東京開催 「第2龍名館ビル」(東京都千代田区神田小川町3-20 第2龍名館ビル)

【研修時間】●10:00-16:45 ◎10:00-17:30 ◇9:00-17:00 ★10:00-13:00 ★14:00-17:00 ◆19:00-21:00 ■9:00-18:00

■管理者向け研修

★	8月 3日(月)	(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(半日研修)
●	8月 3日(月)	変革リーダー研修～リーダーシップ強化編
★	8月 4日(火)	ハラスメント防止研修(半日研修) ～セクハラ・パワハラを正しく理解する
●	8月 5日(水)	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
●	8月 5日(水)	段取り研修 ～心構えを醸成し、管理職のスキルを習得する
●	8月 7日(金)	評価者研修
◎	8月10日(月)	管理職向け研修 ～マネージャーとしての課題を整理する
●	8月12日(水)	段取り研修 ～心構えを醸成し、管理職のスキルを習得する
●	8月13日(木)	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
★	8月18日(火)	ハラスメント防止研修(半日研修) ～セクハラ・パワハラを正しく理解する
●	8月18日(火)～19日(水)	新任管理職研修(2日間) ～自信を持ってマネジメントを始める編
●	8月19日(水)	ハラスメント防止研修 ～管理職として組織への損害を考え、対策を立てる
●	8月19日(水)	労務管理研修
●	8月20日(木)	女性リーダー研修～スキルアップ編 「リーダーとしての足りないスキルを習得する」
■	8月20日(木)	上級管理職研修
●	8月24日(月)	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
●	8月24日(月)	リスクマネジメント研修 ～危機管理意識を向上し、未然に防ぐ方法を学ぶ
●	8月26日(水)	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
◎	8月27日(木)	管理職向け研修 ～マネージャーとしての課題を整理する
●	8月27日(木)	評価者研修
●	8月28日(金)	段取り研修 ～心構えを醸成し、管理職のスキルを習得する
●	8月28日(金)	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」

■中堅・リーダー向け研修

●	8月 6日(木)	OJT指導者研修 ～新人・後輩指導の基本スキル習得編
◎	8月 7日(金)	中堅社員研修 ～管理職を補佐し、部の成果を出す！
●	8月 7日(金)	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
●	8月10日(月)	リーダーコミュニケーション研修
●	8月18日(火)	OJT指導者研修 ～新人・後輩指導の基本スキル習得編
◎	8月19日(水)	中堅社員研修 ～管理職を補佐し、部の成果を出す！
●	8月20日(木)	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
●	8月21日(金)	リーダーコミュニケーション研修
●	8月25日(火)	部下モチベーション向上研修
●	8月25日(火)～26日(水)	リーダー育成研修(2日間) ～周囲を巻き込む影響力強化編
●	8月26日(水)	OJT指導者研修 ～新人・後輩指導の基本スキル習得編
◎	8月27日(木)	中堅社員研修 ～管理職を補佐し、部の成果を出す！
●	8月29日(土)	OJT指導者研修 ～新人・後輩指導の基本スキル習得編

■若年層向け研修

◇	8月4日(火)～5日(水)	ビジネス基礎研修(2日間) ～学生から社会人への意識と行動改革編
☆	8月 7日(金)	コンプライアンス研修(半日研修) ～個人情報保護、情報セキュリティ、SNSのリスクを知る編
●	8月10日(月)	新人フォロー研修
●	8月11日(火)	(新人・若手向け)コミュニケーション研修 ～デキる「ホウ・レン・ソウ」
●	8月21日(金)	新人・若手のためのロジカルシンキング研修
◎	8月25日(火)	若手社員研修～主体性の発揮
●	8月25日(火)	新人フォロー研修
●	8月25日(火)	(若手向け)仕事の進め方研修 ～PDCAを強化する
●	8月26日(水)	壁を乗り越える研修 ～若手向けモチベーションアップ
◇	8月26日(水)～27日(木)	プロジェクト実践学習 ～ものづくり研修(2日間)

