INSOURCE
service book
000_01

インソースの

研修ラインナップ

インソースは、社会の求めるサービスを
いち早く開発し提供いたします

- 講師派遣型研修
- 公開講座
- e ラーニング
- ワークショップ型研修

講師派遣型研修　個別の課題に応えるオーダーメイド型で、ジャストフィットの研修をご提供

insource 講師派遣型研修

年間実施回数 11,620 回※、年間受講者数 372,444 人※。豊富な実績に基づいた研修をご提供

2 か月前まで	4 週間前まで	1 週間前までに納品		
ヒアリング	事前課題実施 アセスメント e ラーニング（Point）	オリジナル テキスト作成	研修実施	フォローアップ ・公開講座　・e ラーニング ・呼び覚ましシステム　・次年度研修／他階層研修

Point　事前課題を、講師の予習、研修の演習やケーススタディに活用し、よりお客さまに合う内容の研修に

※2016年10月～2017年9月

学生・内定者向け研修　40研修

内定者向け研修
- 大学生向けリーダーシップ研修～コミュニケーションスキル習得編
- 内定者研修　なりたいビジネスパーソン像を描く編
- 内定者向け研修～社会人としての心構えを身につける編
- 内定者向け研修～社会人としての常識を習得する編

新人向け研修　176研修

新入社員研修・新人研修カリキュラム
- 新入社員研修～ビジネス基礎「速習編」
- 新入社員研修～ビジネス基礎「チームで働ける新人になる編」
- 新入社員研修～ビジネス基礎「実践ワークで完璧マスター編」
- （新入社員・新社会人向け）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
- 新人のためのビジネス文書研修
- 新人のためのプレゼンテーション研修
- 新人向けロジカルシンキング研修～自分で考え行動する編
- （新入社員・新社会人向け）コミュニケーション研修～デキる「ホウ・レン・ソウ」
- （新入社員・新社会人向け）電話応対基礎研修

新入社員フォロー研修
- 新人フォロー研修～組織を意識して行動する編
- 仕事の進め方研修～相手に喜ばれる仕事の仕方編
- 新人フォロー研修～仕事に対する甘さを克服する編
- 新人フォロー研修～仕事の悩み解決編
- 新人フォロー研修～ PDCAで仕事の効率アップ編
- 社会人 1 年目・ 2 年目ステップアップ研修～周辺配慮とマナー編
- 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（報連相）」編

新入社員・新人向け ＩＴ研修
- 新入社員研修～ビジネス基礎「チームで働ける新人になる編」
- 新人SEのための「きく・書く・話す」研修
- ユーザー企業の情報システム部門を知る研修
- JavaScript 基礎研修
- パワーポイント資料の作り方研修
- コンピューター基礎研修

若手向け研修　100研修

若手向け研修（若年層研修）
- 若手向け研修～仕事の進め方基本編
- 若手向け研修～主体性発揮編
- 逆境力養成研修
- 2 年目社員研修～主体性を発揮し周囲の協力を得る編
- 3 年目社員研修～業務の中核者としてパフォーマンスを発揮する編
- 4 年目社員研修～クリティカルに業務の本質を見抜き改善する編
- 5 年目社員研修～現場で発揮するリーダーシップ編

中堅向け研修　82研修

中堅社員研修
- 中堅社員研修～支援者からリーダーへと成長する
- 達成力強化研修～リーダーとして成果を出す 6 つの能力
- 中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！
- 中堅社員研修～中堅としての仕事の進め方を習得する編
- 中堅社員研修～フォロワーシップと部下指導編

フォロワーシップ研修
- 中堅社員研修～リーダーとフォロワーの役割編
- 若手向けフォロワーシップ研修～仕事の進め方とコミュニケーション編
- フォロワーシップ研修～一般職向け
- フォロワーシップ研修～上司との連携力強化編
- フォロワーシップ研修～組織力理解編

リーダーシップ研修
- リーダーシップ研修～ PDCA サイクル徹底活用編
- 実践リーダーシップ研修～レゴⓇシリアスプレイⓇの手法と教材を活用して理想のリーダー像を作る
- 変革リーダー研修～人数を増やさず今のメンバーで変革を実現する
- リーダーシップ研修～判断力強化編
- リーダーシップ研修～アセスメント付き
- リーダーシップ研修～部下指導力強化編

次世代リーダー向け研修
- 次世代リーダー研修～リーダーシップとオーナーシップを発揮する
- 次世代リーダー向け研修～チームを率いるリーダーコミュニケーション編
- 次世代リーダー向け研修～次世代リーダーとしての心構え
- 次世代リーダー向け研修～チームの生産性を高めるタイムマネジメント編
- リーダーコミュニケーション研修～実践力強化編

中途採用者向け研修
- 中堅社員研修～フォロワーシップと部下指導編
- ビジネスマナー研修～接遇・ＣＳ習得編
- 仕事の進め方研修～進め方の基本を学ぶ編
- モチベーション向上研修～プロフェッショナル人材を目指す編

管理職向け研修　365研修

上級管理職（上級管理者向け）研修
- 事業部門長・役員養成プログラム
- 経営層研修～覚悟の高め方
- 経営層研修～現場力の高め方
- 上級管理職(部長職)研修～新任部長向け
- 企業環境・企業課題分析研修～経営的視点で環境を分析する
- 上級管理職(部長職)研修～ヒト・業務・カネのマネジメント編

中級管理職（中級管理者向け）研修
- 管理職研修～判断力・決断力向上研修
- 管理職研修～ビジョンを提示し、部下を動かす編
- 部下との面談力向上研修
- 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編
- 業績向上のための組織づくり研修～ OODA(ウーダ)ループで目的を達成する編

管理職研修（新任管理職・初級管理者研修）
- 段取り研修(管理職研修、管理者研修)
- 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
- 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
- 管理職向け生産性向上研修～かんばん方式を応用した管理職の生産性向上
- 新任管理職研修～フォロワー・リーダー・プレーヤーとしての実践力強化編
- 新任管理職研修～ビジョンの共有と部下育成編

女性管理職（女性リーダー）研修
- 女性リーダー研修
- 女性リーダー研修～リーダーシップ強化編
- 女性リーダー研修～キャリアアップ編
- 女性リーダー研修～ CS・接遇リーダー編

キャリア　90研修

２０代向け研修
- 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編
- 仕事の意欲向上研修～ 2-4 年目向け
- １年目、2 年目合同研修～会社説明会を企画する編

３０代向け研修
- 20 代・30 代向けキャリアデザイン研修
- タイムマネジメント研修～時間の使い方を分析し、最適な時間管理を考える編

４０代向け研修
- キャリアデザイン研修～40歳向けビジネスとライフを大切に編
- 管理職のためのコーチング研修

５０代向け研修
- キャリアデザイン研修～定年までを考える編(50 代向け)
- キャリアデザイン研修～ 50 代向けナレッジマネジメント(知識伝承)編

シニア層・ベテラン向け研修
- ビジネスマナー研修～ベテラン向けマナー確認編
- 役職定年者向け研修～技術・知識伝承編

コミュニケーション研修　204研修

コミュニケーション研修
- コミュニケーション研修～きっかけをつくる雑談力向上編
- コミュニケーション研修～「きく」力向上研修
- コミュニケーション研修～目的意識と共感力編
- コミュニケーション研修～エトス・パトス・ロゴス強化編
- 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～コミュニケーションの基本を理解する編
- コミュニケーション研修～「きく」「伝える」が上手になる編
- コミュニケーション研修～コミュニケーションの本質を学ぶ編
- リーダーコミュニケーション研修～部下に侮られない強さを身につける編
- 店長向け研修～コミュニケーション強化編
- コミュニケーション研修～カウンセリング導入編

アサーティブコミュニケーション研修
- アサーティブコミュニケーション研修
- これから社会に出る人のためのアサーティブコミュニケーション研修
- 現場で役立つアサーティブコミュニケーション研修～相手を尊重しながら、問題を解決する

ファシリテーション研修
- リーダーファシリテーション研修
- ファシリテーション研修～基本編
- 会議改善研修～会議を効率化する編
- ファシリテーション研修～ファシリテーターとしての基本スキル習得編
- ファシリテーション研修～演習徹底編
- ファシリテーション研修～図解化スキル強化編
- ファシリテーション研修～会議の活性化を目指す編
- ファシリテーション研修～会議の生産性向上編
- ファシリテーション研修～組織の課題解決力強化編
- ファシリテーションスキル養成研修
- ディスカッションスキル向上研修

