様々な異業種の方との意見交換・ディスカッションが可能です。

Point 2 徹底したライブ感 ～講師の熱量を届けます



インソースのオンライン公開講座は“LIVE&WORK”で進行します。受講者さまの理解度を講師がリアルタイムに把握し、その場の状況に応じて進行します。



» オンライン講座のこだわり 詳細はこちら <https://www.insource.co.jp/bup/online-seminar-quality.html>

オンライン公開講座の実績・特徴 ～ポイント早見表

オンライン型公開講座で使用するツールや、キャンセル期限等、お申込み前に気になるポイントをまとめました。特に、テキストのお受取り方法によって、申込み期日が若干異なりますのでご確認ください。

インソースのオンライン公開講座 ポイント早見表

WEB会議ツール	Zoom ※ ZoomおよびZoom (ロゴ) は、Zoom Video Communications, Inc.の米国およびその他の国における登録商標または商標です ※ Zoomはアプリ版の利用を推奨しております。	Teamsの使い方研修など、一部研修のみMicrosoft Teamsを使用します。
テキストの受取方法	電子テキスト (オプション：紙テキスト配送)	電子テキストは、WEBブラウザで3年間閲覧できます。申込時にオプションで配送を選択した場合は、紙テキストもポスト投函でお届けします。 ※ 一部電子テキストに対応していない研修は、必ず紙テキスト配送となります。研修ごとに申込期日も異なりますので、ご注意ください。
申込期日	2営業日前までお申し込み可能	紙テキスト配送のオプションをご希望の場合は6営業日前となります。
キャンセル期日	6営業日前まで無償キャンセル可能	WEBinourceをお使いの場合、インソースへの連絡なしで、お客様ご自身でキャンセルいただけます。
MTG情報の送付	4営業日前・1営業日前にメール送付	電子テキスト、ワークシート、受講後アンケートなどのURLと共にお送りいたします。またこれとは別に来場型研修と共通で、お申込直後に送付されるお申込み完了メールと、10日前に配信されるリマインドメールがございます

※ 新入社員向け研修、提携先提供研修、キャンペーン対象研修等、一部研修はテキスト受取方法・申込み期日・キャンセル期日等が異なる場合があります。詳細な情報は各講座のWEBページからご確認ください。

≫ オンライン公開講座 お申込み・受講環境準備の詳細はこちら <https://www.insource.co.jp/bup/online-flow-step2.html>

オンライン公開講座の実績・特徴 ～受講者の声

オンライン公開講座を 実際にご受講いただいたお客さまの声を一部ご紹介いたします。
 またインソースのHP上では、各講座のプログラム紹介ページの最下部にも、ご感想を掲載しています。
 気になる講座がある方は、ぜひそちらも併せてご覧ください。



オンライン公開講座自体について

- ・ 講師の方が、**双方向型の講義**を展開してくださったおかげで、オフライン同様の受講体験で、とても有意義な研修だった。
- ・ 「拍手」などの反応ボタンや、小グループ分割でのディスカッションルーム機能等があったことが、**相互コミュニケーション**に役立ったと思う。
- ・ Zoomの操作マニュアルやテキストが事前に自宅に届いたため、予習ができて、理解が深まったように思います。
- ・ 地方在住につきこれまで研修に参加することが難しかったため、**全国どこにいても受講できる**オンライン開催はありがたいと感じた。

オンライン公開講座の内容について

- ・ **カメラ越しのコミュニケーションの取り方**について深く掘り下げていただいていたことがとても参考になった。（ファシリテーション研修～オンライン会議編）
- ・ キャリアに関する研修でしたが、オンラインで自宅から受講したため、**周りの目を気にせず自分の悩みを気兼ねなく打ち明ける**ことが出来ました。（30代向けキャリア研修）
- ・ **自分のパワーポイント資料を画面で共有して、実物を見ながらフィードバックをもらえたので、とても助かりました。**（人を動かすPowerPoint資料の作り方研修）



登壇する講師の特徴

インソースの講師は個性豊かです。金融・商社・IT・製薬・百貨店・アパレル業界などの民間企業から官公庁・自治体まで、業界や職種別に多様なビジネス経験を積んだ講師が揃っています。



✓ 現場で困難を乗り越えた経験が豊富で、
「失敗談」を語れる講師

✓ 受講者さまと同じ目線に立ち、共感し、
アドバイスや克服するコツをお伝えできる
講師



✓ 基本的な型だけでなく、ビジネスの
「コツ」「勘所」もお伝えできる講師

✓ 「先生」としてではなく、皆さまの考えを
引き出すファシリテーターになれる講師

≫ インソースの講師一覧検索はこちら <https://www.insource.co.jp/trainer-search/index.html>

研修コンテンツについて

公開講座人気ランキング ～来場型・オンライン・新作研修

インソースの公開講座では、基本的な階層別研修やビジネススキルの研修から専門的な分野の研修まで、幅広いテーマの研修を合計**3,630**種類提供しています。また、月30～50本ペースで作られるインソースの新作研修の中から厳選し、**毎月新作公開講座をリリース**しています。

※2022年9月末時点

来場型講座 TOP 5

- 1** **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
- 2** **ロジカルシンキング研修**
- 3** **分かりやすい説明の仕方研修**
- 4** **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
- 5** **OJT指導者研修**
～新人・後輩指導の基本スキル習得編
※新入社員・新社会人向け研修を除く

オンライン講座 TOP 5

- 1** **ロジカルシンキング研修**
- 2** **OJT指導者研修**
～新人・後輩指導の基本スキル習得編
- 3** **クリティカルシンキング研修**
～本質を見抜く力を養う
- 4** **分かりやすい説明の仕方研修**
- 5** **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

新作講座（過去3年以内制作）TOP 5

- 1** **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
- 2** (新入社員・新社会人向け)
レジリエンス研修
～失敗をチャンスに変え、成長する
- 3** **Python学院～Excel操作自動化編**
- 4** **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
- 5** **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

※2021年10月～2022年9月 受講者数集計

ビジネス基礎研修など 新人・内定者 76 研修	アサーティブ コミュニケーション研修など コミュニケーション 67 研修	タイムマネジメント研修など 生産性向上 73 研修	Excel関数研修など DX/OA/ ITスキル 83 研修	属人化防止研修など ベテラン 101 研修	ロジカルシンキング研修など 論理的思考力 12 研修	オーナーシップ研修など 役割認識 53 研修	交渉力向上研修など 営業 34 研修
主体性発揮研修など 若手層 86 研修	ビジネス文書研修など 文書/資料作成 42 研修	仕事の進め方研修など 業務遂行 60 研修	計数分析研修など 統計/データ分析 12 研修	新任管理職研修など 管理職 129 研修	ラテラルシンキング研修など 企画/ 問題解決力 22 研修	リスクマネジメント研修など リスク/ コンプライアンス 41 研修	人事/経理/総務/秘書 向けなど ビジネス実務 41 研修
リーダー育成研修など 中堅層 112 研修	クレーム対応研修など CS/ 接遇 41 研修	OJT指導者研修など 部下育成 64 研修	スーパーバイザー研修など 電話対応/ コールセンター 15 研修	経営者育成研修など 役員/経営層 30 研修	マーケティング研修など 業績拡大 21 研修	LGBT 研修など ダイバーシティ 27 研修	20/30/40/50 代向けなど キャリアデザイン 17 研修

