

insource

公開講座  
コースマップ

2024年3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

インソースの異業種交流型研修サービスです。  
全国の常設会場とオンラインで、**4,204種類**の  
オープンセミナーを日本中にお届けしています。

## インソースの公開講座の実績

■ カリキュラム数

**4,204** ※1 種類

■ 年間実施回数

**10,590** ※2 回

来場 4,321回  
オンライン 6,269回

■ 常時開催

**6** ※1 都市

■ 年間受講者数

**123,283** ※2 名

来場 34,529名  
オンライン 88,754名

※1 2023年12月末時点 ※2 2023年1月～2023年12月

## インソースの公開講座 3つの特徴

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



### 4,204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!

かんたんお申込みシステム

**WEBinsource**

公開講座や動画教材、テキスト、  
アセスメントなど多様なサービス  
をお申込みできる無料の会員制システム

WEBinsourceの便利機能

**公開ダイレクト**

受講者自身でも講座をお申込みできる  
無料のオプション機能

## 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

### ■ 内気シリーズ

- 内気な人のためのプレゼンテーション研修 …… P 3
- 内気な人の主体性発揮研修  
～4つの視点の転換で活躍する …… P 5
- 内気な人のリーダーシップ研修  
～内向的特性を活かし、チームを統率する …… P 5
- 内気な人のためのOJT指導研修 …… P 6
- 内気な人のためのメンター研修 …… P 14
- 内気な人のためのストレスマネジメント研修 …… P 14

### ■ 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>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>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>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>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>
		キャリアデザイン(年代別)	<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>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>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>			

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	
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 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			
	書くスキル		ビジネス文書研修 報告書・議事録の書き方研修						
			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						
対人スキル	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			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			
			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 注目 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)						
		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						