チームビルディング　23研修

ゲームやワークショップで組織の一体感を醸成
- 実践コミュニケーション研修～レゴⓇシリアスプレイⓇの手法と教材を活用して「きく」力を鍛える
- 料理を通じたチーム力向上ワークショップ
- ビジネスゲーム研修～仕事をポジティブに捉える編
- ビジネスゲーム研修～ドミノ電鉄
- ビジネスゲーム研修～良好なコミュニケーションで組織に貢献する編
- ビジネスゲーム研修～仕事の仕方を見直す業務改善編
- チームビルディング研修～いい関係を保ちつつ自己主張する編

部下育成　205研修

部下指導・部下育成研修
- 部下指導力強化研修～怒りのマネジメントの手法を身につける
- (上司・先輩向け)新人・若手のホウ・レン・ソウ強化研修
- OJT 研修～部下指導編
- コーチング研修～基本編
- メンター研修
- ベテラン向け若手育成研修～いまどき世代のタイプ別指導法
- 部下指導研修～コミュニケーション力向上編
- 部下指導研修～部下育成能力向上編
- 部下指導研修～部下の育成計画を作成する編

階層別研修　テーマ別研修　官公庁・自治体向け研修　部門・職種別研修　IT 研修

※複数のカテゴリーにまたがる研修がございます
※2017 年 9 月末時点

評価・考課 52研修

評価者・考課者研修
- 評価者研修～評価のすりあわせ演習編
- メンバー向け成果の出し方・伝え方研修 ~ セルフプロモーション編
- 評価者研修～基本編
- 被評価者研修～目標設定編
- 評価者研修～期中のマネジメント編
- 評価者研修～行動記録で目標達成を支援する編
- 被評価者研修～来期へつなげる振り返り編
- 評価者・考課者研修～面談時のコミュニケーション編
- 評価者・被評価者合同研修
- 人事考課者・評価者研修～調整会議を体験し、自らの役割認識を高める編
- 評価者・考課者研修～評価面談の仕方編
- 評価者・考課者研修～評価面談実践編
- 評価者・考課者研修～面談の仕方徹底実践編
- 評価者・考課者研修～目標管理と評価面談
- 評価者・考課者研修～目標設定とフィードバック面談実施編
- 人事考課研修～面談の仕方編

ビジネスマインド 52研修

意欲向上・モチベーション向上研修
- 異動者向け研修「上手なソフトランディング」を実現する編
- 仕事の意欲向上研修
- 仕事の意欲向上研修～ベテランの再生編
- 仕事の意欲向上研修～２～４年目向け
- 仕事の意欲向上研修～職場でのキャリアを実現させる編
- 仕事の意欲向上研修～できない言い訳を探さない編
- 壁を乗り越えるための考え方研修～主体性発揮編
- やる気のスイッチ発見研修～過去の経験から自分の価値観を探る
- モチベーション向上研修～部下のモチベーションを上げる編
- モチベーション向上研修～チーム全体の意欲向上編
- モチベーション向上研修～部下の意識と意欲を高める編
- モチベーション向上研修～プロフェッショナル人材を目指す編
- モチベーション向上研修～目標を設定しモチベーションを持続させる編

考えるスキル①本質の追求 128研修

ロジカルシンキング研修
- ロジカルシンキング研修～基本編
- ロジカルシンキング研修～考えるクセをつける編
- ロジカルシンキング研修～身近な改善活動に取り組む編
- ロジカルシンキング研修～仮説思考力向上編
- ロジカルシンキング研修～論理的に情報を与え、伝える編
- ロジカルシンキング研修～論理的で分かりやすい文書の書き方習得編
- クリティカルシンキング研修～クレーム対応力強化編
- ラテラルシンキング研修～新たな発想を出す力を養う

問題解決・課題解決研修
- 問題解決研修
- 問題解決研修～思考強化編
- 問題解決研修～問題発見・分析力強化編
- 問題解決研修～ CS向上編
- 問題解決研修～解決プロジェクトの推進編
- 問題解決研修～企画書まで作成＋実践演習する編
- 問題解決研修～ビジネスゲームを通して発想力を強化する編
- 問題解決研修～課題探求プロジェクト編
- 問題解決研修～営業マネージャー編

図解思考研修
- 図解思考力向上研修
- 図解思考力研修～ひと目で分かる資料作成編
- 図解思考力研修～情報を整理する編
- 図解思考力研修～情報の本質を理解しわかり易くまとめる編
- 図解思考力研修～図解化手法習得編
- 図解思考研修～課題解決力向上編
- ロジカルシンキング研修～図解思考で整理して考えるくせをつける編

考えるスキル②考え、生み出す 137研修

企画力研修
- 企画力研修～実現するためのコンセンサスマネジメント強化編
- 企画力研修～基本編
- 企画力研修～企画書作成編
- 企画力研修～通る企画書を作成する編
- 企画力研修～企画を通す実践演習編
- 企画力研修～仕事の品質向上編
- 企画力研修～アイデアの出し方編
- 企画・発想力研修～企画立案スキルアップ編
- 企画力研修～発想力トレーニング編
- 企画力研修～構想力・実現力向上編
- 企画力向上研修～新規事業の発想を学ぶ
- 発想力強化研修～徹底的にアイデアを拡散する編

マーケティング研修
- マーケティング研修～基本編
- マーケティング研修～基礎から応用まで徹底編
- マーケティング研修～製品・市場戦略概論
- マーケティング研修～消費者主義のマーケティングとCSR 編
- マーケティング研修～戦略と手法を学ぶ編
- マーケティング研修～戦略思考を鍛える編
- マーケティング研修～実践力強化編
- マーケティング研修～ヒアリング強化編
- 実践エリアマーケティング研修
- 実践エリアマーケティング研修～エリアマネージャー向け
- 実践エリアマーケティング研修～店長向け
- 販売計画立案研修～営業担当・商品企画向け
- マーケティング研修～百貨店向け戦略実現編
- マーケティング研修～百貨店向け主任級
- マーケティング研修～新商品開発企画実践編
- マーケティング研修～製品導入に伴う問題解決編
- マーケティング研修～店舗営業管理職向け

情報活用研修
- 情報活用力向上研修
- 情報活用研修～課題を発見し、対策を考える編
- 情報力強化研修～情報を分析し、課題を解決する編
- 情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編
- ビジネスデータの分析研修～統計の基礎を活用する編

統計研修
- ビジネスで使える計数分析研修～統計手法を活用する編

書くスキル 101研修

マニュアル作成研修
- マニュアル作成研修～基礎編
- マニュアル作成研修～テキスト作成編
- マニュアル作成研修～教育ツールへの活用編
- マニュアル作成研修～全組織統一マニュアル編
- マニュアル作成研修～図解力強化編
- マニュアル作成研修～業務の標準化を推進する編

ビジネス文書研修
- ビジネス文書研修
- ビジネス文書研修～報告書・議事録作成力を強化する編
- ビジネス文書研修～文書指導力の向上編
- ビジネス文書研修～短期集中編
- ビジネス文書研修～徹底強化編
- ビジネス文書研修～演習で実践力を鍛える編
- ビジネス文書研修～ビジネス文書の読み方編
- 文書表現力向上研修～基本の型を習得する編
- ビジネス文書研修～ビジネス Eメール編
- ロジカルシンキング研修～論理的で分かりやすい文書の書き方習得編
- ビジネス文書研修～演習でビジネス文書の基礎を徹底的に学ぶ編

資料作成研修
- ワンペーパー資料作成研修
- パワーポイント資料の作り方研修
- わかりやすい資料の作り方研修
- 資料の作り方研修～図解思考を養う編
- 『提案ひな形』付き！提案力向上プログラム～ひな形を用いた提案書の作り方＋プレゼンテーション実践研修

伝えるスキル 95研修

分かりやすい伝え方
- 分かりやすい説明の仕方研修

交渉力研修（ネゴシエーション研修）
- 交渉力研修
- 交渉力研修～債権回収における対人折衝編
- 交渉力研修～説得技法習得編
- 交渉力研修～説得技法徹底編
- 交渉力研修～実践交渉力向上編
- 交渉力研修～クレーム交渉(BtoB)編
- 交渉力向上研修～双方が納得する交渉スキル習得編

