

2021年3月版

insource

インソースの 研修ラインナップ

社会の求めるサービスを
いち早く開発し、ご提供します



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

人材育成支援

半日～2日間前後で実施する、オーダーメイド型研修

講師派遣型研修

オーダーメイド研修



POINT 1

事前課題(事前アンケート)の活用により、お客さまにピッタリの研修をご提供

POINT 2

カスタマイズが可能！ 内容、時間、場所、人数に対応

POINT 3

340名※の中から出身業界や職種などにより最適な講師をご推薦

※2020年12月末時点

※研修テーマや日時、場所などによりご希望に添えない場合もございます。あらかじめご了承ください

POINT 4

対面型の良さを限りなく追及。全テーマでオンライン可能

■ オーダーメイド型オンライン研修実績 ※2020年4月1日～2021年1月31日の実績

累計実施回数 …… 3,531回 累計受講者数 …… 118,606名

■ テキスト印刷サービス

・テキスト印刷

貴社向けにオーダーメイドで作成した研修テキストの印刷納品まで

・研修テキスト(製本版)

弊社の定番研修のテキスト各種を美しいフルカラーの製本版でご提供

1名から参加できる、半日～2日前後の異業種交流型研修

公開講座

1名さまから参加できる



POINT 1

日本最大級の開催規模！

選べる「オンライン」と「全国10都市※の常設会場」

※2020年12月末時点

POINT 2

2,904種類※の圧倒的なコンテンツ数

※2020年12月末時点

POINT 3

利用すればするほど、お得で便利なサービスが充実

■ お得で便利な公開講座関連サービス



・研修受講料が 2,000円 OFF※

・複数名の受講者の一括申込みが可能

・受講料の後払いが可能

※一部対象外の研修がございます



・受講者自身が講座を選択して申込み可能

・上司や人事がシステム上で申込みを承認可能

・社内外で受講した研修履歴を一元管理

POINT 4

対面型の良さを限りなく追及。全テーマでオンライン可能

■ オンライン公開講座研修実績

※2020年4月1日～2021年1月31日の実績

累計実施回数 …… 2,300回 累計受講者数 …… 34,380名

3か月～3年で実施する、組織課題解決のためのプラン

コア・ソリューションプラン

CORE150 組織の"内"なる力を発掘させる
コア・ソリューションプラン

POINT 1

32,938組織※への課題解決支援実績を元にした渾身のプラン

※2003年6月から2020年9月までに当社サービスをご利用いただいたお取引先累計

POINT 2

3か月から3年かけてじっくりと貴組織の課題解決を支援する、最適なプラン

■ プランナーが熱く語る！コアソリューションプラン解説動画

一部プランは、開発背景や内容をお伝えする動画を掲載。

インソースの
youtubeチャンネル
からも視聴可能！



全社員必須研修や毎年実施する研修にも使える

動画教材・eラーニング

STUDIO



POINT 1

年間490,000名※以上に提供の教育コンテンツをベースにした高品質な動画

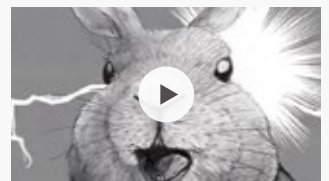
※2020年1月～2020年12月

POINT 2

データ買い取り、レンタル、定額制の3つからニーズに応じて料金体系を選択できる

■ 新人・若手向けコンプライアンス講座

新人・若手が起こしがちなコンプライアンス違反について、その発生気配を敏感に察知するうさぎ先輩とともに楽しく学ぶeラーニング教材です。



組織課題を解決する、共通ポイント「スマートパック」

POINT 1

公開講座の受講料が最大50%割引になる

POINT 2

1年間滞りなく、教育を推進

有効期限は3月末日または9月末日です。

1度ご購入いただければ、煩雑な事務作業はございません。

POINT 3

当社の様々なサービスに利用可能

公開講座だけでなく、動画や研修テキストなどの購入にもご利用いただけます。

※スマートパックは、法人のお客さま限定の研修お申込システム(無料)「WEBinsource」またはLMS・研修管理システム(有料)「Leaf」からご利用いただけます