■ビジネススキル研修

●	8月 3日(月)	コミュニケーション研修
●	8月 3日(月)	ファシリテーション研修
●	8月 3日(月)	メンタルヘルス研修
●	8月 3日(月)	交渉力向上研修 ～ネゴシエーションスキルを上達させる
●	8月 4日(火)	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
●	8月 4日(火)	クレーム対応研修(中級) ～ホスピタリティ精神を持ち、苦情対応に臨む
●	8月 4日(火)	ビジネスマナー研修
●	8月 4日(火)	分かりやすい説明の仕方研修
●	8月 4日(火)	パワーポイントプレゼンテーション研修
●	8月 5日(水)	プレゼンテーション研修
●	8月 5日(水)	クレームEメール対応研修
●	8月 5日(水)	マニュアル作成研修
●	8月 6日(木)	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する
●	8月 6日(木)	CS向上研修～ホスピタリティの意識を養う
●	8月 6日(木)	ビジネス文書研修
●	8月 6日(木)	外国人社員受け入れ研修 ～必要な心構えを理解する
●	8月 6日(木)	プロジェクトマネジメント基礎研修
●	8月 7日(金)	ロジカルシンキング研修
●	8月 7日(金)	メンター研修
●	8月 7日(金)	Eメールの書き方研修 ～顧客満足度を高める編
●	8月 7日(金)	事務職のための業務改善研修 ～オペレーションミスを防止する編
●	8月 8日(土)	秘書研修～秘書としての仕事の仕方
●	8月 8日(土)	仕事の意欲向上研修
●	8月 8日(土)	クレーム対応研修(中級) ～ホスピタリティ精神を持ち、苦情対応に臨む
●	8月10日(月)	論理的で分かりやすい文書の書き方研修
●	8月10日(月)	アサーティブコミュニケーション研修
●	8月10日(月)	企画力研修
●	8月10日(月)	ベテランのためのビジネスマナー研修
●	8月11日(火)	業務改善研修
●	8月11日(火)	ハードクレーム対応研修 ～対応の難しい苦情対応のスキルを向上する
●	8月11日(火)	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
●	8月12日(水)	プレゼンテーション研修
●	8月12日(水)	報告書・議事録の書き方研修
●	8月12日(水)	仕事の意欲向上研修
●	8月12日(水)	ビジネスEメールの書き方研修
●	8月13日(木)	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
●	8月13日(木)	コミュニケーション研修
●	8月13日(木)	ビジネスマナー研修
●	8月13日(木)	クリティカルシンキング研修 ～本質を見抜く力を養い、課題発見能力を高める
●	8月13日(木)	問題解決研修 ～ビジネス上の問題を解決する
●	8月14日(金)	クレーム対応研修(中級) ～ホスピタリティ精神を持ち、苦情対応に臨む
●	8月14日(金)	ロジカルシンキング研修
●	8月14日(金)	アサーティブコミュニケーション研修
●	8月14日(金)	ビジネス文書研修
●	8月14日(金)	接客マナー向上研修
●	8月17日(月)	交渉力向上研修 ～ネゴシエーションスキルを上達する
●	8月17日(月)	マーケティング研修
●	8月17日(月)	パワーポイントプレゼンテーション研修
●	8月17日(月)	整理力向上研修
●	8月17日(月)	ナレッジマネジメント研修
●	8月17日(月)	情報マネジメント研修 ～マイナンバー等個人情報の取扱いと管理
●	8月18日(火)	マニュアル作成研修
●	8月19日(水)	プロジェクトマネジメント基礎研修
●	8月19日(水)	秘書研修～秘書としての仕事の仕方
●	8月19日(水)	組織のタイムマネジメント研修
●	8月20日(木)	ファシリテーション研修
●	8月20日(木)	財務基礎研修
●	8月20日(木)	事務職のための業務改善研修 ～オペレーションミスを防止する編
●	8月20日(木)	ロジカルシンキング研修
●	8月20日(木)～21日(金)	銀行システム研修(2日間)
●	8月21日(金)	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する
●	8月21日(金)	メンター研修
●	8月21日(金)	分かりやすい説明の仕方研修
●	8月24日(月)	ひと目でわかる図解化研修
●	8月24日(月)	接客・接遇リーダー研修 ～組織のおもてなし力を向上する
●	8月24日(月)	ビジネスマナー研修
●	8月24日(月)	判断力強化研修