研修テキストの特徴について

インソースの研修テキストは、**文字量・情報量の多さ**にこだわりを持って製作しています。

「研修を受けて終わり」ではなく研修受講後の行動変容に繋げるため、受講後に見返した際に研修内容を思い出すことができ、実践に活用できるテキストとなっております。そのため、研修時間内ではテキストをすべて読み上げることはせず、要点だけ抑えながらディスカッション・ワークを中心に進めます。

▼テキストサンプル

insource

(3) 中期的な視点での発想

① 役割とビジネスにおけるチーム(期間)の関係
 役割によって見るべき範囲に違いがあるように、意識すべきチーム(期間)にも違いがあります。実務を担う一般職であれば、その日、その週、その月の目標を達成することが重要であり、この先の計画や見通しを考えると、せいぜい1年のスパンで捉えることが一般的でしょう。一方、組織の発展や永続を使命とする経営トップは、10年、20年といった長期的な視点をもって戦略を立てたり、経営判断を行ったりしているはず。そうした中で、部門経営者としての管理職に求められるのは、経営トップの意向を読み、長期的な戦略に沿って部門運営を行うべく、中期的な活動計画の立案とその実行、ということとなります。なお、ビジネスにおいて「中期」という場合、3年から5年を指すことが一般的です。

② 短期視点と中・長期視点の違い
 短期で捉えた活動において実績を上げられれば、「よくやった」と評価された一般職の時代と異なり、管理職になれば、中・長期的な視点で捉えた時の是非で評価を受けることになります。例えば、以下のような項目において、短期と中長期では大きな違いがあります。

■短期的視点と中長期視点の違い

	短期	中長期
人材育成	今の仕事にその効果が発揮されることを想定して人を育てる	昇格後や異動後も含めた将来の組織貢献に期待して人を育てる
成果	今期の成果につながるための活動に注力する	来期以降に成果が表れることを想定して今期の活動を行う
改善	今の課題の解決に資する改善活動を行う	将来顕在化する課題に対して先手を打って改善活動を行う
投資	今の成果に対して確実に効果を生むものに投資する	将来の成果や貢献に対する可能性に賭けて投資する

Copyright © Insource Co., Ltd. 無断複製および転載はご遠慮ください

insource

(7) 「指導(注意)する」ということの意味

①なぜ指導(注意)するのか
 必然性がなければ何も指導(注意)することはありません。指導(注意)するためにはその目的を押さえておく必要があります。そうすれば、指導(注意)する側に自信が生まれます。基本的に、部下は厳しく指導(注意)を受けることに慣れていません。指導(注意)には相手も成長してほしいという期待を込めることが大切です。

■指導(注意)する目的

- 不備・不十分な点を気づかせ、直させる
- 仕事をスムーズに進めさせる
- 仕事を速く、お互いの信頼関係を増す
- 部下の成長を図るとともに、自身の仕事スキルを高める

②指導(注意)時のステップ

ステップ1 指導(注意)する内容を明確にする

- 時間があればメモを作成し、時間がなければ頭の中で内容を整理する
- 原則として、指導内容は一つにする
- 不注意な言動があった場合、周囲や業務への影響を確認したうえで、原因を考える
- 特に、新人を指導する時は、本指に新人に原因があるのかをきちんと確認する

ステップ2 指導(注意)する時はタイミングが大切

- 緊急トラブルや、重大な遅延違反 ⇒ 直ちに
- それ以外 ⇒ 部下の仕事が一段落したとき

ステップ3 考え・気持ちや期待を伝える

- 指導する理由を簡潔に話す
- 自分の経験談(失敗談)や部下への期待を伝える
- ※特に、「あなたが、そんな言動をとるのは残念だ」という気持ちを伝える

ステップ4 部下に復唱してもらう

- 指導内容を理解しているか確認する

ステップ5 一定期間において改めて確認する

- 指導した内容を部下が理解しているか、改めて質問し確認する

Copyright © Insource Co., Ltd. 無断複製および転載はご遠慮ください

insource

【記入例】

20XX年XX月XX日(X)

部署名(営業部) 氏名(山田 太郎)

■目標
 営業部の業績停滞の解消

■3カ月改善プラン

	8月(中旬)	評価	9月	評価	10月(中旬)	評価
具体的な計画	業績停滞の原因を洗い出し、現状分析と改善対象を決める	△	新規顧客を獲得できていない原因を追究する		業務における新規顧客獲得のための時間を既存顧客の2分の1まで向上させる	
実行のために	既存顧客の売上と新規顧客の売上を数値・グラフ化する -業務フローを見直し、改善点がないか検討する		新規顧客を獲得するまでの経緯を社員にヒアリングする 先月に引き続き、業務フローを見直し、新規顧客獲得のための行動している時間を算出する		次回営業会議の中で週に何時間新規顧客獲得のために行動するかを決定し、実行。具体的な行動は、新規お問い合せがあった顧客へのテレアポとおすすり商品の紹介 1週間後、実際の行動時間を報告させ効果を確認。改善が見られた場合は、営業会議の議決項目に追加	
その実施状況	直近半年の既存顧客及び新規顧客の売上数値・グラフ化完了 -業務フローの見直しは未完了		社員へのヒアリング完了 -業務フロー見直し完了			
原因の追究	〈実施状況が不十分だった理由〉 業務が細分化されており、全担当者にヒアリングが出来なかったため。		〈判断したこと〉 -新規顧客獲得の経緯はお問い合わせに対する粘り強い見直し -新規顧客獲得のために行動している時間は、既存顧客への対応時間の3分の1だった			
アドバイス	売上のグラフ化によって本指に新規顧客の売上が少ないことが判明している。新規顧客の売上向上を目標とすることを目的に業務フローを改善した方がよいのでは？		私自身も既存顧客への対応に時間をかけすぎているように感じていた。 新規顧客への対応時間を減らしてはどうか？			