スマートパック
組織課題を解決する、共通ポイント

■ スマートパック料金表 (税込)

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

※受講実質単価は、当社主催公開講座で最もスタンダードな10:00～16:45実施の研修を想定

社内研修 実施スケジュール例

		10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
階層別	新人	新人向けスキルアップ研修 ロジカルシンキング/分かりやすい説明の仕方/ITスキル					新入社員研修 ビジネス基礎/ビジネスマナー/ビジネス文書				新人フォロー研修 仕事の進め方/PDCA/タイムマネジメント/メンタルヘルス(セルフケア)		
	若手		入社2~5年目向け研修 若手向けキャリア/部下コミュニケーション・メンター				新人8大スキル アセスメント			若手向けスキルアップ研修 問題解決/クリティカルシンキング/マニュアル作成			
	中堅	リーダー研修 リーダーシップ/オーナーシップ/交渉力/調整力				部下指導研修 OJT/コーチング/面談の仕方				リーダー向けスキルアップ研修 企画力/ファシリテーション/メンタルヘルス(ラインケア)			
	管理職		アセッサー派遣型研修							能力開発アセスメント		管理職昇格試験コンサル	
			管理職向けスキルアップ研修 リスクマネジメント/業務改善/評価者/労務管理								管理職研修 昇格前研修/管理職向けキャリア研修		
スポット	全社	ハラスメント研修			360度評価		特性検査(giraffe)				従業員満足度(ES)調査		
	部署別	ストレスチェック			意識調査					電話応対研修			
		CS・接客/クレーム対応研修			営業スキルアセスメント		マーケティング研修		採用アセスメント(giraffe)		営業力強化研修		
動画教育	全社	コンプライアンス講座/PCスキル教育/個人情報保護講座/情報セキュリティ講座/ハラスメント防止講座~マタハラ対応版/下請法講座/インサイダー取引											

■ 研修 ● アセスメント・コンサルティング

課題解決事例~「人」と「人が使う仕組み」の変革を支援

「人」の変革を支援~新たな時代に向き合い、成果を出せる人材を育成し、組織力を強化する
階層別研修を導入し全社一丸でスキルアップを目指すプラン



対象者 5階層(新入社員、中堅社員、主任級、係長・管理職級、課長級)

プラン概要

階層別研修の計画や見直しを検討している組織向けのプラン。各階層の役割に応じたスキルを強化すると同時に、部門を超えた交流機会をつくり、組織への帰属意識の向上を図る

問題意識・課題

- 【組織・スキル】若手層から上の階層について、十分な教育機会を設けられていない。特に、管理職層のマネジメント力が不足している
- 【組織】組織としてのビジョンや今後の方向性が現場の社員に浸透できていない
- 【組織】社員に自組織で長く働いてほしいが、勤務継続年数が年々低くなっている

	新任次長・課長	新任係長(新任管理職)	新任主任	中堅	入社1~2年目
階層別研修	中級(課長級)管理職研修 ~PDCA・突破力編	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	プロジェクトマネジメント研修 ~基礎編	中堅社員研修 ~リーダーとフォロワーの役割編	新人フォロー研修 ~業務の不安を解消し、目標を立てる編
共通研修	レゴ®シリアスプレイ®を使ったチームビルディング研修				
年代別研修	50代 管理職 50代向けキャリアデザイン研修 ~輝き続けるための「ワーク×ライフ×マネー」編	50代 非管理職 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	40代 40代向けキャリアデザイン研修 ~「ワーク×ライフ×マネー」で考える編	30代 30代向けキャリアデザイン研修	20代 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