プレゼンテーション研修
- プレゼンテーション研修～基本編
- プレゼンテーション研修～成果につながる実践力強化編
- プレゼンテーション研修～ロジック強化編
- プレゼンテーション研修～話し方・書き方徹底編
- 不安を克服したい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～基本スキル徹底習得編
- プレゼンテーション研修～短期集中強化編
- プレゼンテーション研修～聞き手が聞きたいことを、分かりやすく伝える編
- プレゼンテーション研修～刺さる提案力強化編
- プレゼンテーション研修～初めての海外出張者向け編
- プレゼンテーション研修～提案力・プレゼン力徹底強化編
- プレゼンテーション研修～相手の行動を促す編
- プレゼンテーション研修～要約力向上編
- パワーポイントプレゼンテーション研修～基本スキル習得編
- パワーポイントプレゼンテーション研修～効果的にパワーポイントを使う編
- ロジカル・プレゼンテーション研修
- ロジカルライティング・プレゼンテーション研修

OA/IT スキル 73研修

パソコンスキル・ＯＡスキルアップ研修
- Word 初級講座
- Excel 初級講座
- Excel 研修～中級編
- Excel 研修～実践編
- OA 研修【Word+Excel】
- パワーポイントプレゼンテーション研修～基本スキル習得編
- Microsoft Office 研修～Excel2013 基本編
- PowerPoint 初級講座
- Access 研修～初級編
- OA スキル向上研修（Excel＆PowerPoint）
- ホームページ画像作成研修　～初級編
- PC スキル研修（Windows＆Outlook＆Excel＆Word）

ＩＴ研修（情報技術研修）
- コンピュータ基礎研修
- システム開発概論研修
- SE のための「きく」「書く」「話す」研修
- プロジェクトマネジメント研修～基礎編
- C 言語基礎研修
- プログラミング（Java）基礎研修
- PHP 基礎研修
- システムテスト技法研修～品質向上編
- データベース基礎研修～基本編
- ネットワーク基礎研修～現場で必要なネットワークの基礎
- プログラミング基礎研修（COBOL 基礎研修）
- 開発実習模擬 SI 体験（Java、C、VB）
- レスポンシブ WEB デザインの基礎研修
- HTML/CSS 基礎研修
- XML・SOAP 基礎研修
- VB. NET 研修
- アルゴリズム基礎研修
- 要件定義研修～実践・業務フロー作成編
- Unix（Linux）基礎研修
- ユーザー担当者向けシステム基礎知識研修
- 保守開発研修～品質向上編
- システム開発基礎研修（PAD プログラミング）
- 開発実習模擬 SI 体験（Java、C、VB）
- ユーザー部門向け要件定義研修
- モデルプラン「ビジネスフロー定義研修」

CS/ 接遇 / クレーム対応 273研修

ＣＳ/ 接遇
- CS 向上研修～チャット対応編
- シニアへの接遇力向上研修　電話応対編
- CS・接遇研修
- CS・接遇研修～日本のおもてなし編
- CS・接遇研修～組織全体での CS 向上実現編
- CS・接遇研修～窓口対応の印象を向上させる編
- CS・接遇研修～多様なお客さまへの応対力強化編
- スタッフ部門の CS 意識を高める研修
- CS 向上研修～説明力を鍛える編
- CS 向上研修～コミュニケーション改善で CS・ES 向上編
- CS 向上研修～その場でやるべきことを考える編
- CS 向上研修～心・技・体を鍛える編
- CS 向上研修～コンシェルジュ向け編
- CS 向上研修～接客とセールスプレゼンテーションの品質向上編
- CS 向上研修～窓口実地調査編
- CS 向上研修～最高のサービスを考える編
- CS マインド向上研修～自分にとってのCS改善を考える編
- 接遇研修～お客さまとの関係構築編
- 接遇研修～プロとしての対応を磨く編
- 接遇研修～お客さまの心情理解を強化する編
- 接遇研修～信頼されるサービスパーソンになる編
- ホスピタリティ研修

クレーム対応研修
- クレーム対応研修～初級編
- クレーム対応研修～中級編
- 【２０１７リニューアル】クレーム対応研修
- クレーム対応研修～困難クレーム対応編
- クレーム２次対応研修～顧客の信頼を回復するための応対スキルを学ぶ編
- クレーム対応研修～講演でクレーム対応の基本を学ぶ編
- クレーム対応研修～クレーム対応徹底演習編
- クレーム対応研修～外国人対応も考える編
- クレーム対応研修～フォローアップ編
- クレーム対応研修～クレームを宝にする編
- クレーム対応研修～コミュニケーション強化編
- クレーム対応研修～問題を解決に導くヒアリングスキル
- クレーム対応研修～電話応対基本編
- クレーム Ｅメール対応研修～メールでのクレームに対応するスキルをつける編
- クレーム対応研修～基本対応とお詫び状の書き方編
- クレーム対応研修～組織の対応力を高める業務改善編
- クレーム対応研修～クレーム対応対策会議
- クレーム対応研修～トラブル・クレーム対応編
- クレーム対応研修～ハードクレーム処理対応編
- クレーム対応研修～お客さまの声を改善に活かす編
- クレーム対応研修～対法人クレーム交渉編

階層別研修　テーマ別研修　官公庁・自治体向け研修　部門・職種別研修　IT 研修

※複数のカテゴリーにまたがる研修がございます
※2017 年 9 月末時点

業務改善 139研修

業務改善研修
・メンバー向け生産性向上研修〜仕事の見直しと明文化による生産性向上
・業務改善研修〜標準編
・業務改善研修〜基本編
・業務改善研修〜意識付け編
・業務改善研修〜変化に対応し、働き方改革を実現する
・業務改善研修〜現状の会議のあり方を見直す編
・業務改善研修〜会議の効率化編
・業務改善研修〜リーダー向け基本編
・業務改善研修〜デスクワーク・事務職向け業務改善支援編
・業務改善研修〜リーダーのための業務改善の進め方
・業務改善研修〜アクションラーニング編
・業務改善研修〜マニュアル作成で実現する業務改善編
・業務改善研修〜縦割りの弊害と改善編
・管理職研修〜「風通しのよい職場づくり」で職場環境を整える編

整理力向上・ファイリング研修
・5S 研修〜一般社員・職員向け業務改善編
・整理力向上研修〜生産性の高い職場環境を作る
・業務改善研修〜ファイリングの仕方編
・ファイリング研修〜ビジネス文書と情報管理編

タイムマネジメント研修
・タイムマネジメント研修〜会議効率化編
・タイムマネジメント研修〜仕事の効率アップ編
・タイムマネジメント研修〜 PDCA で考える編
・タイムマネジメント研修〜突発的な仕事への対処編
・タイムマネジメント研修〜時間の使い方を分析し、最適な時間管理を考える編
・タイムマネジメント研修〜仕事の抱え込み防止編
・タイムマネジメント研修〜仕事をプロジェクト化して進める編
・タイムマネジメント研修〜仕事の種類を考える編
・タイムマネジメント研修〜仕事の整理・分析とノウハウ習得編
・タイムマネジメント研修〜最高にデキるビジネスパーソン養成編
・タイムマネジメント研修〜個人スキル強化編
・タイムマネジメント研修〜業務効率アップ＋ワークライフバランス融合編
・組織のタイムマネジメント研修〜管理職としてチームの業務効率を上げる編

働き方改革の実現 47研修

AI・機械学習研修
・ＡＩ・人工知能を使った業務改善研修
・Python で学ぶ機械学習〜回帰分析とディープラーニング

生産性向上研修
・メンバー向け生産性向上研修〜仕事の見直しと明文化による生産性向上
・女性活躍推進研修〜ワーキングマザー向け仕事の進め方編

働き方改革推進対応研修
・レゴⓇシリアスプレイⓇを活用した働き方改革研修
・ワークライフバランス研修〜育児・介護対応編
・ワークライフバランス研修〜個人レベルで変革できることを考える編
・ワークライフバランス研修〜タイムマネジメント編
・ワークライフバランス研修〜両立を実現する業務管理編
・イクボス研修〜管理職として出産・育児支援を考える編
・女性活躍推進研修〜周囲を巻き込むキャリアアップ編

リスク管理 140研修

コンプライアンス研修
・コンプライアンス研修
・コンプライアンス研修〜不祥事を防ぐ編
・コンプライアンス研修〜コンプライアンスの本質を知る編
・コンプライアンス研修〜コンプライアンス違反を未然に防ぐ編
・コンプライアンス研修〜不正リスクのマネジメント編
・コンプライアンス研修〜日常業務における違反事例編
・コンプライアンス研修〜業務フローを点検する編