Copyright © Insource Co., Ltd. 無断複製および転載はご遠慮ください

DX・ITスキル（技術系）研修のご紹介

時代が大きな転換期を迎え、DX（デジタルトランスフォーメーション）の注目度が高まっています。組織がダイナミックな生産性向上、業務プロセス改善を実現するためには、今いる人材をDX人材に育てあげ、推進の担い手を増やすことが肝要です。

インソースの100%子会社である「**インソースデジタルアカデミー**」や、Python に特化したプログラミング教育機関「**Python学院**」によるIT・DX人材育成研修で、組織全体のDX推進を支援します。

▼DX人材育成研修体系図（例）

対象者	DX人材要件	研修内容								
		DX理解	OA	RPA	AI・統計	要件定義	プロトタイプ ピング	参照系 システム 開発	更新系 システム 開発	
経営層	ITやデータを活用した戦略、ビジョンを提示できる	○	○	○	○					
管理職	自組織のDX化を推進することができる ※最低限、業務改善を主導できる	○	○	○	○					
本社の企画職 の社員	自部署の簡単なIT化を実現できる ※データベースを参照する開発ができる	○	○	○	○	○	○			
DX中核社員	自組織のDX化を具体化できる ※システムの要件定義をし、プロトタイプ （画面設計・帳票）を作ることができる	○	○	○	○	○	○	○	○	
システム関連 部署の社員	複雑・大規模なシステムを開発できる ※更新システムも開発できる	○	○	○	○	○	○	○	○	
一般社員 （営業・総務 など）	自分の業務においてRPAを活用し改善できる	○	○	○						

▼Python学院



Python学院でできるようになること

- 01**
 初心者向けのプログラミング言語
 「Python」の基礎知識を、
 ゼロから一通り理解できる
 
- 02**
 ルーティンワークなどの
 社内業務を
 自動化できるようになる
 
- 03**
 システム部門のメンバーと
 うまく意思疎通が
 できるようになる
 
- 04**
 自らアルゴリズムを考え、
 課題解決が
 できるようになる
 

≫ DXスキルコースマップはこちら <https://www.insource.co.jp/bup/course-map-dx.html>
 ≫ Python学院のご紹介はこちら <https://www.insource.co.jp/bup/python-gakuin.html>

受けやすいオンライン・半日研修のご紹介

オンラインの公開講座では、特にニーズの高い半日（2～3時間）の新作講座を続々追加しています。「1日間のオンライン受講は疲れてしまう」「もっと短時間で新しい知識を吸収したい」というお客さまの声にお応えし、**3時間ウェビナーシリーズ「ENERGY SESSION（エナジーセッション）」**や、1講座120分の「**内定者オンラインセミナー**」など、半日以下の講座も続々新作を追加しています。



エナジーセッションは「3時間・オンライン限定・スライド投影」の新しいスタイルの公開講座です。研修テーマは、時代のニーズを先取りする新しい知識・スキルを中心に次々リリースしています。



調整しやすい
3時間の半日研修



事前準備物不要の
スライド共有進行



その日から使える
実践重視の全力研修

PICK UP 【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

「短時間で、効果的なパワーポイント資料を作れるようになりたい」というご要望にお応えする研修です。読み手に伝わり、行動を起こさせるための資料を作るうえで、知っておくべきデザインの基礎知識と、時短テクニックをお伝えします。



» ENERGY SESSIONの詳細はこちら
<https://www.insource.co.jp/bup/energy-session.html>



内定者オンラインセミナーは、内定者期間におさえておいてほしいポイントを、入社まで毎月異なるテーマで学んでいただけるオンライン形式の120分セミナーです。

9月	内定式に向けた準備編	内定式に臨むマナー 気をつけたいSNSの使い方
10月	ビジネスメールの基本編	知っておきたい基本のメールの書き方 相手に好感を持たれるメール術 ビジネスでの文章の書き方
11月	社会人の基礎知識編	会社の数字の見方を知る 業界研究の仕方学ぶ 社会人になっても役立つ新聞の読み方
12月	パソコンの活用術編	PC・オンラインツールの使い方 人と差がつく資料の作り方を学ぶ
1月	言葉遣いと電話応対編	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くべき電話応対
2月	職場でのコミュニケーション編	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 会議シミュレーションで学ぶきく力・話す力
3月	入社直前の総仕上げと準備編	社会人直前！ビジネスマナーの基本 社会人での目標・キャリアを考える 考える力を養うロジカルシンキング

» 内定者オンラインセミナーの詳細はこちら
<https://www.insource.co.jp/bup/prospective-employee-online.html>

提携先公開講座のご紹介

インソースが提供できるのは、インソースが自社で開発した公開講座だけではありません。より専門性の高い品質管理に関するセミナーや、各種IT技術（プログラミング）に関する講座、さらにはデータサイエンティスト養成講座など、**1,250**種類以上の提携各社の公開講座を提供しております。今後も、時代のニーズに合わせていち早くサービスを提供できるよう、提携講座も拡充してまいります。

▼提携先講座例

株式会社ユーキャン

秘書検定（3・2・準1級）講座

35,000円（税込）

ITパスポート講座

26,000円（税込）

マイクロソフト オフィス スペシャリスト （MOS）講座

16,000円～（税込）

一般財団法人日本規格協会（JSA）

品質管理セミナー（QC手法） 不良・不具合再発防止のためのなぜなぜ 分析の進め方コース（基礎コース）

30,800円（税込）

ISO9000セミナー 品質マネジメントシステム入門コース

19,800円（税込）

【提携先社名一覧】

NECマネジメントパートナー株式会社
株式会社日立アカデミー
東芝ビジネスエキスパート株式会社
CTCテクノロジー株式会社
株式会社キカガク
株式会社インプレス
ニュートラル株式会社
トレノケート株式会社
フロンティア・マネジメント株式会社

株式会社アイ・ラーニング
株式会社データミックス
株式会社エンベックスエデュケーション
一般社団法人企業研究会
株式会社プロネクサス
株式会社グローバルテクノ
KIYOラーニング株式会社
東京理科大学オープンカレッジ
明治大学（リバティアカデミー）

京大オリジナル株式会社
ラーニング・マスターズ株式会社
株式会社帆風
株式会社カサレアル
株式会社FeasiblePath
株式会社オーガス総研
エディフィストラニング株式会社
株式会社ユーキャン