ウィズコロナ・アフターコロナ時代の研修

16 研修

コロナ禍における業務の進め方、マインドセットを学ぶ

- ▶ ★・はじめてのオンライン商談研修 **公** **オ**
- ▶ ★・はじめてのオンラインセールスプレゼンテーション研修 **公** **オ**
- ▶ ★・リーダーシップ研修～コロナ禍でもチームを守り、勝ち残る力を体得する **公** **オ**
- ▶ ★・リーダーシップ研修～ポストコロナ・ウィズコロナ時代の強いリーダー **公** **オ**
- ▶ ★・(リーダー向け) ポストコロナ・ウィズコロナ時代の働き方研修～「主体者」と「新たなゼネラリスト」の育成 **公** **オ**
- ▶ ★・アフターコロナ・ウィズコロナ時代のリモートワークマネジメント研修 **公** **オ**
- ▶ ★・リモートワーク時代の管理職研修～共通のルールづくりで成果をあげる **公** **オ**
- ▶ ★・(若手向け) 在宅勤務に求められる「成果」の出し方・見せ方研修 **公** **オ**
- ▶ ★・オンライン営業研修～非対面を前提とした営業活動を理解する **公** **オ**
- ▶ ★・リモートワーク時代のコミュニケーション研修～「会えない」「見えない」「伝わらない」を解決する **公** **オ**
- ▶ ★・リモート接客研修～オンラインツールを活用し、顧客に価値を提供する **公** **オ**
- ▶ ★・インサイドセールス導入研修～非対面でも成果を出す営業手法を学ぶ **公** **オ**
- ▶ ★・『ニューノーマル時代』の事業継続計画・マネジメント (BCP・BCM) 研修 **公** **オ**
- ▶ ★・テレワークにおける仕事の進め方研修～孤独に打ち勝つタスク管理術 **公** **オ**
- ▶ ★・リモートワークにおける調整力発揮研修～生産性を向上する遠隔コミュニケーション **公** **オ**
- ▶ ★・メンタルヘルス研修～在宅勤務者へのラインケア編 **公** **オ**

内定者オンラインセミナー

11 研修

「社会人」の基本を短時間セミナー形式で学び、入社後の不安を軽減する

- ▶ ★・気をつけたい SNS の使い方 **公** **オ**
- ▶ ★・業界研究の仕方学ぶ **公** **オ**
- ▶ ★・社会人になっても役立つ新聞の読み方 **公** **オ**
- ▶ ★・ビジネスでの文章の書き方 **公** **オ**
- ▶ ★・相手に好感を持たれるメール術 **公** **オ**
- ▶ ★・会社の数字の見方を知る **公** **オ**
- ▶ ★・知っておきたい基本のメールの書き方 **公** **オ**
- ▶ ★・人と差がつく資料の作り方を学ぶ **公** **オ**
- ▶ ★・PC・オンラインツールの使い方～基本編 **公** **オ**
- ▶ ★・PC・オンラインツールの使い方～応用編 **公** **オ**
- ▶ ★・内定式に臨むマナー **公** **オ**

DX人材の育成

59 研修

Microsoft Office

- ▶ ★・Microsoft Office 研修～Excel 基礎編 **公** **オ**
- ▶ ★・Microsoft Office 研修～Excel 応用編 **公** **オ**
- ▶ ★・(中上級者向け) Microsoft Office 研修～Excel マクロ・VBA を活用する編 **公** **オ**
- ▶ ★・(中級者向け) Excel 研修～関数の基本編 **公** **オ**
- ▶ ★・(中級者向け) Excel 研修～手順を自動化し業務を効率化させる編 **公** **オ**
- ▶ ★・(中級者向け) Excel 研修～データの集計・分析編 **公** **オ**
- ▶ ★・Microsoft Office 研修～Power Point 基礎編 **公** **オ**
- ▶ ★・Microsoft Office 研修～Access 基礎編 **公** **オ**
- ▶ ★・Microsoft Office 研修～Word 基礎編 **公** **オ**
- ▶ ★・Microsoft Office 研修～Word 応用編 **公** **オ**