ハラスメント防止研修
・ハラスメント防止研修〜ダイバーシティ時代に備える編
・ハラスメント防止研修
・ハラスメント防止研修〜ハラスメントのない職場づくりコミュニケーション編
・パワーハラスメント研修〜統計と裁判事例をふまえて部下指導を考える編
・セクハラ・パワハラ研修
・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
・管理職向け〜ハラスメント防止研修〜上司力の向上でハラスメントを防止する
・パワハラ防止研修〜パワハラにならないための指導力強化編
・パワーハラスメント防止研修 〜アサーティブな考え方を身につける編
・パワーハラスメント防止研修〜正当な指導と受け止め方編

個人情報保護研修
・個人情報保護研修〜リニューアル版
・オペレーションミス防止・事務ミス防止研修
・個人情報保護研修〜マイナンバー制度を知る編
・ヒューマンエラー研修〜個人情報漏えい対策
・職場における個人情報の保護研修〜ゼロから学ぶ基本編

リスクマネジメント研修
・マスコミ対応研修
・リスクマネジメント研修〜基本編
・リスクマネジメント研修〜ピンチをチャンスに変える攻めのマネジメント編
・リスクマネジメント研修〜不況に打ち勝つ編
・リスクマネジメント研修〜業務改善編
・リスクマネジメント研修〜内部統制基礎編
・リスクマネジメント研修〜リーダーに求められるリスクマネジメント編
リスクマネジメント研修〜リスクを評価して判断する編
リスクマネジメント研修〜過大要求対応編

ヘルスケア 48研修

メンタルヘルス研修
・(チェアヨガ体験付き)メンタルヘルス研修〜自ら心身ともにリフレッシュする編
・管理職向け〜ストレスチェック後の職場改善プログラム
・メンタルヘルス研修〜セルフケア編
・メンタルヘルス研修〜管理職向けラインケア編

個人のストレスマネジメント力向上研修
・メンタルタフネス研修
・メンタルヘルス研修〜ポジティブシンキング編
・メンタルヘルス研修〜新入社員向け
・メンタルヘルス研修(配属後フォロー向け)〜「誰しもぶち当たる壁」を乗り越える編
・ストレスコントロール研修
・セルフマネジメント〜自分で目標管理して成長する

ストレスチェック実施後研修
・ストレスチェック後の職場改善プログラム
・ストレスチェック後のセルフケアプログラム

人事 / 総務 / 財務 / 法務 54研修

会社法関連研修
・CSR 研修〜体制整備編
・日常業務を会社法で読み解く研修

財務研修〜経営数字の見方
・会社の見分け方研修〜企業信用調査書の見方、財務分析の基本を学ぶ
・財務研修〜基本知識習得編
・財務研修〜財務管理の基礎を習得する編
・財務研修〜自社の決算書の改善策を検討する編
・財務基礎研修〜諸表から読み解く経営戦略編
・財務基礎研修〜すぐに業務に活用できる一般知識
・初級財務研修〜１日で学ぶ経理のしくみ編
・一般知識として身につける財務・会計研修
・財務会計研修〜会社の数字の見方編
・財務会計研修〜コストとキャッシュフローを理解する編

会計・経理・財務向け研修
・財務基礎研修〜経営数字の見方編
・一般知識として身につける財務・会計研修
・Excel で学ぶ財務分析研修〜財務分析を構造的に理解する
・マネタイズワークショップ〜確実に利益を生む事業計画を作る

契約書研修
・実務に役立つ契約書の基礎知識研修
・営業向け契約書実務研修〜営業部門に最低限求められる契約書の読み方編
・英文契約書研修
・契約交渉と英文契約の見方研修

グローバル・ダイバーシティ 174研修

ダイバーシティ時代の組織づくり研修
・多様な人材を活用するダイバーシティ推進編
・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

ダイバーシティ時代の働き方を考える研修
・役員向け〜ダイバーシティ・女性活躍推進研修
・管理職研修〜ダイバーシティ・マネジメント編
・ダイバーシティ推進研修〜「隣りの人」の考えを知る編

ワークライフバランス研修
・ワークライフバランス研修〜育児・介護対応編
・ワークライフバランス研修〜多様性を認めて働きやすい職場にする編
・ワークライフバランス研修〜個人レベルで変革できることを考える編
・ワークライフバランス研修〜タイムマネジメント編
・ワークライフバランス研修〜両立を実現する業務管理編

女性リーダー研修
・女性活躍推進研修〜出産・育児休暇明けキャリアデザイン編
・女性リーダー研修〜活躍できる職場を考える編
・女性活躍推進研修〜男性管理職向け職場環境整備編

LGBT 研修
・LGBT 人材が活躍できる職場づくり研修〜管理職向け
・LGBT が活躍できる職場づくり研修〜人事担当者さま向け
・ハラスメント防止研修〜 LGBT と共に働く編
・CS 接遇研修〜 LGBT のお客さまに応対する編
・LGBT 研修〜ダイバーシティ＆インクルージョンを実現する

障がいのある方と共に働く組織向け研修
・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
・障がいのある方とともに働くための研修
・ダイバーシティ推進研修〜障がい者への「気づかぬ差別」をなくす編

外国人社員と共に働く研修
・異文化理解研修
・外国人従業員支援研修〜外国人従業員の悩みを知り協働する編
・グローバルマインド研修〜外国人社員を受け入れる編

グローバル人材育成研修
・外国人社員受け入れ側 OJT 研修
・海外赴任者研修
・現地責任者向け海外赴任前研修

外国人向け日本式マネジメントコース
・英語対応研修〜カタカナ英語で対応してみる編
・【外国人社員向け】日系企業での働き方研修
・Time Management in Japanese Organizations(One day)
日本企業のタイムマネジメント研修

自治体 166研修

官公庁・自治体向け新規採用職員研修
・新規採用職員研修
・新規採用職員研修〜ビジネス基礎・仕事の進め方編
・新規採用職員フォローアップ研修
・新規採用職員フォロー研修〜仕事の進め方編
・新規採用職員フォロー研修〜ホウ・レン・ソウ(報連相)と時間管理編

官公庁・自治体向け若手職員研修
・若手向け研修〜「社会人基礎力」向上編
・官公庁・自治体向け問題解決研修

官公庁・自治体向け中堅職員向け研修
・中堅社員研修〜オーナーシップ醸成編
・中堅社員研修〜リーダーとフォロワーの役割編
・中堅社員研修〜フォロワーシップと部下指導編
・公共マーケティング研修「地域の特性」を活かすプロモーション編

官公庁・自治体向け管理職(管理者向け)研修
・自治体向け管理職研修〜リーダーシップ発揮編
・自治体向け新任管理職研修
・目標管理研修〜自治体管理職向け編
・自治体向けマイナンバー制度研修
・公共マーケティング〜社会調査編
・公務員倫理研修
・行政に活かす企業会計研修

官公庁・自治体向け若手職員研修
・政策形成研修〜住民との協働を促進する編

地方自治体職員（地方公務員）向け研修
・市民ファシリテーター養成

官公庁・自治体向けコミュニケーション研修
・コミュニケーション研修〜御利用者・御家族との良好な関係を築く編
・コミュニケーション研修〜自治体向け実践スキル習得編

官公庁・自治体向け業務改善・問題発見・課題解決
・新入職員・OJTトレーナー合同研修〜 OJT 期間を振り返る

官公庁・自治体向け評価者・考課者研修
・評価者面談研修〜官公庁・自治体向け
・人事評価研修〜官公庁・自治体向け
・自治体向け採用面接者研修〜スキルアップ編

官公庁・自治体向け評価者・考課者研修
・民間経営に学ぶ研修
・民間経営に学ぶ研修〜コスト意識強化編
・民間経営に学ぶ研修〜仕事の進め方編
・民間経営者に学ぶ経営戦略研修〜課題解決力強化編
・民間経営者に学ぶ経営戦略研修〜経営リーダーシップ強化編
・民間企業に学ぶマネジメント研修
・民間に学ぶ「新公共経営(NPM)理論」研修

官公庁・自治体向けリーダーシップ研修
・所属長研修〜真の「変革リーダー」の在り方編
・自治体向け変革リーダー研修
・変革リーダー研修〜自治体・官公庁編
・変革リーダー研修〜民間企業に学ぶ編
・変革リーダー研修〜自治体向け人間力向上編