ヒューマンスキル

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

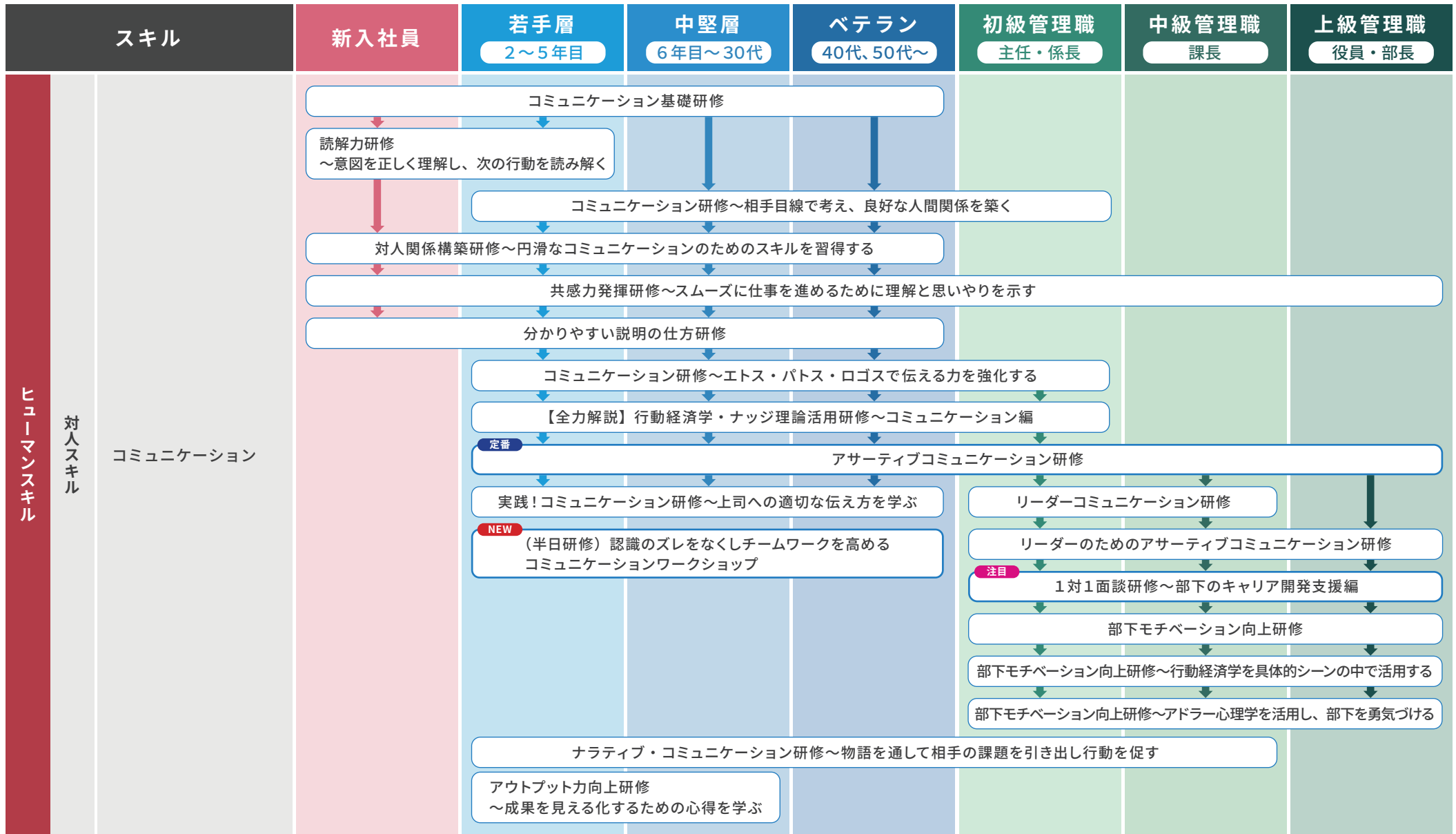
業績拡大

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)



- 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
対人スキル	リーダーシップ		<p>若手社員研修 ～主体性の発揮</p> <p>定番 次世代リーダー研修 ～安定力・思考力・指導力を身に付ける</p> <p>定番 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</p> <p>NEW 注目 内気な人の主体性 発揮研修～4つの 視点の転換で活躍 する</p>	<p>4SHIP研修～視座を高め、組織的に活躍する4方向の意識と行動</p> <p>NEW 注目 内気な人のリーダーシップ研修～内向的特性を活かし、チームを統率する 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</p> <p>【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</p> <p>【全力解説】偉人に学ぶ仕事の向き合い方（渋沢栄一編） ～志を立て、先の見えない時代を突破する</p> <p>【偉人に学ぶ】求められるリーダーの素質 ～岩崎四代のエピソードから考える</p> <p>【全力解説】偉人に学ぶ仕事の向き合い方（岩崎四代編） ～エピソードから考えるリーダーの素質</p>		<p>定番 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</p> <p>インクルーシブ・リーダーシップ研修 ～多様性を包括するマネジメント</p>	<p>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> <p>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</p>	
	交渉・調整力		<p>定番 アサーティブコミュニケーション研修</p>	<p>交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる</p> <p>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</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>注目 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</p> <p>ディベートで鍛える説得力強化研修</p> <p>調整力発揮研修</p> <p>【全力解説】相手と対立しない交渉力強化研修～互いの利益を最大化するテクニック</p>				