システム・IT 理解 / システム開発設計

- ▶ ★・システム・IT 理解研修 **公** **オ**
- ▶ ★・DX 推進研修～5 ステップで今日から始める **公** **オ**
- ▶ ★・プログラミング的思考力強化研修～スクラッチ (Scratch) 言語を使ったアルゴリズム入門 **公** **オ**
- ▶ ★・システム・IT 理解研修～エグゼクティブの IT リテラシーを強化する **公** **オ**
- ▶ ★・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 **公** **オ**
- ▶ ★・プロトタイプ研修～ Adobe XD によるシステム画面設計編 **公** **オ**
- ▶ ★・IT 入門研修 **公** **オ**
- ▶ ★・(システム担当者向け) 要件定義研修 **公** **オ**

- ▶ ★・IT パスポート試験対策研修 **公** **オ**
- ▶ ★・IT リテラシー研修～IT 活用力を強化し、業績拡大を実現する **公** **オ**
- ▶ ★・システムテスト技法研修 **公** **オ**
- ▶ ★・アルゴリズム基礎研修 **公** **オ**
- ▶ ★・UI (ユーザーインターフェイス) 設計力向上研修 **公** **オ**
- ▶ ★・システム開発基礎研修 **公** **オ**
- ▶ ★・コンピュータ基礎研修 **公** **オ**

データベース / AI・機械学習 ビッグデータ

- ▶ ★・ビジネスパーソンへの DX・IT 常識研修～先端技術 (AI・RPA) を知り業務への活用法を学ぶ編 **公** **オ**
- ▶ ★・データベース基礎研修 **公** **オ**
- ▶ ★・データベース入門研修～データ抽出編 **公** **オ**
- ▶ ★・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 **公** **オ**
- ▶ ★・ビジネスデータの分析研修～既存データの活用に向けてデータを加工する編 **公** **オ**
- ▶ ★・情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編 **公** **オ**
- ▶ ★・ビジネス活用のための AI・人工知能研修 **公** **オ**
- ▶ ★・AI・機械学習研修～回帰・分類・レコメンド編 **公** **オ**
- ▶ ★・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 **公** **オ**
- ▶ ★・Python で学ぶ機械学習～回帰分析とディープラーニング **公** **オ**
- ▶ ★・AI 開発入門研修～Python による機械学習を体験する編 **公** **オ**
- ▶ ★・RPA/WinActor® 研修 初級編～データ転記から RPA を始める **公** **オ**
- ▶ ★・RPA/WinActor® 研修 中級編～RPA を業務に活かす **公** **オ**
- ▶ ★・RPA/Uipath 研修～速習プログラム (入門編) **公** **オ**
- ▶ ★・RPA/Uipath 研修入門編～Uipath を体験する **公** **オ**

プログラミング / WEB

- ▶ ★・(プログラミング初心者向け) Python 入門研修～Excel 操作と Web アプリケーション開発体験編 **公** **オ**
- ▶ ★・C 言語基礎研修 **公** **オ**
- ▶ ★・プログラミング (Java) 基礎研修 **公** **オ**
- ▶ ★・PHP 基礎研修・プログラミング基礎研修 (COBOL 基礎研修) **公** **オ**
- ▶ ★・HTML/CSS 基礎研修 **公** **オ**
- ▶ ★・JavaScript 基礎研修 **公** **オ**
- ▶ ★・HTML/CSS/JavaScript 基礎研修 **公** **オ**
- ▶ ★・Angular 入門研修 **公** **オ**
- ▶ ★・PHP 入門研修 **公** **オ**
- ▶ ★・PHP 開発実習 **公** **オ**
- ▶ ★・(プログラミング初心者向け) Python 基礎研修 **公** **オ**
- ▶ ★・(プログラミング初心者向け) Python 基礎・応用研修 **公** **オ**
- ▶ ★・レスポンス WEB デザインの基礎研修 **公** **オ**