階層別研修　テーマ別研修　官公庁・自治体向け研修　部門・職種別研修　IT 研修

※複数のカテゴリーにまたがる研修がございます
※2017 年 9 月末時点

官公庁・自治体向けロジカルシンキング研修
- 議会答弁対応力向上研修
- ロジカルシンキング研修～業務改善編

官公庁・自治体向け企画力・政策形成研修
- 戦略的情報発信研修～自治体向け
- 公共マーケティング研修～「地域の特性」を活かすプロモーション編
- 企画力研修～住民協働を成功させる編
- 広報・広聴研修～官公庁版
- 政策形成研修～住民との協働を促進する編
- 政策形成研修～政策形成力開発編
- RESAS 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

官公庁・自治体向け交渉力研修
- 交渉力研修～自治体・官公庁編
- 交渉力研修～自治体向け調整力向上編
- 交渉力研修～自治体向け折衝能力向上編

官公庁・自治体向けプレゼンテーション研修
- プレゼンテーション研修～話し方・書き方徹底編
- アカウンタビリティ研修～記者会見・質疑に応答する編
- アカウンタビリティ・記者会見(マスコミ対応)研修
- 説明責任能力養成研修

官公庁・自治体向け CS・接遇研修
- CS・接遇研修～自治体・官公庁編
- CS 向上研修～自治体・官公庁新人向け実践編
- 官公庁向け電話応対基礎研修
- 官公庁向け電話応対 CS 向上研修
- CS 向上研修～自治体・官公庁向け住民対応力向上編
- CS・接遇指導者研修～さわやかな"あいさつ"で、自治体が変わる編
- CS・接遇リーダー研修～自治体・官公庁編
- 電話・窓口・クレーム対応シミュレーション研修～自身の課題に気づく編
- 自治体・官公庁向け CS 向上研修～笑顔の作り方編
- CS 向上研修～自治体・官公庁向け基礎編
- CS 向上研修～新入職員のためのスキル向上編(自治体・官公庁向け)
- 市民要望対応研修

官公庁・自治体向けクレーム対応研修
- クレーム対応研修～自治体・官公庁向け
- クレーム対応研修～自治体・官公庁向け説明力強化編
- クレーム対応強化研修～官公庁向け

官公庁・自治体向け業務改善・問題発見・課題解決研修
- 業務改善研修～マニュアル作成で実現する業務改善編
- 住民協働研修
- 住民との協働研修～効果的にワークショップを進める編
- 住民との協働研修～成功するワークショップ運営スキル習得編
- ワークショップ研修～住民との協働編
- 行政とNPOの協働を考える研修
- 問題解決力向上研修(社会福祉法人向け)
- 人材育成計画研修～自治体向けスキルマップ作成編

官公庁・自治体向けメンタルヘルス研修
- メンタルヘルス研修(セルフケア)
- メンタルヘルス研修～自治体向け
- メンタルヘルス研修～カウンセリングマインド醸成編

官公庁・自治体向けキャリアデザイン研修
- キャリアデザイン研修～自治体向け基本編
- キャリアデザイン研修～官公庁向け
- 官公庁向けキャリアデザイン研修～自分の仕事を再確認する編
- 自治体向けキャリアデザイン研修～職場でキャリアを開発する編
- 官公庁・自治体向け仕事の棚卸し研修

技能職員向け研修
- 技能職向け研修～コミュニケーション強化編
- 技能職リーダー向け研修 ～リーダーとしてコミュニケーションする編

中央官庁向け 3研修

法務局向け研修
- 法務局向け接遇研修
- 法務局向け接遇研修～クレーム対応力強化編

検察庁向け研修
- クレーム対応研修～検察・裁判所向け

コールセンター 39研修

コールセンター部門向け研修
- コールセンター向け研修～組織で強化する「外国人のお客さま」への対応編
- メンタルヘルス研修～コールセンター向け
- SV(スーパーバイザー)向けモニタリングスキル向上研修～コール診断力強化編
- SV(スーパーバイザー)向けフィードバックスキル向上研修～オペレーターの育成を促進する編
- 電話応対研修～売れる電話応対スキル習得編
- SV(スーパーバイザー)向けマネジメント力向上研修～チームで目標を達成する編
- SV(スーパーバイザー)向けマネジメント力向上研修～ KPI による目標達成編
- SV(スーパーバイザー)向けマネジメント力向上研修～オペレーターとのコミュニケーションとコール品質管理偏

営業 155研修

提案力向上研修
- ソリューション提案力強化研修～提案力向上編
- 提案力強化基礎研修～課題発見・解決力編
- 提案力強化基礎研修～提案書の作成と折衝力編

営業力強化研修
- 新人営業研修～営業基礎編
- 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
- 営業力強化研修～コミュニケーション力向上編
- 営業向け契約書実務研修～営業部門に最低限求められる契約書の読み方編
- 営業向けプレイングマネージャー研修
- 営業研修～はじめて営業職に就く方編
- 営業研修～ビギナーのための営業の流れ習得編
- 営業研修～ビギナーのための顧客の信頼を得るコツ習得編
- 営業研修～新人向け信頼関係構築編
- 営業研修～ビギナーのための活動量アップで成果を得る編
- 営業力強化研修～若手を営業のプロに育てる編
- 営業研修～コンサル営業基本編

顧客との関係構築
- 営業研修～人間関係構築力向上編
- 営業力強化研修～ヒアリングスキル向上編

営業向け論理力強化研修
- 営業研修～仮説思考力強化編
- 論理力強化の営業研修～若手向け営業の常識、数字の分解力、顧客視点営業
- 営業論理思考研修～初級営業マネージャー向け～「数字」に基づき、チームの采配を行う

ＭＲ向け研修
- ＭＲ向け営業研修～医師に信頼されるＭＲになる編

企画 / マーケティング / 経営 21研修

マーケティング担当者向け研修
- マーケティング研修～基本編
- マーケティング研修～新商品開発企画実践編
- マーケティング研修～店舗営業管理職向け
- マーケティング研修～効果的な WEB 広告編

新規事業向け研修
- 発想力強化研修～徹底的にアイデアを拡散する編
- 新規事業計画開発研修

経営企画部門向け研修
- 管理職研修～コンプライアンスと適正な契約事務手続
- 日常業務を会社法で読み解く研修
- 事例で学ぶビジネスモデル研修～シェアリングエコノミー編
- 経営数字力強化研修～経営分析力をアップする編
- ビジネスモデル企画研修
- 変革リーダー研修

管理部門 62研修

人事・人材開発担当者／研修担当者向け研修
- わかりやすい動画教材の作り方研修～マイクロラーニング編
- 教育体系構築研修
- 研修体系作成支援サービス
- 採用企画担当者レベルアップ研修～活躍人材を獲得し、組織の生産性を高める編
- 人材育成体系構築研修～育成計画作り実践編
- 人材育成の仕組みづくり研修～問題解決法の策定編
- 研修担当者レベルアップ研修～集合研修の作り方編

事務職・スタッフ部門向け研修
- 管理職研修～コンプライアンスと適正な契約事務手続
- 秘書研修～秘書としての基本を身につける編
- 秘書研修～仕事の進め方と上級マナー編
- 秘書研修～秘書に求められる段取り・マナー編
- 非営業職のためのセールスマインド醸成研修
- スタッフ部門の CS 意識を高める研修
- ビジネス文書研修～議事録・社内通達作成力を強化する編
- 財務会計研修～会社の数字の見方編
- 業務改善研修～デスクワーク・事務職向け業務改善支援編

研修体系構築研修
- 社内研修テキスト作成研修
- 人材育成体系構築研修～育成計画作り実践編
- OJT 制度構築研修～新人が育つ仕組みを作る編
- OJT インストラクター養成研修
- 研修体系作成支援サービス
- 社内研修テキスト作成研修
- 管理職(課長職)研修～フレームワークで戦略プランを立てる編

採用担当者向け研修
- 採用担当者支援研修～採用面接の進め方編
- 採用担当者支援研修～面接力向上編
- 採用担当者支援研修～採用面接の基本を習得する編
- 採用担当者支援研修～効果的に面接を行なう編
- 採用担当者支援研修～効果的な集団討論
- 採用担当者支援研修～コンピテンシー面接編
- 採用面接研修～受験者の特性を見抜き、自社の魅力を伝える
- 採用試験面接者スキルアップ研修
- 採用試験面接官研修～複数の試験官面接編
- 採用担当者支援研修～リクルーターのスキルを習得する編