■ビジネススキル研修

●	8月25日(火)	ロジカルシンキング研修
●	8月25日(火)	アサーティブコミュニケーション研修
●	8月26日(水)	クレーム対応研修(中級) ～ホスピタリティ精神を持ち、苦情対応に臨む
●	8月26日(水)	ビジネス文書研修
●	8月26日(水)	接客マナー向上研修
●	8月27日(木)	プレゼンテーション研修
●	8月27日(木)	ハードクレーム対応研修 ～対応の難しい苦情対応のスキルを向上する
●	8月27日(木)	コミュニケーション研修～人間関係促進編
●	8月27日(木)	業務改善研修
●	8月28日(金)	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
●	8月28日(金)	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編
●	8月28日(金)	コミュニケーション研修
●	8月28日(金)	論理的で分かりやすい文書の書き方研修
●	8月28日(金)	メンタルヘルス研修～セルフケア
●	8月29日(土)	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
●	8月29日(土)	コミュニケーション研修
●	8月29日(土)	ビジネスマナー研修
●	8月31日(月)	売上を上げるアウトバウンド研修

■営業系研修

◇	8月 6日(木)	営業向けプレイングマネージャー研修
●	8月11日(火)	営業基礎研修
●	8月19日(水)	営業職のためのリレーション構築向上研修
●	8月20日(木)	営業マネージャー研修

■電話対応系研修

●	8月 5日(水)	電話応対基礎研修
●	8月 6日(木)	クレーム電話対応研修
●	8月 8日(土)	電話応対基礎研修
●	8月10日(月)	(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
●	8月11日(火)	モニタリングスキル研修
●	8月12日(水)	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編
●	8月14日(金)	電話応対基礎研修
●	8月18日(火)	クレーム電話対応研修
●	8月18日(火)	モニタリングフィードバック研修
●	8月20日(木)	電話応対レベルアップ研修
●	8月25日(火)	電話応対基礎研修

■教育担当者向け研修 (研修企画担当者向け)

●	8月4日(火)～5日(水)	講師養成研修(2日間) ～新人向け「ビジネス基礎研修」の講師をする
●	8月 6日(木)	(人事担当者向け) メンター制度導入による社員育成を考える研修
●	8月 7日(金)	良い人材を見抜くための採用面談研修
●	8月11日(火)	研修講師養成研修
●	8月18日(火)	研修講師養成研修
●	8月21日(金)	(人事担当者向け)女性活躍推進を考える研修
●	8月25日(火)	研修講師養成研修

■IT研修

★	8月 3日(月)	Microsoft Office研修～PowerPoint2010
★	8月18日(火)	Microsoft Office研修～Excel2010

■半日研修

★	8月12日(水)	タイムマネジメント ～業務の優先順位付けをクセづける
★	8月13日(木)	クレーム対応研修 ～ロールプレイングで猛特訓編
★	8月17日(月)	アサーティブコミュニケーション ～言いにくいことを伝える

■夜間セミナー

◆	8月 5日(水) 8月19日(水)	問題解決研修 ～手順を理解し、手法を習得する
◆	8月 5日(水) 8月19日(水)	コーチング研修
◆	8月 5日(水) 8月19日(水)	プレゼンテーション研修
◆	8月 5日(水) 8月19日(水)	アサーティブコミュニケーション ～言いにくいことを伝える
◆	8月 5日(水) 8月19日(水)	採用面接研修 ～事前の心構えと準備
◆	8月 5日(水) 8月19日(水)	Microsoft Office研修 ～Excel2010基礎編
◆	8月 5日(水) 8月19日(水)	Microsoft Office研修 ～PowerPoint2010基礎編

公開講座研修スケジュール

エリア別研修

ご要望があれば全国で開催します!
お気軽にお問合せください

【研修時間】●10:00-16:45 ◎10:00-17:30 ◇9:00-17:00 ☆10:00-13:00 ★14:00-17:00 ◆19:00-21:00 ■9:00-18:00