セキュリティ / ネットワーク / OS

- ▶ ★・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 **公** **オ**
- ▶ ★・Linux 入門研修 **公** **オ**
- ▶ ★・ネットワーク基礎研修 **公** **オ**
- ▶ ★・WEB アプリケーション・セキュリティ技術研修 **公** **オ**
- ▶ ★・コンピュータ・ネットワーク基礎研修 **公** **オ**
- ▶ ★・ネットワーク研修～事例で学ぶトラブルシューティング編 **公** **オ**

コミュニケーション

284 研修

コミュニケーション

- ▶ ★・ジャストコミュニケーション研修～やりすぎコミュニケーション向上研修 話下手を克服する編 **公** **オ**
- ▶ ★・上司とのコミュニケーション強化研修～TPO に応じた上司との付き合い方 **公** **オ**
- ▶ ★・管理職向けコミュニケーション研修～シニア人材と良好な関係を築く編 **公** **オ**
- ▶ ★・コミュニケーション研修～「大きく」「伝える」力向上研修 **公** **オ**
- ▶ ★・コミュニケーション研修～基本を理解する編 **公** **オ**
- ▶ ★・アサーティブコミュニケーション研修 **公** **オ**
- ▶ ★・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 **公** **オ**
- ▶ ★・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 **公** **オ**
- ▶ ★・コミュニケーション研修～きっかけを作る雑談力向上編 **公** **オ**
- ▶ ★・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 **公** **オ**
- ▶ ★・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編 **公** **オ**
- ▶ ★・コミュニケーション研修 エトス・パトス・ロゴス強化編 **公** **オ**

- ▶ ★・コミュニケーション研修 目的意識と共感力編 **公** **オ**
- ▶ ★・コミュニケーション研修～「大きく」「伝える」が上手になる編 **公** **オ**
- ▶ ★・コミュニケーション向上研修 話下手を克服する編 **公** **オ**
- ▶ ★・あいさつ実践力向上研修 **公** **オ**

ファシリテーション

- ▶ ★・ファシリテーション・グラフィック研修～意見を整理し、議論を見える化する力を磨く **公** **オ**
- ▶ ★・ファシリテーション研修～オンライン会議編 **公** **オ**
- ▶ ★・ファシリテーション研修～生産性の高い会議を行うための4つのスキル習得編 **公** **オ**
- ▶ ★・ファシリテーション研修 **公** **オ**
- ▶ ★・ファシリテーション研修～会議を決める合意形成力強化編 **公** **オ**
- ▶ ★・会議改善プロジェクト研修 自社の会議のあり方を見直す編 **公** **オ**
- ▶ ★・会議改善研修 会議を効率化する編 **公** **オ**

交渉力・調整力

- ▶ ★・実践！交渉力向上研修～相手を分析し、効果的な交渉を行うための事前準備強化編 **公** **オ**
- ▶ ★・交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを向上させる **公** **オ**
- ▶ ★・説得力強化研修～ディベートによる能力開発 **公** **オ**
- ▶ ★・交渉力研修～ロールプレイングで猛特訓編 **公** **オ**
- ▶ ★・交渉力研修(債権回収)における対人折衝編 **公** **オ**
- ▶ ★・交渉力研修～クレーム交渉 (BtoB) 編 **公** **オ**
- ▶ ★・交渉力研修～応用編 **公** **オ**