公開講座の選び方 ～公開講座コースマップとインソースHPの使い分け

インソースのHPでは、公開講座をお選びいただきやすくするために、様々な探し方をご用意しております。

テーマや階層、レベル感を横断して色々な講座を見たい場合…

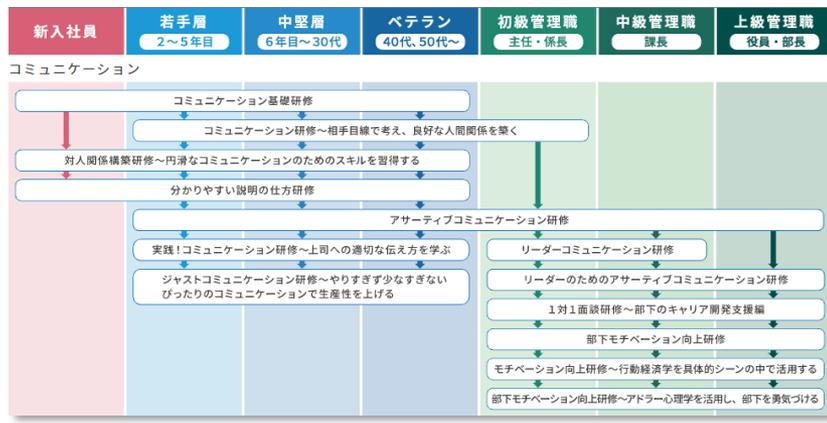
既に研修名やキーワードが具体的に決まっている場合…

「公開講座コースマップ」が便利です

テーマ別コースマップ

インソースの公開講座は多数のラインナップがございますが、受講者さまの状況に応じて初めて受講するのにおすすめの研修や、過去に受講した研修の次におすすめの研修がございます。本ページでは、皆さまの階層や役職、年代によるおすすめの研修や、ステップアップに向けた受講の流れをご確認いただけます。研修名をクリックしていただき、詳細カリキュラムや開催スケジュールをぜひご覧ください。

- | | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 階層・年代別 役割認識 キャリアデザイン ヒューマンスキル (対人関係能力) 対人スキル CS・接客 ダイバーシティ | <ul style="list-style-type: none"> テクニカルスキル (業務遂行能力) 業務遂行 生産性向上 電話応対・コールセンター QAスキル リスク・コンプライアンス ニューノーマル時代の必要スキル 新しい働き方 業績向上 | <ul style="list-style-type: none"> コンセプチュアルスキル (概念化能力) 論理的思考力 イノベーション 統計・データ分析 業績拡大 職能別 営業 表務 法務 |
|--|--|---|

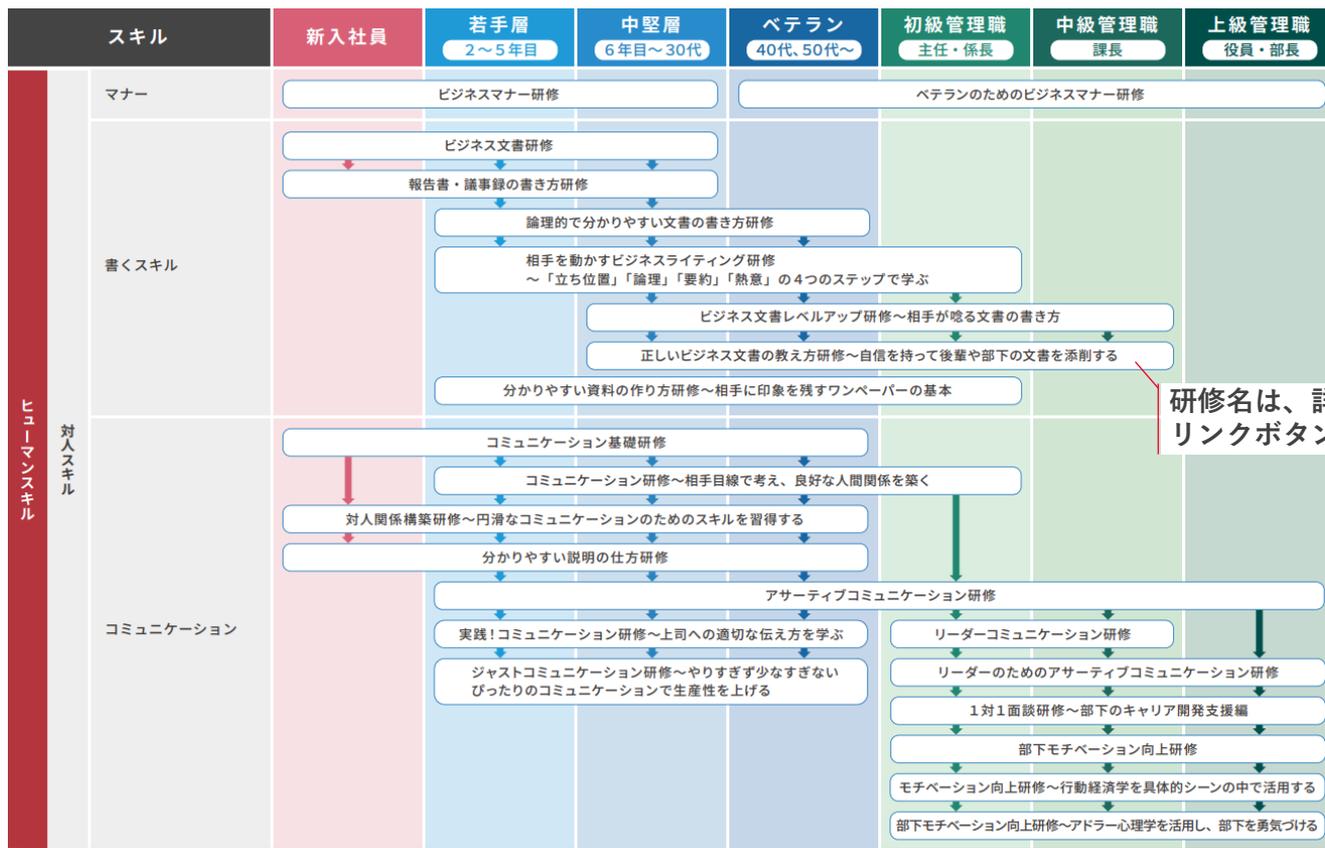


「公開講座検索」機能が便利です



公開講座の選び方 ～公開講座コースマップ

「公開講座コースマップ」は、インソースのおすすめ講座を**7階層**×**32テーマ**で分類わけしたものです。テーマごとに講座の全体像を見てみたい方や、受講済みの講座のステップアップ版となる講座を探すのに最適なマッピング図です。