対人スキル

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

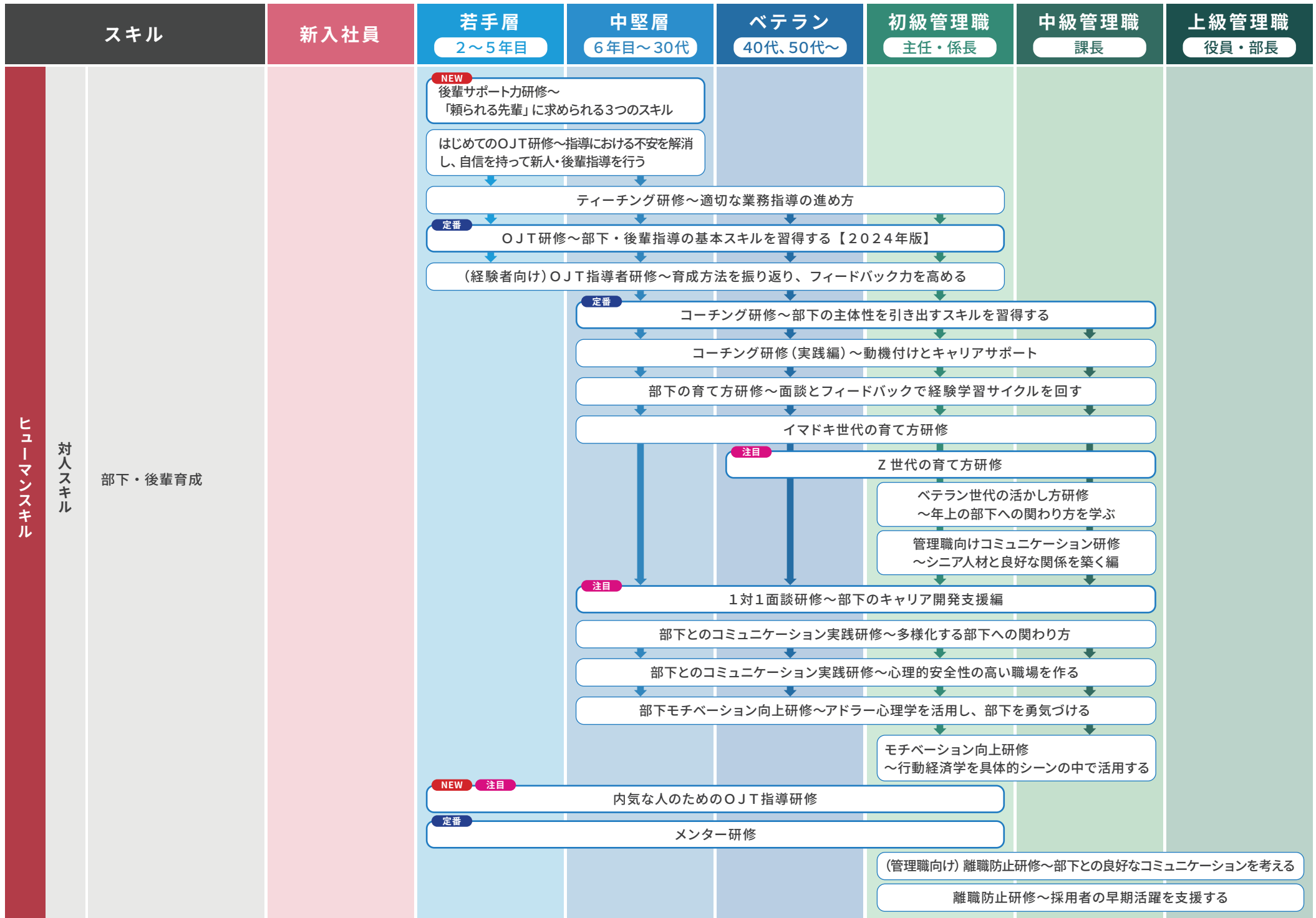
業績拡大

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)



- 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
CS・接客	CS		CS 向上研修～ホスピタリティの意識を養う					
			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					
			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	接客		実践! CS・接客マナー研修～心を動かすおもてなし					
			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					
			オペレータ向けチャット対応研修					
ダイバーシティ	クレーム対応		定番	クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ				
			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					
			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					
ダイバーシティ	女性活躍推進		クレーム電話対応研修	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)				
			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					
			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	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				
ダイバーシティ	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」					
			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」					
			リクエスト受付中 女性リーダー研修 (2日間)					
ダイバーシティ	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					

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
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  <b>リクエスト受付中</b> (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  <b>リクエスト受付中</b> 外国人上司を持つ日本人向け研修				
	シニア向け				<b>注目</b> 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  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  <b>リクエスト受付中</b> 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
ヒューマンスキル	ダイバーシティ		LGBTQ+ 研修～ダイバーシティ&インクルージョンを実現する					
	LGBT (LGBTQ+)・ダイバーシティインクルージョン			(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		【全力討議】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	(半日研修) 管理職向けダイバーシティ推進研修～男性の育休取得を支援する職場づくり	(半日研修) エイジダイバーシティ推進研修～年齢・世代を問わず活躍できる組織作り
テクニカルスキル	業務遂行		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					
	チームビルディング・プロジェクトマネジメント		(若手向け) 仕事の進め方研修～PDCAを強化する  (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	リーダーのためのストレスマネジメント研修～ストレスをうまく活用して自分も職場も元気にする  チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ		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		
				注目 プロジェクトマネジメント基礎研修				
				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				
				プロジェクトマネジメント基礎研修～プロジェクト計画・WBS作成能力向上編				
						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		
						リモートワークにおける管理職研修～共通のルールづくりで成果をあげる		
						(管理職向け) ハイブリッドワーク運用研修～多様な働き方を叶える4つのポイント		
						ウィズコロナ時代のマネジメント研修～業務の標準化とディレクションの手法を学ぶ		
						【全力解説】リテンションマネジメント研修～離職防止に向けた一貫性のある取り組みの進め方		