ビジネスゲームを活用したチームビルディング

42 研修

- ▶ ★・(内定者向け) オンラインビジネスゲーム研修～チームワークの大切さを体感する **公** **オ**
- ▶ ★・ブライندサッカーを活用した体験型研修「OFF TIME Biz」 **公** **オ**
- ▶ ★・内定者研修～同期と協力して、新商品を企画する **公** **オ**
- ▶ ★・チームビルディング研修～ドミノを使ったビジネスゲーム **公** **オ**
- ▶ ★・ビジネスゲーム研修「伝わってない」を自覚する編 **公** **オ**
- ▶ ★・ビジネスゲーム研修～顧客視点でものを考える編 **公** **オ**
- ▶ ★・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 **公** **オ**
- ▶ ★・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「大きく」力を鍛える **公** **オ**
- ▶ ★・ビジネスゲーム研修～仕事の仕方を見直す業務改善編 **公** **オ**
- ▶ ★・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 **公** **オ**
- ▶ ★・ビジネスゲーム研修 折り紙ワーク 主体性を発揮し、チームで働く **公** **オ**
- ▶ ★・チームビルディング研修 ドミノインテリア編 **公** **オ**
- ▶ ★・ビジネスゲーム研修～ドミノハウスビジョンメイキング・プロジェクト **公** **オ**
- ▶ ★・ビジネスゲーム研修 仕事をポジティブに捉える編 **公** **オ**

部下育成

269 研修

OJT、ティーチング、コーチング研修

- ▶ ★・実践！コーチング研修～動機付けとキャリアサポート **公** **オ**
- ▶ ★・はじめてのOJT研修～指導における不安を解消し、自信を持って新人・後輩指導を行う **公** **オ**
- ▶ ★・コーチング研修～部下の目標達成を支援する編 **公** **オ**
- ▶ ★・ゆっくり学ぶコーチング研修 **公** **オ**
- ▶ ★・OJTステップアップ研修～関係構築・フィードバック編 **公** **オ**
- ▶ ★・OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編 **公** **オ**
- ▶ ★・OJT研修～監督者向け **公** **オ**
- ▶ ★・ティーチング研修～適切な業務指導の進め方 **公** **オ**
- ▶ ★・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 **公** **オ**
- ▶ ★・(OJT 指導者向け) 新人・若手のホウ・レン・ソウ強化研修 **公** **オ**
- ▶ ★・イマドキ世代の育て方研修 **公** **オ**
- ▶ ★・フィードバック研修 タイムリーな指導から部下を成長させる **公** **オ**
- ▶ ★・OJT フォローアップ研修～部下とのコミュニケーション編 **公** **オ**

その他部下指導・部下育成研修

- ▶ ★・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 **公** **オ**

ピックアップ研修

テーマ別研修

階層別研修

官公庁・自治体向け研修

部門・職種別研修

新作研修

★おすすめ研修

公 公開講座対応研修

オ オンライン対応研修

※掲載の研修はすべて講師派遣型での実施が可能です ※複数のカテゴリーにまたがる研修がございます

※数値は、e ラーニング教材及びコンサルティング等関連サービスの数も含まれます ※「WinActor」は NTT アドバンステクノロジ株式会社の登録商標です

- ▶★・ゆっくり学ぶ部下指導 **公** **オ**
- ▶★・行動経済学を活用した部下指導研修～EASTで部下の主体性を引き出す **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・部下指導研修 コミュニケーションの課題を解決する編 **公** **オ**

評価・考課

79 研修

- ▶★・二次考課者研修～基本を学び、考課の精度を高める **公** **オ**
- ▶★・実践！評価者研修～目標設定・面談編 **公** **オ**
- ▶★・実践！評価者研修～期末面談、フィードバック **公** **オ**
- ▶★・実践！評価者研修～期初、期中、期末にやるべきこと **公** **オ**
- ▶★・実践！評価者研修～進捗管理・達成支援編 **公** **オ**
- ▶★・1対1面談を通じた風通しの良いチームビルディング研修 **公** **オ**
- ▶★・評価者研修 **公** **オ**
- ▶★・目標管理研修 **公** **オ**
- ▶★・評価者研修～基本編 **公** **オ**
- ▶★・被評価者研修～目標設定編 **公** **オ**
- ▶★・被評価者研修 来期へつなげる振り返り編 **公** **オ**
- ▶★・評価者・被評価者合同研修 **公** **オ**
- ▶★・評価者・考課者研修 日常の行動記録編 **公** **オ**
- ▶★・評価者・考課者研修～評価面談実践編 **公** **オ**
- ▶★・評価者研修 評価のすりあわせ演習編 **公** **オ**