販売 28研修

販売部門向け研修
- セールスコミュニケーション向上研修～PRスタッフ・デモンストレーター向け
- 店舗スタッフ向け～ニーズを引き出すヒアリングスキル向上研修
- 店舗・現場販売員向け～お客さま対応力向上研修
- 販売員向け販売力強化研修～店頭営業力の強化編
- 販売員向け販売力強化研修～売上につながるトークスキル向上編
- SNS を使った販売推進力向上ワークショップ初級編 1 SNS の基本を学ぶ
- SNS を使った販売推進力向上ワークショップ初級編 2 SNS の発信力を高める
- SNS を使った販売推進力向上ワークショップ中級編 1 成果につながる発信力を身につける
- SNS を使った販売推進力向上ワークショップ中級編 2 ユーザーとの関係性を深める
- 販売業務研修～ビジネスの流れを理解する編
- インテリアコーディネーター向け～クレーム対応研修
- 店長向け研修～店舗を成長させるマネジメント編
- 店舗・現場販売員向け～お客さま対応力向上研修
- 若手リーダーシップ研修～流通・小売業界向け
- 店長向け研修～基本編

学校 33研修

教職員向け研修
- 学校法人向け管理職研修～環境分析とマネジメント編
- 学校法人向け一般職研修～環境分析とキャリアデザイン編
- 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
- 大学職員向け研修～クレーム対応力向上編
- 大学職員向け研修～窓口応対力向上編
- 大学向けリスクマネジメント研修～ SNS を理解し、トラブルを防ぐ
- 大学職員向け研修～ロジカルシンキング編

保育士 15研修

保育士向け研修
- 男性保育士向け研修～保護者の信頼を獲得する編
- 園長向け研修～園長としての仕事と役割を再確認する編
- キャリアデザイン研修～ 2 年目保育士向け
- 保育士向け研修～ CS マインドとクレーム対応編

IT/SE/ 開発 / 運用 52研修

中堅ＳＥの育成
- 技術者向け～ホスピタリティマインド醸成研修

企業内 IT 部門・情報システム部門の人材育成
- SE 向けキャリアデザイン研修～ITSS を活用した将来像作成
- 営業マインド向上研修～エンジニア向け
- SE リレーション研修
- 人工知能が産業を変える時代の基礎的リテラシー研修
- パソコン社内管理者研修（CompTIA A+ 対応）
- ユーザーマニュアル作成研修
- UI(ユーザーインターフェイス)設計力向上研修

サービス業 34研修

病院（医療業界）向け研修
- 病院経営を学ぶ研修

医療・福祉業界向け研修
- ハラスメント研修～ドクターとの信頼関係について考える編

介護職向け研修
- 看護職・介護士向けコミュニケーション研修～基本編
- コミュニケーション研修～看護職に必要な基本スキル編

調剤薬局向け研修
- 薬局店長向け研修～医師とのリレーション構築力向上編

ホテル業界向け研修
- 顧客満足力向上研修～感動を呼ぶコンシェルジュ編
- ホテル向け選択式英会話研修　場面に応じた英会話を学ぶ

階層別研修　テーマ別研修　官公庁・自治体向け研修　部門・職種別研修　IT 研修

※複数のカテゴリーにまたがる研修がございます
※2017 年 9 月末時点

公開講座　1名さまから受講可能。全国8カ所(東京・大阪・名古屋・福岡・札幌・仙台・京都・広島)で常設開催

公開講座 INSOURCE OPEN SEMINAR

カリキュラム数1,828種類、※1 年間受講者数42,828人。※2 より利用しやすい研修サービスへ

社外の人と交流

・グループワークを通じて、他社での取り組み事例や、同世代・同役職の考え方がわかる

1名さま¥26,000(標準価格)で受講可能

・必要な人だけに研修を受けさせられるため、研修コストの削減が可能

鮮度の高いプログラム

・1,828種類の豊富なカリキュラム※1
・スタンダードなテーマはもちろん、今の時代に求められる“旬”のテーマの研修を随時投入

年間5,562回開催※1の高い利便性

・出張開催含め全国34カ所(常設8カ所)で開催※1
・好きなテーマを近くの会場ですぐ受講できる

もっと費用を削減するなら

会員制割引サービス(会費無料)　WEBinsource
→ 標準価格が¥2,000OFF

おまとめ買い割引サービス　人財育成 スマートパック
→ 通常価格より最大 50%OFF

もっと手間を減らすなら

研修履歴の一元管理システム　公開講座 INSOURCE OPEN SEMINAR Leaf

■人財育成スマートパック価格表

料金プラン	販売価格(税込)	1回単価
パック5	¥110,000	¥22,000
パック10	¥215,000	¥21,500
パック25	¥525,000	¥21,000
パック50	¥1,025,000	¥20,500
パック100	¥1,950,000	¥19,500
パック200	¥3,600,000	¥18,000
パック500	¥7,750,000	¥15,500
パック1000	¥13,000,000	¥13,000

※1：2017年9月末時点　※2：2016年10月～2017年9月

新人・内定者向け研修　28研修

・ビジネス基礎研修～学生から社会人への意識と行動改革編
・会社の数字の見方と新聞の読み方研修
・ロジカルシンキング研修～情報を整理し、結論を導く
・仕事の進め方研修～チームワークとコミュニケーション
・コミュニケーション研修～デキる「ホウ・レン・ソウ」
・コンプライアンス研修　個人情報保護、情報セキュリティ、SNSのリスクを知る編
・営業基礎研修　営業のいろはを知り、営業活動の流れを学ぶ
・ビジネス文書研修
・シミュレーション研修～営業活動疑似体験により、ビジネスマナー実践力を高める
・プレゼンテーション研修　相手に伝わる話し方
・ビジネス基礎研修～社会人としての意識と行動を改革する
・ビジネスEメールの書き方研修
・新人フォロー研修
・社会人1年目・2年目ステップアップ研修　モチベーション向上編

若手向け研修　35研修

・OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
・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
・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
・ティーチング研修～適切な業務指導の進め方
・＜徹底実践＞報告の仕方研修
・若手社員研修～主体性の発揮
・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
・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
・ロジカルシンキング研修～情報を整理し、結論を導く
・社会人1年目・2年目ステップアップ研修　周辺配慮とマナー編
・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
・仕事の進め方研修～PDCAを強化する
・営業力強化研修～論理的思考で営業活動を考える

中堅向け研修　39研修

・ＯＪＴ指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
・若手社員研修～主体性の発揮
・中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！
・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
・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
・リーダーシップ研修(初級編)～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する
・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
・(OJT指導者向け)新人・若手のホウ・レン・ソウ強化研修
・プロジェクトマネジメント基礎研修
・(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
・50代向けキャリアデザイン研修～人生90年時代のマネー戦略を立てる
・リーダー育成研修～周囲を巻き込む影響力強化編
・部下モチベーション向上研修
・(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

管理職向け研修　76研修

・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
・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
・新任管理職研修～自信を持ってマネジメントを始める編
・コンプライアンス研修～組織における不祥事防止
・リーダーシップ研修(初級編)～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する
・評価者研修
・管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する
・営業マネージャー研修
・上級管理職研修
・プロジェクトマネジメント基礎研修
・次世代リーダー研修～安定力・思考力・指導力を身に付ける
・メンタルヘルス研修～ラインケア
・部下モチベーション向上研修
・中級(課長級)管理職研修～ PDCA・突破力編
・管理職研修～「予算」から見る管理職の役割編
・OODA実践研修～環境変化に応じた高速意思決定
・経営者育成研修～経営的視点から課題を発見し解決策を立案する

コミュニケーション研修　30研修

・コミュニケーション研修
・アサーティブコミュニケーション研修
・(新入社員・新社会人向け)コミュニケーション研修～デキる「ホウ・レン・ソウ」
・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
・部下モチベーション向上研修
・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
・ファシリテーション研修
・リーダーコミュニケーション研修
・対人関係構築研修～円滑なコミュニケーションのためのスキルを習得する
・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～人間関係促進編
・コミュニケーション研修～きっかけを作る雑談力向上編
・(若手向け)コミュニケーション研修～デキる「ホウ・レン・ソウ」
・(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

マネジメント研修　40研修

・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
・新任管理職研修～自信を持ってマネジメントを始める編
・リーダーシップ研修(初級編)～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する
・管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する
・営業マネージャー研修
・プロジェクトマネジメント基礎研修
・次世代リーダー研修～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」
・リーダー育成研修～周囲を巻き込む影響力強化編
・目標管理研修
・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
・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

ビジネスマインド研修　33研修

・若手社員研修～主体性の発揮
・中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！
・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
・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
・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
・仕事の意欲向上研修
・仕事の進め方研修
・(新入社員・新社会人向け)仕事の進め方研修～チームワークとコミュニケーション
・社会人基礎力研修～チームで働く力を身につける
・仕事の意欲向上研修～ポジティブ思考になれる編
・外国人上司向け研修～日本での働き方【Working as a Manager in Japan】