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
テクニカルスキル	業務遂行		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				
	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	
	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

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	タイムマネジメント	<b>リクエスト受付中</b> (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 <b>定番</b> 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 <b>注目</b> 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					
	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							
	電話応対							

テクニカルスキル  
 生産性向上

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		
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								
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							
			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							
			<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)							
			(中上級者向け) Microsoft Office 研修～Excel マクロ・VBAを活用する編							
			<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							
OAスキル	PowerPoint	(新入社員・新社会人向け) Microsoft Office 研修～ExcelとPowerPoint	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							
			パソコン苦手な方限定! はじめての Excel 入門研修							
			(半日研修) Microsoft Office 研修～PowerPoint 基礎編							
			パワーポイント資料の作り方研修							
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		(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							
			(半日研修) 改正個人情報保護法への対応研修～民間企業編							
						(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				
	リスク管理		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			リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ				
		職場環境の改善・活性化研修～5S活用編				内部統制研修				
		(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								
			(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							
						【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				
	労務管理		<b>定番</b> 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 (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			労務管理研修 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 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				
	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							
			<b>定番</b> アサーティブコミュニケーション研修		(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					
			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							
						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				
						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				
			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							
			(半日研修) ダイバーシティ時代のハラスメント防止研修							
			(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							
						【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				