研修名は、詳細ページへのリンクボタンになっています

≫ WEB版はこちら <https://www.insource.co.jp/bup/course-map-theme.html>

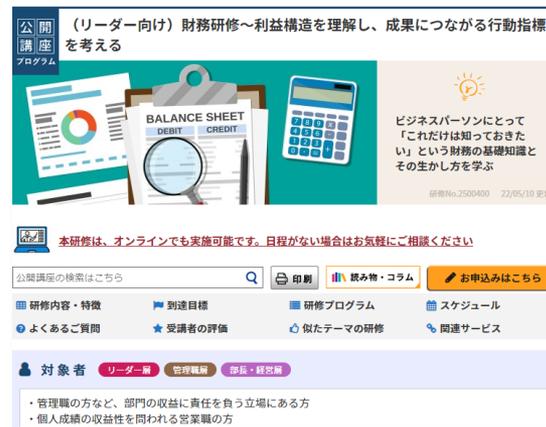
≫ PDF版はこちら https://www.insource.co.jp/resource/pdf/new_bup/top/_iy_seminar-course-map_2201.pdf

公開講座の選び方 ～インソースHP（公開講座検索機能）

インソース公開講座の [トップページ](https://www.insource.co.jp/bup/bup_top.html) (https://www.insource.co.jp/bup/bup_top.html) に表示されている「公開講座検索」窓で、探している研修のテーマやキーワードを検索できます。



研修名やキーワードで検索すると該当する研修が表示されます



研修プログラムの詳細や、受講者評価などを見られます



公開講座の選び方 ～おすすめWEBページ

インソースのHPには、公開講座をお選びいただくための様々なページをご用意しております。講座選びにお悩みの際は、ぜひご活用ください。



https://www.insource.co.jp/bup/bup_ranking.html

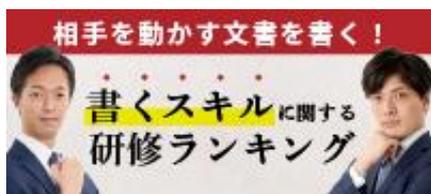
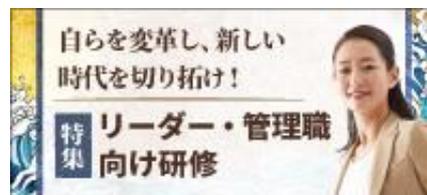
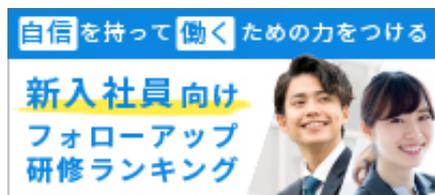
インソース公開講座の中でも特に人気の講座を、階層別、月別、テーマ別など様々な切り口でまとめたページです。



https://www.insource.co.jp/bup/new_release.html

新作研修を毎月リリースしている公開講座ならではの、時代に合わせた最新テーマの講座をご紹介します。

— 上記以外にも、テーマ別に様々な特集ページがございます —



研修ご担当者様向け情報

WEBinsourceのご紹介 ～申込・管理が簡単になる無料のマイページ

インソースの公開講座や動画教材、研修テキスト教材など、様々なサービスお申込み操作が簡単にできる、無料の会員さま専用システムです。現在、18,861社(※2022年10月末時点)のお客さまにご利用いただいています。さらに、公開講座のオンライン見学チケットをプレゼントしたり、サービスによって通常価格を割引した会員価格でのお申込みが可能になるなど、ご利用いただくことで様々な特長がございます

かんたんお申込みシステム



1名様から参加できる

公開講座 インソース主催の公開講座が

INSOURCE OPEN SEMINAR

¥26,400/名が¥24,400に！ ¥36,600/名が¥33,600に！

¥2,000 OFF **¥3,000 OFF**



The screenshot shows the user interface of the WEBinsource system. It features a top navigation bar with various service categories like '公開講座' (Public Lectures), '動画教材' (Video Materials), and '研修テキスト' (Training Texts). The main content area is titled 'WEBinsourceへようこそ' (Welcome to WEBinsource) and lists several service options: '公開ダイレクト' (Public Direct), '公開講座' (Public Lectures), '動画教材・eラーニング' (Video Materials & e-Learning), '研修テキスト' (Training Texts), and '人材アセスメント' (Talent Assessment). A sidebar on the left provides quick access to account information and a list of services. A bottom right corner highlights '現在お持ちの公開講座の特典' (Benefits of the public lectures you currently have), showing 5 free lecture tickets and 3 lecture viewing tickets.

< Point >

- ・ 簡単にお申し込み、キャンセルのお手続きができる会員専用システム
- ・ 登録料や利用料は一切不要
- ・ インソースの様々なサービスへのお申込み手続きが可能
- ・ 事務手続きが簡素化、割引適用、お支払いが後払い など特典多数

≫ WEBinsourceに関する詳細はこちら <https://www.insource.co.jp/webins/index.html>

WEBinsourceのご紹介 ～WEBinsourceでできること 1 3

1. 会員さま専用の割引価格で申し込める
2. 講座の見学チケットが使える（毎年、3回分をプレゼント）
3. 検討中リストを作成できる
4. 開催確定状況をリアルタイムで確認できる
5. 研修アンケートの閲覧ができる
6. 受講者さまご自身で受講予定・履歴が確認できる
7. 受講者さまご自身で受講票をダウンロードできる
8. 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
9. お申込み手続き（操作）が簡単になる
10. 3段階の権限でユーザーを作成・配布できる
11. 申込み・受講履歴をCSVでダウンロードできる
12. 領収書がダウンロードできる
13. 料金の支払いを後払いにできる

WEBinsourceのご紹介 ～申込申請ができる新機能『公開ダイレクト』

管理者・研修ご担当者からのお申込み（代理申込）だけでなく、
従業員の方（受講者）ご自身で公開講座へ申込操作ができます。

<新機能>

通常の申し込み



受講者

- ・受講講座、日程等を管理者へ連絡
(WEBinsource操作なし)



管理者

WEBinsource

- ・WEBinsourceから**受講者全員分の代理申込**
- ・受講状況、履歴、支払等の管理

従業員が受講予定の公開講座は、すべて
管理者がWEBinsourceを操作し代理申込。

公開ダイレクト



受講者

WEBinsource

- ・WEBinsourceから**自分で希望講座へ申込申請**



管理者

WEBinsource

- ・申込申請の承認／差戻
- ・受講状況、履歴、支払等の管理

従業員一人ひとりがWEBinsourceを操作し、
ご自身で受講予定の公開講座へ申込申請。

※社内の管理者の承認を経て申込完了となります

割引サービスのご紹介 ～『人財育成スマートパック』

人財育成スマートパックとは、公開講座ご受講の**10**人のうち**7**人が利用する、割引サービスです。

まずポイントをご購入いただき、そのポイントを消費する形で、公開講座のご受講や、動画教材の買い切り・レンタル、テキスト（書籍）のご購入など、インソースの様々なサービスに適用が可能です。