大阪開催

大阪 淀屋橋ダイビル
（大阪市中央区高麗橋4-4-9 淀屋橋ダイビル1階）

●	8月 3日(月)	段取り研修 ～心構えを醸成し、管理職のスキルを習得する
●	8月 3日(月)	電話応対基礎研修
●	8月 4日(火)	メンタルヘルス研修～セルフケア
●	8月 4日(火)	(若手向け)仕事の進め方研修 ～PDCAを強化する
●	8月 4日(火)	目標管理研修
●	8月 5日(水)	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
●	8月 5日(水)	プロジェクトマネジメント基礎研修
●	8月 5日(水)	良い人材を見抜くための採用面談研修
●	8月 6日(木)	ロジカルシンキング研修
●	8月 6日(木)	(人事担当者向け) メンター制度導入による社員育成を考える研修
●	8月 6日(木)	事務職のための業務改善研修 ～オペレーションミスを防止する編
■	8月 6日(木)	上級管理職研修
●	8月 7日(金)	整理力向上研修
●	8月 7日(金)	モニタリングフィードバック研修
●	8月10日(月)	マニュアル作成研修
●	8月10日(月)	リーダーコミュニケーション研修
●	8月11日(火)	OJT指導者研修 ～新人・後輩指導の基本スキル習得編
●	8月11日(火)	ビジネスマナー研修
●	8月12日(水)	クレーム対応研修(中級) ～ホスピタリティ精神を持ち、苦情対応に臨む
●	8月12日(水)	ビジネス文書研修
●	8月13日(木)	コミュニケーション研修
●	8月14日(金)	ロジカルシンキング研修
●	8月14日(金)	組織のタイムマネジメント研修
●	8月17日(月)	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
●	8月17日(月)	研修講師養成研修
●	8月18日(火)	分かりやすい説明の仕方研修
●	8月18日(火)	リスクマネジメント研修 ～危機管理意識を向上し、未然に防ぐ方法を学ぶ
●	8月18日(火)	30代向けキャリアデザイン研修
●	8月19日(水)	評価者研修
●	8月19日(水)	クレーム電話対応研修
●	8月19日(水)	SEのためのリレーション構築研修
●	8月20日(木)	アサーティブコミュニケーション研修
☆	8月20日(木)	ハラスメント防止研修(半日研修) ～セクハラ・パワハラを正しく理解する
●	8月20日(木)	若手社員研修～主体性の発揮
●	8月21日(金)	メンター研修
●	8月21日(金)	業務改善研修
●	8月21日(金)	接客・接遇リーダー研修 ～組織のおもてなし力を向上する
●	8月24日(月)	新人フォロー研修
●	8月24日(月) ～25日(火)	リーダー育成研修(2日間) ～周囲を巻き込む影響力強化編
●	8月25日(火)	マーケティング研修
●	8月25日(火)	クリティカルシンキング研修 ～本質を見抜く力を養い、課題発見能力を高める
●	8月26日(水)	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
●	8月26日(水)	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
●	8月26日(水)	クレームEメール対応研修
●	8月27日(木)	プレゼンテーション研修
●	8月27日(木)	営業職のためのリレーション構築向上研修
●	8月27日(木)	ナレッジマネジメント研修
●	8月28日(金)	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」
●	8月28日(金)	管理職向け研修 ～マネージャーとしての課題を整理する
☆	8月28日(金)	アサーティブコミュニケーション(半日研修) ～言いにくいことを伝える
●	8月31日(月)	中堅社員研修 ～管理職を補佐し、部の成果を出す！
●	8月31日(月)	報告書・議事録の書き方研修

名古屋開催

名古屋 EME名古屋ビル 3階
（愛知県名古屋市中村区名駅4-24-8）

●	8月 4日(火)	プレゼンテーション研修
●	8月 5日(水)	業務改善研修
●	8月 6日(木)	判断力強化研修
●	8月 7日(金)	ハラスメント防止研修 ～管理職として組織への損害を考え、対策を立てる
☆	8月11日(火)	クレーム対応研修(半日研修) ～ロールプレイングで猛特訓編
★	8月11日(火)	タイムマネジメント(半日研修) ～業務の優先順位付けをクセづける
●	8月12日(水)	コミュニケーション研修
●	8月13日(木)	ビジネス文書研修
●	8月14日(金)	電話応対基礎研修
●	8月18日(火)	女性リーダー研修～スキルアップ編 「リーダーとしての足りないスキルを習得する」
●	8月19日(水)	OJT指導者研修 ～新人・後輩指導の基本スキル習得編
●	8月20日(木)	ファシリテーション研修
●	8月21日(金)	分かりやすい説明の仕方研修
●	8月25日(火)	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編
●	8月26日(水)	ひと目でわかる図解化研修
●	8月27日(木)	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
●	8月28日(金)	アサーティブコミュニケーション研修

仙台開催

仙台 第1日本オフィスビル
（宮城県仙台市青葉区本町1-1-8）

●	8月 7日(金)	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
●	8月21日(金)	中堅社員研修 ～管理職を補佐し、部の成果を出す！
●	8月27日(木)	電話応対基礎研修
●	8月28日(金)	メンタルヘルス研修