リスク・コンプライアンス  
テクニカルスキル

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

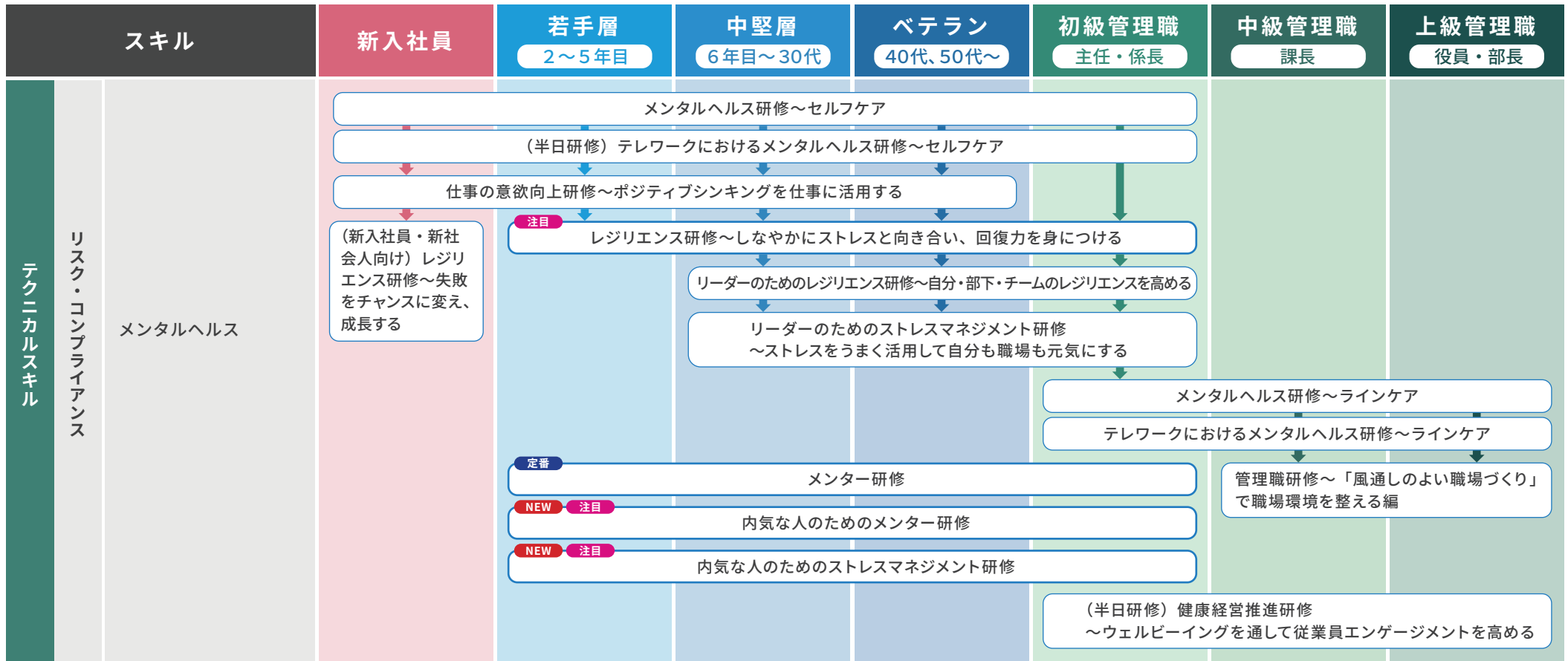
業績拡大

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)







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	
職能別	業績拡大	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 <b>NEW</b> (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 ↓ ウイズコロナ時代の経営戦略研修 ↓ 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 ↓ 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  (半日研修)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		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
	キャリアデザイン								
	対人スキル								
	CS・接客								
	ダイバーシティ								
営業	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 ↓ 営業力レベルアップ研修～成果を出すための原理・原則 ↓ 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						
	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 ↓ (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						
	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 ↓ 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						
	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 ↓ <b>NEW</b> 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 ↓ 調整力発揮研修						
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)									

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	
職能別	営業					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			
	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			【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」			
	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						
			リクエスト受付中 営業事務レベルアップ研修～情報収集と資料作成編						
		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							
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						
			経理実務レベルアップ研修～年次・決算業務編						
	人事実務		はじめての人事給与事務研修						
			はじめての人事採用事務研修						
	研修企画		研修担当者レベルアップ研修						
			研修企画立案研修～ゴール設計から効果測定までを学ぶ						

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	
職能別 人事・総務・財務・法務等	内部講師登壇		研修講師養成研修						
			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						
			(半日間) 研修講師養成研修～オンライン研修編						
	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						
	総務実務		総務実務研修～庶務基本業務編						
			総務実務研修～管理業務編						
	企業受付		リクエスト受付中 企業受付研修～初級編						
	秘書業務		秘書研修～初級編						
			秘書研修～レベルアップ編						
広報・IR		広報・IR研修～ニュースリリース作成編							
督促電話		督促電話研修							
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							
		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							
		企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ							
		ビジネスモデル企画研修							
WEB制作		HTML / CSS 基礎研修 (2日間)							
		リクエスト受付中 JavaScript 基礎研修 (2日間)							
		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							

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)

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		
職能別 人事・総務・財務・法務等	リカレント		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <span style="background-color: #f8766d; color: white; font-size: 0.8em;">リクエスト受付中</span> (事務職・復職者向け) ビジネスマナー研修         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <span style="background-color: #f8766d; color: white; font-size: 0.8em;">リクエスト受付中</span> 仕事の進め方研修 (事務職・復職者向け)         </div>							
	セキュリティ・コンプライアンス		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">(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</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;">(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</div>							
	労務管理					<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">(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</div>				
	ハラスメント防止		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">ハラスメント防止研修～基礎知識を習得する</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px; text-align: center;">(半日研修) ダイバーシティ時代のハラスメント防止研修</div>							
	知財実務		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">(2時間研修) 著作権の基本を学ぶ研修</div>							
	契約書実務		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">(2時間研修) 契約書の基本を学ぶ研修</div>							

- 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	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	役員・部長
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～ChatGPT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)				【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	
		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)						

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)

職種能力	新入社員	若手層	リーダー（中堅層）		管理職 係長級～課長	経営陣 役員・部長	
		2～5年目	6年目～	DX人材			
データに基づいて考える (データドリブン)		定番 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					
		情報活用能力養成研修～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 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					
Pythonコース (AI人材育成コース)	その他にもコースをご用意しております ・WEB アプリ開発人材育成コース ・データ活用人材育成コース	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	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人材育成（一般・官公庁） その他		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				
		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				
		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				
		NEW プロトタイピング研修～Figmaによるシステム画面設計編				
					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	