MERIT 1 1研修あたり
最大 50%の割引

最大
50%OFF

受講すればするほどお得に

MERIT 2 有効期限は1年+α

研修計画に合わせて
いつでもご利用が可能

MERIT 3 公開講座と一緒に
すべての教育を
まとめて管理

～次世代 LMS「Leaf」

Leaf

MERIT 4 動画教材・研修テキスト
など様々なサービスに
ご利用可能

POINT

人財育成をもっと楽に
もっと効果的に

プランの ご案内	パック 5	パック 10	パック 25	パック 50	パック 100	パック 200	パック 500	パック 1000	パック 2000
ポイント	500 ポイント	1,000 ポイント	2,500 ポイント	5,000 ポイント	10,000 ポイント	20,000 ポイント	50,000 ポイント	100,000 ポイント	200,000 ポイント
販売価格	115,000円	220,000円	537,500円	1,050,000円	2,000,000円	3,800,000円	8,500,000円	15,000,000円	26,000,000円
受講実質単価	23,000円	22,000円	21,500円	21,000円	20,000円	19,000円	17,000円	15,000円	13,000円
値引率	12%	16%	18%	20%	24%	28%	35%	43%	50%

※1 上記価格は税込み価格です ※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 値引率は小数点以下を切り捨てた数字です

≫ 人財育成スマートパックに関する詳細はこちら https://www.insource.co.jp/bup/bup_smartpack.html

割引サービスのご紹介 ～成長企業向け特別プラン『バリューパック』

バリューパックは、成長・中堅企業様限定の特別割引プランです。従業員数が少ない組織でも、従業員数千名の大企業向けの割引プランと同程度の割引を適用いたします。例えば、公開講座の1日研修であれば、通常26,400 円のところ、18,000 円でご利用いただけます。

MERIT 1

1 研修あたり
約 30%OFF で、
スマートパックより
お得に利用



30%OFF

パック 200 以上の割引率

MERIT 2

月額 48,000 円から
始められる、
効果の高い人材育成



良質な人材育成を
今すぐスタート

MERIT 3

年一括払い
だけでなく、
月払いも可能！



月払い
 年一括

選べるお支払い方法

通常価格 **26,400 円**

バリューパックフロンティアなら **18,000 円** **約 30%OFF**

■バリューパック・フロンティア（従業員150名以下の企業向け）

プラン	利用内容目安 (公開講座)	ポイント	月額料金 (月払い時)	年額料金 (一括払い)	公開講座(100pt)実質受講料 ※()内は一括払い時
F1	年間 25 名	3,200pt	48,000円	556,800円	18,000 (17,400) 円
F2	年間 50 名	6,400pt	96,000円	1,113,600円	18,000 (17,400) 円
F3	年間 100 名	12,800pt	192,000円	2,227,200円	18,000 (17,400) 円

■バリューパック・ライジング（従業員400名以下の企業様向け）

プラン	利用内容目安 (公開講座)	ポイント	月額料金 (月払い時)	年額料金 (一括払い)	公開講座(100pt)実質受講料 ※()内は一括払い時
R1	年間 100 名	13,200pt	203,500円	2,362,800円	18,500 (17,900) 円
R2	年間 200 名	26,400pt	407,000円	4,725,600円	18,500 (17,900) 円
R3	年間 300 名	39,600pt	610,500円	7,088,400円	18,500 (17,900) 円

これまで、インソースの公開講座や動画教材などの各種サービスをお得にご利用いただける割引サービスは「人財育成スマートパック」のみでした。しかしスマートパックは、使えば使うほどお安くなるサービスであるため、この度、小規模でもお得に使いたいお客さまに向けて、新しく「バリューパック」という選択肢をご提供いたします。よりお手軽に、お得にインソースのサービスをご利用くださいませ。

≫バリューパックに関する詳細はこちら https://www.insource.co.jp/bup/bup_valuepack.html

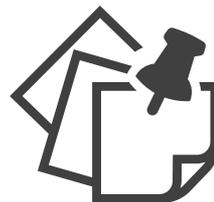
公開講座のご活用 ～オンライン見学サービス

インソースのオンライン公開講座を、無料でご見学いただけるサービスです。
見学可能講座は100種類以上。定番研修から時代のニーズに沿った新作まで、お好きなテーマの研修を、
オンライン会議ツールを通じてどこでもご見学いただけます。



テキストを 試し読みできる

受講者と同じテキストを
実際にご覧いただけます。



年3回まで 無料見学できる

WEBinsource会員なら、
年3回の見学チケットで
研修を比較検討できます。



講師の人柄や 登壇スタイルを確認 できる

講師派遣型研修のご検討材料
としてもご活用いただけます。



研修の雰囲気 がつかめる

受講者の発表の様子や、
講師からのフィードバックの
様子をご覧いただけます。

≫ オンライン見学サービス 詳細はこちら <https://www.insource.co.jp/bup/online-tour.html>

公開講座のご活用 ～リクエスト開催サービスについて

研修リクエストとは、**お客さまのご希望の日程で、インソースの公開講座を追加開催**するサービスです。

「受きたい研修のスケジュールが合わない」
「検討中の研修の開催地が、東京しかない」

など、現在のスケジュールでは参加が難しいとお悩みのお客さまは、ぜひ本サービスをご利用ください。

■開催条件

4名さま以上のお申込みから、リクエストを承ります。

※6名さま以上かつ来場型（セミナールーム開催）の場合は、1社限定開催もご相談可能です。

■受講料

受講料は、通常と同じ価格でご受講いただけます。

なお、WEBinsource 会員価格、人財育成スマートパックのポイント数も、通常と同様となります。

■会場

オンラインを含む当社指定会場にて開催いたします。

希望開催都市がない場合は、ご相談ください。地方出張も可能です。

≫リクエスト開催 お申し込みフォームはこちら https://www.mrc-s.com/insource/openseminar_bup_requests.html

公開講座のご活用 ～教育体系の構築や複数年計画でのご提案について

インソースの公開講座は単なるスキルアップの手段だけでなく、階層別の要件に合わせた教育手段として、また時には昇格要件の一部としても多くの組織にご利用いただいています。

貴社の人材要件や階層別の役割定義とすり合わせ、**貴社のためだけの研修体系の構築をご提案可能**です。3,500を超えるカリキュラムと毎月リリースする新作研修を組み合わせながら、**複数年計画での教育体系構築支援**や、**環境変化に合わせたブラッシュアップ**もお任せいただけます。