部下育成研修　21研修

・OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
・メンター研修
・(OJT指導者向け)新人・若手のホウ・レン・ソウ強化研修
・部下モチベーション向上研修
・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
・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
・ティーチング研修～適切な業務指導の進め方
・ベテラン向け若手育成研修～いまどき世代のタイプ別部下指導法
・部下の成果の上げ方研修～成長を促し、組織貢献へとつなげる
・コーチング研修～相手の気持ちの引き出し方習得編
・部下モチベーション向上研修～部下が満足する仕事環境を作る

評価・考課研修　8研修

・評価者研修
・目標管理研修
・部下との面談力向上研修
・評価者研修～評価者としての総合スキル習得編
・評価者研修～評価面談編
・評価者研修～目標設定編
・評価者研修～目標管理編
・評価者研修～能力評価編

考えるスキル　28研修

・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
・ビジネスデータの分析研修～統計の基礎を活用する
・企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ
・仮説構築力向上研修
・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
・創造力強化研修
・ビジネスで使える計数分析入門研修～統計手法を活用する
・(新入社員・新社会人向け)ロジカルシンキング研修～情報を整理し、結論を導く
・(若手向け)ロジカルシンキング研修～情報を整理し、結論を導く
・問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する
・判断力強化研修
・ナレッジマネジメント研修～暗黙知を伝承する
・情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編
・図解力向上研修～情報を整理し、分かりやすくする編
・問題解決研修～イチから学ぶ基本編
・情報収集力向上研修～お客様の声を事業に活かす
・整理力向上研修～「身の回り」「仕事」「頭」を整えて効率的に仕事を進める

階層別研修　テーマ別研修　官公庁・自治体向け研修　部門・職種別研修　IT研修

※複数のカテゴリーにまたがる研修がございます
※2017年9月末時点

伝えるスキル 23研修

・プレゼンテーション研修
・分かりやすい説明の仕方研修
・説得力強化研修～ディベートによる能力開発
・パワーポイントプレゼンテーション研修
・ファシリテーション研修
・交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる
・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～成果につながる実践力強化編
・(新入社員・新社会人向け)プレゼンテーション研修～相手に伝わる話し方
・プレゼンテーション研修～徹底編
・セールスプレゼンテーション研修
・＜徹底実践＞報告の仕方研修
・＜徹底実践＞プレゼンテーション研修
・交渉力研修～ロールプレイングで猛特訓編

書くスキル 25研修

・ビジネス文書研修
・論理的で分かりやすい文書の書き方研修
・報告書・議事録の書き方研修
・業務フロー作成研修
・ビジネス文書研修～ビジネス文書のイロハを学ぶ
・マニュアル作成研修
・提案書の作り方研修
・報告書・議事録の書き方研修
・(新入社員・新社会人向け)ビジネス文書研修
・要約力強化研修～仕事は「要約」から始まる！
・(新入社員・新社会人向け)ビジネスＥメールの書き方研修
・ビジネスＥメールの書き方研修
・Ｅメールの書き方研修～顧客満足度を高める編

CS/ 接遇 / クレーム対応 38研修

・ビジネスマナー研修
・(新入社員・新社会人向け)ビジネス基礎研修～学生から社会人への意識と行動改革編
・ＣＳ向上研修～ホスピタリティの意識を養う
・クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ
・クレーム電話対応研修
・ベテランのためのビジネスマナー研修
・接客サービス・接客マナー向上研修
・秘書研修～秘書としての仕事の仕方
・接客・接遇リーダー研修～組織のおもてなし力を向上する
・クレーム２次対応者研修～顧客の信頼を回復するための応対スキルを学ぶ
・クレーム対応力レベルアップ研修～対応の難しい苦情対応のスキルを向上する

キャリアデザイン 7研修

・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
・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
・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
・50代向けキャリアデザイン研修～人生90年時代のマネー戦略を立てる
・ワーキングマザー向けキャリア研修
・キャリアデザイン研修～今年１年を振り返り、来年１年を考える
・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」

業務改善 19研修

・業務改善研修
・業務改善研修～変化に対応し働き方改革を実践する
・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
・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
・整理力向上研修～生産性の高い職場環境を作る
・組織のタイムマネジメント研修～管理職の立場から組織の効率化を目指す
・事務職のための業務改善研修～ファイリング編
・問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する
・職場環境の改善・活性化研修～５S 活用編
・生産性向上研修～明確な指示で、部下のパフォーマンスを高める

リスク管理 / ヘルスケア 27研修

・リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ
・(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
・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
・メンタルヘルス研修～ラインケア
・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
・管理職向けハラスメント防止研修～上司力の向上でハラスメントを防止する
・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
・メンタルヘルス研修～風通しのよい職場づくり編
・メンタルヘルス研修～セルフケア
・マイナンバー情報管理研修

人事 / 総務 / 財務 / 法務 159研修

・研修講師養成研修
・LGBT 研修～ダイバーシティ＆インクルージョンを実現する
・良い人材を見抜くための採用面談研修
・研修担当者レベルアップ研修
・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
・講師養成研修～新人向け「ビジネス基礎研修」の講師をする
・女性活躍推進を考える研修
・(社内講師向け)ビジネスマナー体験研修
・採用企画担当者レベルアップ研修～「ビジネス思考力テスト」で活躍人材を獲得する
・労務管理研修
・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

営業向け 38研修

・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
・営業職のためのリレーション構築向上研修
・営業研修～ソリューション提案力向上編
・営業マネージャー研修
・営業研修～新規開拓営業編
・仮説構築力向上研修
・提案書の作り方研修
・交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる
・(新入社員・新社会人向け)シミュレーション研修～営業活動疑似体験により、ビジネスマナー実践力を高める
・営業研修～法人営業でのスキルアップを図る
・営業マインド向上研修～ SE 向け
・営業基礎研修～ビジネスにつなげる情報収集力
・営業リーダー研修～チーム活性化の仕組みとルール
・営業力強化研修～論理的思考で営業活動を考える

コールセンター向け 13研修

・電話応対基礎研修
・電話応対レベルアップ研修
・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
・スーパーバイザー研修～ SV としての役割を知る
・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
・コールセンターマネジメント研修～KPIによる目標達成編
・モニタリングスキル研修

Microsoft Office 31研修

・じっくり学ぶ　Microsoft Office Access 2010 応用
・Excel データ分析機能紹介－2013/2016 対応－
・Microsoft Office PowerPoint 2013 利用の手ほどき

プログラミング 60研修

・C プログラミング 2－実践的プログラム開発技法－
・実践！ Java プログラミング
・データ分析のための Python 入門

データベース 64研修

・データベース運用基礎
・基礎から学ぶ SQL－現場で使える力をつける－
・R 言語による データ分析演習 初級

クラウドコンピューティング 35研修

・Force.com 基礎コース
・クラウド基礎 1- クラウドサービスの導入と利用 -
・サーバー仮想化基礎

プロジェクトマネジメント 80研修

・PMBOK® ガイド概説
・ファンクションポイント (FP) 法によるソフトウェア規模見積り
・プロジェクトマネジメント実践

情報処理技術者試験対策 19研修

・基本情報技術者試験対策講座－午後問題編－(知識の応用からアルゴリズム・プログラム設計まで)
・情報処理技術者試験直前対策(模試＋解説)－応用情報技術者編－
・IT サービスマネージャ試験対策－論文編－

IT 基礎 12研修

・はじめての情報システム「超」入門
・インターネット要素技術
・情報システム導入の社内企画・準備、外部委託先選定の実務

WEB 39研修

・ユーザーインターフェース設計基礎
・Web アプリケーション設計の基礎
・スマートフォンの特性を踏まえた Web アプリケーション実装演習

セキュリティ 42研修

・1day クイックマスター インターネットセキュリティ：基礎－攻撃と防御　一部体験
・実践！サイバーセキュリティ演習-インシデントレスポンス編 -
・実習で身につける ISMS 内部監査

システム開発・設計・分析 47研修

・システムの要件定義技法
・わかりやすい開発ドキュメントの書き方
・システム開発のためのテスト設計

プロセス改善／品質管理 9研修

・CMMI Institute 公認 CMMI® 入門
・ソフトウェア品質保証技術(基礎編)
・新入社員のためのソフトウェア品質入門－QC サークル活動を通して学ぶ－