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	中堅層	管理職	経営陣	
		2～5年目	PM		役員・部長	
DX人材育成（システム会社・システム部門） 階層別	<b>新人IT</b> ■基礎研修 リクエスト受付中 コンピュータ・ネットワーク基礎研修 ↓ アルゴリズム基礎研修 ↓ データベース基礎研修 ↓ HTML/CSS/JavaScript基礎研修 ↓ ■言語研修【Java】 ↓ プログラミング基礎研修 (Java) ↓ WEBアプリケーション・セキュリティ技術研修 ↓ Java・システム開発演習 ↓ 【PHP】 PHP開発実習 ↓ 【C言語】 C言語基礎研修		■プロジェクトマネジメントの極意シリーズ 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) ↓ 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) ↓ 要件定義研修～要件の変化と仕様化技術 ↓ 【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 ↓ 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 ↓ 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 ↓ 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) ↓ システム障害未然防止研修～システム障害の考え方 ↓ 【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 ↓ 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) ↓ NEW UX(ユーザーエクスペリエンス)入門研修			
			NEW (半日研修) システム開発・運用入門研修			
			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			



# かんたんお申込みシステム WEBinsource

21,644社\*  
が使用!

\*2023年9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・eラーニング教材、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

## おトクで便利! WEBinsource 13の特徴

**01** 会員さま専用の割引が適用される

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**

動画・eラーニング教材が  
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** 講座の見学ができる

**03** 検討中リストを作成できる **+ 受講検討**

**04** 開催確定状況をリアルタイムで確認できる **開催確定**

**05** 研修アンケートの閲覧ができる

**06** 受講者さまご自身で受講予定・履歴が確認できる

**07** 受講者さまご自身で受講票をダウンロードできる

**08** 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

**09** お申込み手続きが簡単になる **3STEP**

**10** 3段階の権限でアカウントを作成・配布できる **管理者** **申込者** **一般**

**11** 申込み・受講履歴をCSVでダウンロードできる **CSV出力**

**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 **後払いOK**

## 公開講座は最大半額!インソースの多様なサービスがお得になる「ポイント制割引サービス」

# スマートパック

人育成

組織課題を解決する、共通ポイント

公開講座が**最大50%**の割引!  
受講すればするほどお得になります

通常価格 26,400円

最安 13,000円 **最大50%OFF**

## スマートパックの4つのメリット

**01** 1研修あたり最大50%の割引が適用される **OFF**  
受講すればするほどお得に

**02** 有効期限は1年+α **1年+α**  
研修計画に合わせていつでもご利用が可能

**03** 公開講座と一緒にすべての教育をまとめて管理 **Leaf**  
~次世代型LMS「Leaf」

**04** 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**  
人育成をもっと楽に もっと効果的に

料金プラン	ポイント	販売価格	受講実質価格	値引率
パック5	500pt	115,000円	23,000円	12%
パック10	1,000pt	220,000円	22,000円	16%
パック25	2,500pt	537,500円	21,500円	18%
パック50	5,000pt	1,050,000円	21,000円	20%
パック100	10,000pt	2,000,000円	20,000円	24%
パック200	20,000pt	3,800,000円	19,000円	28%
パック500	50,000pt	8,500,000円	17,000円	35%
パック1000	100,000pt	15,000,000円	15,000円	43%
パック2000	200,000pt	26,000,000円	13,000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 初年度は、申請受理日から1年経過後の3月末日または9月末日までご利用いただけます  
 ※4 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  
 ※5 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ポイント単位での追加購入が可能です  
 ※6 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

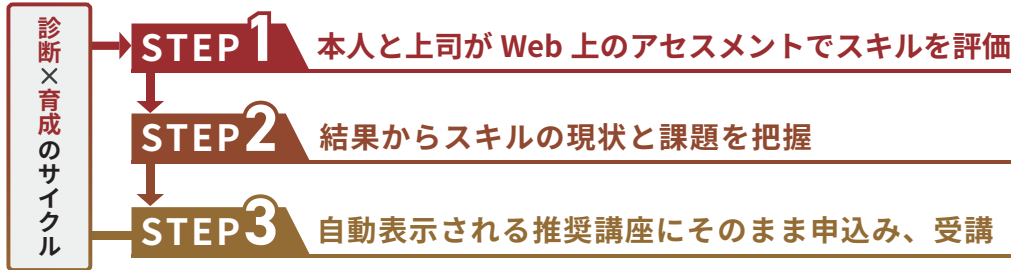
各種お問合せ・スマートパックのお申込みはこちら

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)