ご提案例 ～お客様の階層別要件や役割定義に合わせて構築する、研修体系図のイメージ

	上級管理職	中級管理職	初級管理職	中堅社員	若手	新人																																																																																																																																																																		
役割認識	上級管理職研修	段取り研修	チームマネジメント研修	中堅社員研修	主体性発揮研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス基礎研修 ・ビジネス文書研修 ・ハウレンソウ研修 ・事務職向けオペレーションミス防止研修 																																																																																																																																																																		
達成志向性	変革リーダー研修	変革リーダー研修		オーナーシップ研修	壁を乗り越える研修																																																																																																																																																																			
専門知識	・財務基礎 ・マーケティング研修	・財務基礎 ・労務管理	・財務基礎 ・コンプライアンス応用研修	・会社のしくみを知る研修 ・論理的な文書作成研修	コンプライアンス基礎研修																																																																																																																																																																			
分析・対策立案	経営戦略研修	経営戦略研修	・問題解決研修 ・クリティカルシンキング研修	・ロジカルシンキング研修 ・仮説構築力研修	ロジカルシンキング研修																																																																																																																																																																			
計画性・進捗管理	「予算」から見る管理職の役割研修	「予算」から見る管理職の役割研修		・タイムマネジメント研修	PDCA研修																																																																																																																																																																			
折衝・コミュニケーション	・交渉力研修 ・リーダーコミュニケーション	・判断力強化 ・リーダーコミュニケーション	・ハードクレーム研修 ・調整力研修	・分かりやすい説明研修 ・アサーティブコミュニケーション研修	コミュニケーション研修																																																																																																																																																																			
指導・育成	部下のキャリア開発支援研修	・評価者研修 ・コーチング研修	フィードバック研修	OJT研修	該当なし																																																																																																																																																																			
							<table border="1"> <thead> <tr> <th>カテゴリ大</th> <th>カテゴリ小</th> <th>新人・内定者</th> <th>若手</th> <th>中堅</th> <th>管理職</th> <th>研修URL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>役割認識</td> <td>役割認識</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>役割認識</td> <td>役割認識</td> <td></td> <td></td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>役割認識</td> <td>役割認識</td> <td></td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td></td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>役割認識</td> <td>役割認識</td> <td></td> <td></td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>役割認識</td> <td>役割認識</td> <td></td> <td></td> <td>中堅</td> <td></td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>キャリアデザイン</td> <td>キャリアデザイン (年代別)</td> <td></td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td></td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>キャリアデザイン</td> <td>キャリアデザイン (年代別)</td> <td></td> <td></td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>キャリアデザイン</td> <td>キャリアデザイン (年代別)</td> <td></td> <td></td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>キャリアデザイン</td> <td>キャリアデザイン (年代別)</td> <td></td> <td></td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>マナー</td> <td>新人・内定者</td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>マナー</td> <td></td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>書くスキル</td> <td></td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>書くスキル</td> <td></td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>書くスキル</td> <td>新人・内定者</td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>書くスキル</td> <td>新人・内定者</td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>書くスキル</td> <td></td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>書くスキル</td> <td>新人・内定者</td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>コミュニケーション</td> <td>新人・内定者</td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>コミュニケーション</td> <td></td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>コミュニケーション</td> <td></td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>コミュニケーション</td> <td></td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> <tr> <td>対人スキル</td> <td>コミュニケーション</td> <td>新人・内定者</td> <td>若手</td> <td>中堅</td> <td>管理職</td> <td>https://www.ins</td> </tr> </tbody> </table>	カテゴリ大	カテゴリ小	新人・内定者	若手	中堅	管理職	研修URL	役割認識	役割認識				管理職	https://www.ins	役割認識	役割認識			中堅	管理職	https://www.ins	役割認識	役割認識		若手	中堅		https://www.ins	役割認識	役割認識			中堅	管理職	https://www.ins	役割認識	役割認識			中堅		https://www.ins	キャリアデザイン	キャリアデザイン (年代別)		若手	中堅		https://www.ins	キャリアデザイン	キャリアデザイン (年代別)			中堅	管理職	https://www.ins	キャリアデザイン	キャリアデザイン (年代別)			中堅	管理職	https://www.ins	キャリアデザイン	キャリアデザイン (年代別)			中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	マナー	新人・内定者	若手	中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	マナー		若手	中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	書くスキル		若手	中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	書くスキル		若手	中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	書くスキル	新人・内定者	若手	中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	書くスキル	新人・内定者	若手	中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	書くスキル		若手	中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	書くスキル	新人・内定者	若手	中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	コミュニケーション	新人・内定者	若手	中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	コミュニケーション		若手	中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	コミュニケーション		若手	中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	コミュニケーション		若手	中堅	管理職	https://www.ins	対人スキル	コミュニケーション	新人・内定者	若手	中堅	管理職	https://www.ins
カテゴリ大	カテゴリ小	新人・内定者	若手	中堅	管理職		研修URL																																																																																																																																																																	
役割認識	役割認識				管理職		https://www.ins																																																																																																																																																																	
役割認識	役割認識			中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
役割認識	役割認識		若手	中堅		https://www.ins																																																																																																																																																																		
役割認識	役割認識			中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
役割認識	役割認識			中堅		https://www.ins																																																																																																																																																																		
キャリアデザイン	キャリアデザイン (年代別)		若手	中堅		https://www.ins																																																																																																																																																																		
キャリアデザイン	キャリアデザイン (年代別)			中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
キャリアデザイン	キャリアデザイン (年代別)			中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
キャリアデザイン	キャリアデザイン (年代別)			中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	マナー	新人・内定者	若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	マナー		若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	書くスキル		若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	書くスキル		若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	書くスキル	新人・内定者	若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	書くスキル	新人・内定者	若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	書くスキル		若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	書くスキル	新人・内定者	若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	コミュニケーション	新人・内定者	若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	コミュニケーション		若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	コミュニケーション		若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	コミュニケーション		若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		
対人スキル	コミュニケーション	新人・内定者	若手	中堅	管理職	https://www.ins																																																																																																																																																																		

公開講座のご活用 ～講師派遣、公開講座、動画教材の違い

インソースでは、様々な教育・研修の手段をご提供しております。他の教育手段との違いをご理解いただくと、より一層公開講座を効果的にご活用いただけます。

講師派遣型研修

- ・ 自社に合わせてカスタマイズ可能
- ・ 進行はワーク6～7割
- ・ 独自のテストやアセスメントの設計も可能
- ・ 数千種類以上の研修がオンライン対応

「役割を強く認識させる」
「意識を変える」
「社内の問題に向き合う」
「理念浸透」

などを目的とした、階層別教育、マインドセット、キャリア開発などの研修に活用

公開講座

- ・ 3,000種類以上のラインナップ
- ・ 年間7,000回以上の開催数
- ・ 全国6都市開催 & オンライン開催でどこからでも参加可能
- ・ 平均15名／クラス(8～10社)

「個人の課題に合わせた研修」
「社内研修のフォローアップ」
「異業種との交流機会」
「全国拠点社員の教育機会」

などを目的とした、個人個人のお悩み解決や業務内容に応じたスキルの習得に活用

動画教材

(eラーニング)