ビジネスマインド

118 研修

- ▶★・モチベーション向上研修～行動経済学を具体的なシーンの中で活用する **公** **オ**
- ▶★・仕事の実行力研修～すべてのビジネスパーソンのために **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・モチベーションの源発見研修～過去の経験から自分の価値観を探る **公** **オ**
- ▶★・ジョブ・クラフティング研修～目の前の仕事をやりがいのある仕事に変える **公** **オ**
- ▶★・仕事の意欲向上研修～ポジティブシンキングを仕事に活用する **公** **オ**
- ▶★・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めざす **公** **オ**
- ▶★・部下モチベーション向上研修 **公** **オ**
- ▶★・仕事の意欲向上研修 **公** **オ**
- ▶★・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継続させる編 **公** **オ**
- ▶★・仕事の意欲向上研修 正社員としての意識づけ編 **公** **オ**
- ▶★・ほめる力向上研修 **公** **オ**
- ▶★・異動者向け研修～営業への異動編 **公** **オ**
- ▶★・壁を乗り越える研修 身近な業務改善に取り組む編 **公** **オ**
- ▶★・部下モチベーション向上研修 非正規職員の主体性発揮を促す編 **公** **オ**
- ▶★・仕事の意欲向上研修～できない言い訳を探さない編 **公** **オ**
- ▶★・モチベーション向上研修 セルフコントロールを働かせる編 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**

考えるスキル

353 研修

ロジカルシンキング研修

- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・管理職向けロジカルシンキング研修～問題解決を通してコンセプトアルスキルを高める **公** **オ**
- ▶★・若手向けロジカルシンキング研修～思考の切り口を学び、視点を養う **公** **オ**
- ▶★・ロジカルシンキング研修 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・仮説構築力向上研修 **公** **オ**
- ▶★・(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 **公** **オ**
- ▶★・(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 **公** **オ**

- ▶★・ロジカルシンキング研修 金融業界向け編 **公** **オ**
- ▶★・トリプルシンキング研修 ロジカル・クリティカル・ラテラルシンキングを習得する **公** **オ**
- ▶★・トリプルシンキング研修 先の読めない時代に発想力を鍛える **公** **オ**
- ▶★・ロジカルシンキング研修 病院職員向け問題解決編 **公** **オ**

図解思考

- ▶★・図解力向上研修～情報を整理し、分かりやすくする編 **公** **オ**
- ▶★・図解思考力研修～情報を整理する編 **公** **オ**
- ▶★・図解思考力研修～ひと目で分かる資料作成編 **公** **オ**

問題解決・課題解決

- ▶★・課題設定力研修～主体的な問題解決のための手法とマインド **公** **オ**
- ▶★・リーダーとしての問題解決力向上研修～経営者視点と仮説思考で問題解決力を高める **公** **オ**
- ▶★・問題解決研修～行動経済学を活用し、問題を解決する **公** **オ**
- ▶★・ケースで学ぶ問題解決研修 **公** **オ**
- ▶★・問題解決研修 **公** **オ**
- ▶★・問題解決研修～問題発見・分析力強化編 **公** **オ**
- ▶★・問題解決研修～解決プロジェクトの推進編 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**