SE 向けビジネススキル 83研修

・システムシンキング基礎－問題を構成する互いに影響しあう要素の「つながり」を可視化する－
・現状業務の洗い出しを確実に実現するための業務フロー作成－書き方・書かせ方－
・ビジネス要求引き出しのための業務課題抽出のテクニック

ネットワーク 56研修

・ネットワーク設計～無線 LAN、仮想化、WAN を考慮した設計～
・ワイヤレスネットワーク入門～ 3G・LTE から ZigBee までを使いこなす～
・実践ネットワーク管理

AI・機械学習 / ビッグデータ 14研修

・Hadoop 入門－インストールと操作体験－
・ビッグデータ活用入門 ～「R」を使ったデータ分析に挑戦したいあなたに～
・体感！機械学習－ビッグデータ時代のシステムを支える技術－

OS/サーバー/システム基盤 137研修

・ここが新しい !Windows Server 2016 新機能
・Linux 管理基礎 ～ Linux システムの基本設定、運用管理に必要な知識を習得！～
・1dayクイックマスター Active Directory 概要とDNSの管理

電子回路設計技術 10研修

・EMC 技術入門
・電子回路の基礎
・VHDL 初級

IT 戦略 /IT 運用 34研修

・演習で学ぶ！ IT 戦略立案
・ビジネストレンドを読み解く　－業界編－
・保守開発におけるトラブル対策の考え方

階層別研修　テーマ別研修　官公庁・自治体向け研修　部門・職種別研修　IT 研修

※複数のカテゴリーにまたがる研修がございます
※2017 年 9 月末時点

e ラーニング　映像を用いた自己学習ツール

インソースグループのミテモ株式会社がサービス提供いたします。

あらゆる業界に精通した研修会社がつくる e ラーニング

オリジナルの e ラーニング制作

- 社内デザイナーが多数在籍
- 自社制作だから、お客さまの「伝えたいこと」にジャストフィット
- 安くて短納期でのご提供が可能
- 目的に合わせた形式でご提供（知識付与ならスライド、スキルやルールを伝えるなら映像、など）

働き方改革の決定版

マイクロラーニング導入支援

- 現場のノウハウ・知見を映像やスライドで見える化
- 社員がスマホで撮ってそのまま教材としてアップ
- 教材作成コンサルティング、マイクロラーニングシステム提供

※マイクロラーニングとは、スマホに対応した動画・スライド形式の6分以内で完結する教材のこと

面倒な設定一切不要のクラウド型 e ラーニング

STUDIO Powered by Leaf

- 最短 3 営業日で受講が開始できる
- 65テーマ 190本※以上の教材が視聴し放題　※2017年9月末時点

ID 数	マイクロラーニング システム提供	STUDIO Powered by Leaf
51-100	¥29,700	¥56,500
101-300	¥72,900	¥130,500
301-500	¥94,500	¥202,500
501-1000	¥124,200	¥378,000
1001-2000	¥205,200	¥703,000
2001-3000	¥243,000	¥973,000

初期費用：ご利用期間が1年間以上のご契約の場合0円

新人・内定者向け　7教材

- 宴会のマナー（準備編・当日編・翌日編）
- オトナの言葉遣い
- 社会常識
- 情報セキュリティ入門
- 個人情報保護
- 上司が唸る報告書の書き方
- 新人向け　ビジネスメール作成

マナー・コミュニケーション　21教材

- ビジネスマナー（名刺交換・法人訪問・来客応対・電話応対）
- ビジネスマナー（講義型）
- ビジネス文書（文書作成の基礎・メール、報告書の定型レイアウト）
- 宴会のマナー（準備編・当日編・翌日編）
- コミュニケーション
- 論理的なコミュニケーション
- アサーティブコミュニケーション
- アニメで学ぶ窓口応対
- アウトバウンド基礎【基本編・スキル編・実践編】
- プレゼンテーション
- ファシリテーション
- 交渉力
- コーチング
- クレーム対応（講義）
- クレーム対応（電話応対）
- クレーム対応（法人訪問編）
- 社会常識
- 職場の常識
- ダイバーシティ
- 採用面接
- 障害者差別解消法と配慮ある対応

マネジメントスキル　13教材

- コーチング
- OJT の進め方（講義型）
- はじめてのメンター
- リーダー研修
- オペレーションミス防止研修
- ハラスメント防止
- 管理職のためのメンタルヘルス（ラインケア）
- 人材を育成する人事評価・人事考課基礎
- 実演映像で学ぶ評価面談
- マネジメントの原理原則
- 労務管理
- メンター
- 社内講師養成

ビジネススキル　23教材

- ビジネスマナー（名刺交換・法人訪問・来客応対・電話応対）
- ビジネスマナー（講義型）
- ビジネス文書（文書作成の基礎・メール、報告書の定型レイアウト）
- 宴会のマナー（準備編・当日編・翌日編）
- オトナの言葉遣い
- アニメで学ぶ窓口応対
- 職場の常識
- 仕事の進め方（全 7 章）
- タイムマネジメント
- 日本企業での働き方
- 会社の数字の見方
- 財務基礎
- 分かりやすい資料の作り方〜基本編〜
- 分かりやすい資料の作り方〜デザイン編〜
- 分かりやすい資料の作り方〜操作編〜
- 業界理解（金融業）
- 業界理解（小売業）
- 業界理解（製造業）
- 業界理解（保険業）
- オペレーションミス防止研修
- 上司が唸る報告書の書き方
- 新人向け　ビジネスメール作成
- 社内講師養成

コンセプチュアルスキル　11教材

- ロジカルシンキング
- 論理的なコミュニケーション
- 問題解決
- 問題解決〜 4 つのステップで学ぶ
- 会社の数字の見方
- 分かりやすい資料の作り方〜基本編〜
- 分かりやすい資料の作り方〜デザイン編〜
- 分かりやすい資料の作り方〜操作編〜
- 提案書の作り方
- 論文の書き方
- 経営戦略

コンプライアンス　5教材

- コンプライアンス
- 情報セキュリティ入門
- 個人情報保護
- ハラスメント防止
- 労務管理

CS向上　7教材

- クレーム対応（講義）
- クレーム対応（電話応対）
- クレーム対応（法人訪問編）
- ケースで考える CS（顧客満足度）向上
- ケースで考える CS（ コンビニ編 ）
- ケースで考える CS（ コールセンター編 ）
- ケースで考える CS（ 社内編 ）

モチベーションアップ　3教材

- メンタルヘルス（セルフケア）
- 管理職のためのメンタルヘルス（ラインケア）
- ケースで学ぶ主体性発揮とリスクマネジメント

グローバル人材向け　2教材

- 日本企業での働き方
- 海外赴任者研修（講義型）

営業力向上　6教材

- 営業基礎
- アウトバウンド基礎【基本編・スキル編・実践編】
- プレゼンテーション
- 交渉力
- 提案書の作り方
- マーケティング

官公庁・地方自治体向け　1教材

- 障害者差別解消法と配慮ある対応

Office 講座　7教材

- Office2010　Word の使い方〜基礎講座〜
- Office2010　Word の使い方〜応用講座〜
- Office2010　Excel の使い方　〜基礎講座〜
- Office2010　Excel の使い方　〜応用講座〜
- Office2010　PowerPoint 講座
- Office2010　Access 講座

階層別研修　テーマ別研修　官公庁・自治体向け研修　部門・職種別研修　IT 研修

※複数のカテゴリーにまたがる研修がございます
※2017 年 9 月末時点

ワークショップ型研修　体感重視、記憶に残る学びのスタイル

インソースグループのミテモ株式会社がサービス提供いたします。

レゴ ® シリアスプレイ ® を活用した研修

- 「きづく&つなげる」ワークショップ　レゴ ® シリアスプレイ ® を活用した研修

社会人教育 3.0　プロジェクト型学習

- 地域密着型フィールドワーク
- フューチャーセンター型ラーニング・プログラム
- 物語を活用したプレゼンテーション
- 料理を通じたチーム力向上ワークショップ

イノベーションを引き起こす創造型、自立型人材を育成する「ものづくり研修」

- ものづくり研修
- 民間企業向け　現場主導の「イノベーション活動」
- 民間企業向け　企業活動・商品開発シミュレーション
- 学校・教育機関向けイノベーション体験プログラム
- 大学生向け　新興国でのイノベーション体験プログラム

お問合わせフリーダイヤル
0120-800-225　ホームページ：http://www.insource.co.jp　E-mail：info_tokyo@insource.co.jp

Copyright © Insource Co., Ltd. All right reserved.　「insource」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。PA000_01_171229G