- ・ インソースが制作している、300種以上の動画コンテンツをデータ購入することが可能

※ 貴社イントラやLMSへの格納して全社員での視聴も可能

「知識の補完」
「研修前の事前学習」
「研修後のリマインド学習」
「全社向けの必須教育」

などを目的とした施策に活用
※見放題のサブスクモデルではなく、厳選した教材のみ購入することで効率的に育成(余計な費用も削減)

公開講座のご活用 ～公開講座と講師派遣型研修の詳細比較検討

公開講座と、個社別に開催する講師派遣型研修には、以下のような違いがあります。
ご状況・ご要望・ご予算に合わせて、より貴社にフィットする手段や使い分けをご提案いたします。

	公開講座	講師派遣型研修
概要・使い分けの検討軸	<ul style="list-style-type: none"> ・他社の受講者さまと異業種交流をかねて受講するオープンセミナー ・カスタマイズ不可だが、種類と開催数・開催地は多い ・「講師派遣で拾いきれないスキル付与」「外の空気を吸わせる」「個々の課題にピンポイント（部分練習）」に合う ・1名さまから参加可能（大人数を集めることが難しい場合有効） ・1クラス8～15名程度（8～10社参加） 	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の1社を対象として実施 ・ご要望や課題を伺った上で研修を組み立てる ・「意識を変える」「役割を強く認識させる」「社内の問題に向き合う」「理念浸透」目的の階層別教育や、チームビルディング、リスク防止教育にマッチ ・階層全員に同様のスキルを付与し平準化 ・1クラスあたり20名程度を想定 ・初回は講師派遣で意識統一、その後公開講座で各自の部分練習など
テーマ数	6,987種類（※2022年9月末時点）	オーダーメイド
日程	あらかじめ設定されている日程から選択 ※4名以上参加でリクエスト開催のご相談可能	お客様のご都合に合わせて調整のうえ実施
時間	10:00～16:45がメイン。※半日研修、2日間以上など例外もあり	ご相談により調整・決定
会場	全国の常設セミナールームとオンライン開催 ※札幌・仙台・東京・名古屋・大阪・福岡	お客さまにてご用意
事前準備	お客さまの実施事項なし（弊社にて会場やテキストを準備） ※オンライン公開講座の場合、ご受講環境のみ受講者様側でご準備	お客さまにて、会場およびテキスト印刷等のご準備を実施
オンラインツール	Zoom（一部研修のみTeams指定）	Zoom、Webex、Teamsなどご相談に応じて対応
講師	お選びいただけません	研修テーマ、業種や職種、課題、受講者さまの特性を踏まえて最適と思われる講師をご提案
アフターフォロー	専用WEBページ（WEBinsource）から受講後アンケートの閲覧が可能	<ol style="list-style-type: none"> ①受講後アンケートの集計結果・講師報告書のご提出 ②リマインドアンケート ③アセスメント・テスト・フォローアップ研修も企画可能
コスト	1名あたり ①26,400円～36,600円/1日 ②15,800円/半日がメイン。 ※5日程以上の受講には、お得な回数券サービス有り	<ol style="list-style-type: none"> ①研修内容・講師・時間によるが、カスタマイズ費込みで1日研修で40万円（税抜）～60万円（税抜）ほど ②交通宿泊費や印刷費等 ※人数による価格変動はテキスト印刷のみ

公開講座のご活用 ～教育管理システム(LMS)導入を前提としたご提案

インソースは研修だけを提供している会社ではありません。弊社が提供する日本最大級のLMS「Leaf」は、「特性は分かるが育成はできないタレントマネジメントシステム」や「ラインナップは豊富でも機能が少ない動画サービス」等とは異なり、**安く・簡単に・柔軟に・徹底的に**教育を推進することができます。下記のサービスを駆使し、「コスト削減」と「理想の教育推進」が両立するご提案をいたします。

Leaf **210万人** (2022年9月末時点) **が使用する日本最大級のLMS「Leaf」のご提供**

1,000人の教育も1人で！ 研修管理事務を大幅削減

- 対象者選定、リスト化、案内、出欠確認、キャンセル&問合せ対応、課題配布、アンケート回収も全てラクラク
- 名札や座席表を自動作成
- 弊社公開講座の申込み可
- 受講者へのリマインドメールも自動送信

従量課金なしで載せ放題！ 徹底的にeラーニング推進

- 動画やeラーニング教材は載せ放題（容量無制限）
- 教材はSCORM化不要
- mp4、PDF、pptも格納可
- オプションの**自動字幕は100以上の言語に対応**
- 教材を誰が・何秒・何回再生したかまで徹底管理
- 未受講者には自動で何度も督促メールを送付可能（Ccに上司）

動画や資料とも連携！ 自由自在なテスト機能

- 採点、解説、提出、集計、回答、催促すべて自動化
- コンテンツチェーン機能**で、動画の次にテスト表示や、テスト後に資料表示などを設定可能
- 設問は選択式も記述式も自由自在に作成可能
- 未回答だけでなく、回答中、回答済、回答日時、正解数も一目でわかる

1万人でも同時受講可能！ 万全な運営とセキュリティ

- 中央官庁や金融業が求めるレベルのセキュリティ
- 1万人の同時受講でも問題なく稼働**
- 貴社でご使用の既存システムとのAPI連携も可能
- シングルサインオンやスマホ対応など柔軟なカスタマイズ
- 無料の問合せ窓口で手厚いサポート

↓ 研修管理や事前事後課題のやりとりをラクに・徹底的に

講師派遣型研修

- 自社に合わせてカスタマイズ
- 進行はワーク6～7割
- 独自のテストやアセスメントの設計も可能
- 数千種類の研修がオンライン対応

組合せ

↓ Leafからお申込み可能
事務局からの指名受講も可能

公開講座

- 3,000種類以上のラインナップ
- 年間7,000回以上の開催数
- 全国6都市開催 & オンライン開催
- 平均15名/クラス(8～10社)

組合せ

↓ Leaf上に格納&視聴可能
事務局からの指名視聴も可能

動画教材

- インソースが制作している、300種以上の動画コンテンツをデータ購入することが可能
- ※ Leafやその他LMSへの格納して全社員での視聴が可能

よくあるご質問

▼WEBinsourceに関するFAQはこちらから

<https://www.insource.co.jp/webins/faq/index.html>

WEBinsource
よくいただくご質問



▼公開講座に関するFAQはこちらから

<https://www.insource.co.jp/bup/faq/index.html>

よくいただくご質問
Question and Answer



insource **20th**
ANNIVERSARY おかげ
さまで

公 開 講 座

INSOURCE OPEN SEMINAR