# アセスメントと教育の連動をシステムで実現する Leaf 企業内大学



最短 2 週間で導入可能!  
インソースオリジナルアセスメント、  
200 種類以上の e ラーニング講座  
を初期搭載!  
自社教材も格納できます



設問のカスタマイズや自社研修の推奨設定、動画配信、資料の格納も可能。  
一人ひとりの現状と課題に合わせた最適な教育を実現。

## ■ 回答結果確認ページ

■ カテゴリ別傾向

◆業務全体を4つのカテゴリに分け、カテゴリ内の回答項目数を出したものです。全体傾向をイメージしてください。

カテゴリ	東京五郎さんの回答					東京一郎さんの回答				
	◎項目数	○項目数	×項目数	◎○率	レベル	◎項目数	○項目数	×項目数	◎○率	
システム設計	12	3	1	94%	アドバンス	12	3	1	94%	
部下育成	10	3	2	87%	アドバンス	10	3	2	87%	
企画力	10	3	3	81%	ベーシック	11	5	0	100%	

本人と上司の回答結果を比較

前回との比較も可能

【マークの見方】◎:できるかつ人に教えることができる

カテゴリ	No.	項目	今回		全国◎○率(本人)	前回		
			本人回答	上長回答		本人	上長	
システム設計	1	プログラミング言語の規格や使用するソフトウェアについて幅広く理解すると同時に、必要な知識について部下への指導を行っている。	◎	◎	→	-	◎	◎
	2	設計過程に不備があった場合には、原因を究明し、その対策を行っている。また、解決のために社内の関連部署と連携し、再発防止に努めている。	◎	◎	→	-	◎	◎

**講座推奨機能** 一人ひとりの特性に応じた、最適な自己啓発プログラムを提案

## ■ アセスメントの分析結果から導かれた、最適な研修をレコメンド

分析結果から今後伸ばすべきスキルを割り出し、それに応じた研修をマイページに表示します。回答結果によって、一人ひとり推奨研修は異なります。受講者は自分の特性を踏まえた研修が表示されるため、焦点を絞って、自己学習に取り組みます。またご担当者さまは、一人ひとりへの案内をする手間をかけずに、最適な教育機会をご提供いただけます。

一般公開コースを見る

推奨研修一覧

No	研修名(あるいはキーワード)	コード	No	研修名(あるいはキーワード)	コード
1	営業支援研修～営業のいろはを知り、営業活動の流れを学ぶ	B-1	6	営業向けリレーション構築力向上研修	B-6
2	販売機能力向上研修	B-1	7	コミュニケーション研修～相手目線で考え、良好な人間関係を築く	B-7
3	ヒアリング力向上研修～質問の引き出しを確習し、お客様の主要的なニーズに迫る	B-2	8	各種運用ノウハウ研修～情報の収集・整理・分析編	B-7
4	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する	B-3	9	分かりやすい説明の仕方研修	B-8
5	リーダーシップ研修～ポストコロナ・ウェブコロナ時代の強いリーダー	B-4	10	タイムマネジメント研修	B-9

No	研修名(あるいはキーワード)	コード	No	研修名(あるいはキーワード)	コード
1	ファンレション研修～会議を決定の会議形成力強化編	B-4	6		
2	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	B-7	7		
3	コミュニケーション研修～トランスクリプト・ログで伝える力を強化する	B-7	8		
4	クリティカルシンキング研修～主要な見極め力を養う	B-8	9		
5			10		

## ■ システム利用料

**550 円**(税込) × ID数 / 月

※初期費用110,000円(税込)

# 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
- 広報・IR研修～ニュースリリース作成編
- 企業受付研修～初級編
- (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
- 営業電話研修
- 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
- (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



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。  
※ 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](http://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。

お問い合わせ

公開講座専用 ▶  
お問い合わせフォーム



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



ITサービス事業部



PA02102\_08\_240109PP