札幌開催

札幌 北農健保会館 3階
（北海道札幌市中央区北4条西7-1-4）

●	8月 5日(水)	分かりやすい説明の仕方研修
●	8月 6日(木)	リーダーコミュニケーション研修
●	8月 7日(金)	評価者研修
●	8月12日(水)	管理職向け研修 ～マネージャーとしての課題を整理する
●	8月13日(木)	研修講師養成研修
●	8月14日(金)	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
●	8月19日(水)	ひと目でわかる図解化研修
●	8月20日(木)	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
●	8月21日(金)	アサーティブコミュニケーション研修
●	8月26日(水)	接客マナー向上研修
●	8月27日(木)	整理力向上研修

広島開催

広島 広島マツダビル 3階
（広島県広島市中区幟町13-4）

●	8月 4日(火)	分かりやすい説明の仕方研修
●	8月 6日(木)	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
●	8月11日(火)	業務改善研修
●	8月13日(木)	若手社員研修～主体性の発揮
●	8月18日(火)	(管理職向け)コンプライアンス研修(半日研修) ～組織における不祥事防止
●	8月18日(火)	ハラスメント防止研修(半日研修) ～セクハラ・パワハラを正しく理解する
●	8月20日(木)	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
●	8月25日(火)	評価者研修
●	8月27日(木)	OJT指導者研修 ～新人・後輩指導の基本スキル習得編

福岡開催

福岡 博多新三井ビル 4階
（福岡県福岡市博多区博多駅前1-1-1）

●	8月 3日(月)	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
●	8月 4日(火)	論理的で分かりやすい文書の書き方研修
●	8月 4日(火)	ロジカルシンキング研修
●	8月 5日(水)	プレゼンテーション研修
●	8月 6日(木)	管理職向け研修 ～マネージャーとしての課題を整理する
●	8月 7日(金)	営業研修～ソリューション提案力向上編
●	8月10日(月)	企画力研修
●	8月11日(火)	段取り研修 ～心構えを醸成し、管理職のスキルを習得する
●	8月12日(水)	ビジネスマナー研修
●	8月13日(木)	督促電話研修
●	8月14日(金)	ロジカルシンキング研修
●	8月17日(月)	営業基礎研修
●	8月18日(火)	女性リーダー研修～スキルアップ編 「リーダーとしての足りないスキルを習得する」
●	8月19日(水)	現場マネージャー研修
●	8月20日(木)	業務改善研修
●	8月21日(金)	アサーティブコミュニケーション研修
●	8月24日(月)	良い人材を見抜くための採用面談研修
●	8月25日(火)	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編
●	8月26日(水)	OJT指導者研修 ～新人・後輩指導の基本スキル習得編
●	8月27日(木)	クレーム対応研修(中級) ～ホスピタリティ精神を持ち、苦情対応に臨む
●	8月28日(金)	交渉力向上研修 ～ネゴシエーションスキルを上達する
●	8月31日(月)	若手社員研修～主体性の発揮

■お申込みはWEBから http://www.insource.co.jp/bup/bup_top.html

※キャンセルの際は、お早めにご連絡をお願いいたします。
当日のキャンセルは、受講料を全額いただきます。ご都合の悪い場合は代理の方をお願いいたします。
※受講者人数が4名に満たない場合は、中止とさせて頂くことがございます。
何卒ご理解の程、よろしくお願い申し上げます。

リクエスト開催

公開講座のスケジュールがない場合は、4名様以上のご参加で、リクエスト開催として実施が可能です。
ご関心のあるテーマなどございましたらご遠慮なくお問い合わせください。
また、4名様未満のお問合せにつきましても、弊社WEBページで他社様のご参加を募らせていただき、4名様以上の参加が決定しましたら、日程が追加となります。

インソース公開講座専用ツール
かんたん研修お申込みシステム
WEBinsource
インソースの公開講座をもっと手軽に、もっとお安くご受講いただけます
詳しくは http://www.insource.co.jp/webins/ をご覧ください。

お問い合わせ先 株式会社インソース 公開講座部 Tel:03-5259-0071 Fax:03-5259-0077 e-mail:seminar@insource.co.jp http://www.insource.co.jp/bup/bup_top.html

Copyright © 2015 INSOURCE Co. Ltd. All rights reserved.

B001.150630PP