伝えるスキル

126 研修

プレゼンテーション

- ▶★・ストーリーで語る力強化研修～「思い」をのせた「臨場感」あるプレゼン **公** **オ**
- ▶★・プレゼンテーション研修 **公** **オ**
- ▶★・分かりやすい説明の仕方研修 **公** **オ**
- ▶★・説明力向上研修～管理職が遭遇する、タフな状況での説明力を鍛える **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・プレゼンテーション研修～徹底編 **公** **オ**
- ▶★・プレゼンテーション研修 初めての海外出張者向け編 **公** **オ**
- ▶★・プレゼンテーション研修 ロジック強化編 **公** **オ**

パワーポイントプレゼンテーション

- ▶★・パワーポイント資料の作り方研修 **公** **オ**
- ▶★・パワーポイントプレゼンテーション研修 **公** **オ**
- ▶★・パワーポイントプレゼンテーション研修 上級編 **公** **オ**
- ▶★・新人のためのパワーポイントプレゼンテーション研修 **公** **オ**

ナレッジマネジメント

- ▶★・属人化防止研修～管理職による業務標準化のためのナレッジマネジメント **公** **オ**
- ▶★・ナレッジマネジメント研修 実践編 **公** **オ**
- ▶★・ナレッジマネジメント研修～暗黙知を伝承する **公** **オ**
- ▶★・ナレッジマネジメント研修 **公** **オ**
- ▶★・ナレッジマネジメント研修～自身の知識を伝承する編 **公** **オ**

書くスキル

168 研修

マニュアル作成

- ▶★・マニュアル作成研修～改善・合理化を促す業務マニュアルの作り方 **公** **オ**
- ▶★・業務フロー作成研修 **公** **オ**
- ▶★・マニュアル作成研修 基礎編 **公** **オ**
- ▶★・マニュアル作成研修～自治体・官公庁編 **公** **オ**

ビジネス文書

- ▶★・正しいビジネス文書の教え方研修～自信を持って後輩や部下の文書を添削する **公** **オ**
- ▶★・Eメールの書き方研修～顧客満足度を高める編 **公** **オ**
- ▶★・読解力向上研修～仕事で使えるビジネス読解力で、行動を変える **公** **オ**
- ▶★・ビジネス文書研修 **公** **オ**
- ▶★・論理的で分かりやすい文書の書き方研修 **公** **オ**
- ▶★・報告書・議事録の書き方研修 **公** **オ**
- ▶★・ビジネス文書レベラップ研修～相手が唸る文書の書き方 **公** **オ**
- ▶★・ビジネスEメールの書き方研修 **公** **オ**
- ▶★・要約力強化研修～仕事は「要約」から始まる！ **公** **オ**
- ▶★・ロジカルシンキング&ライティング研修 **公** **オ**
- ▶★・ロジカルライティング研修～相手に伝わる書き方編 **公** **オ**
- ▶★・ビジネス文書研修～論文の書き方編 **公** **オ**

資料作成

- ▶★・広報紙の作り方研修～基本スキルの習得編 **公** **オ**
- ▶★・資料作成研修～ナッジ理論を活用し、読み手を動かす資料を作成する **公** **オ**

- ▶★・広報・IR研修～ニュースリリース作成編 **公** **オ**
- ▶★・分かりやすい資料の作り方研修～相手に印象を残すワンペーパーの基本 **公** **オ**
- ▶★・分かりやすい資料の作り方研修 作成の流れと表現方法編 **公** **オ**

CS 接遇 クレーム対応スキル 370 研修

CS・接遇力向上

- ▶★・はじめてのCX向上研修～顧客満足から感動体験へ **公** **オ**
- ▶★・接客・接遇リーダー研修～顧客視点でCX(カスタマー・エクスペリエンス)向上を図る **公** **オ**
- ▶★・接客・接遇研修～顧客視点でCX(カスタマー・エクスペリエンス)向上をはかる **公** **オ**
- ▶★・ご高齢者・シニア向け接遇力向上研修～窓口対応編 **公** **オ**
- ▶★・接遇・マナー研修～行動経済学を応用し、CSをレベラップする **公** **オ**
- ▶★・CS・接遇研修 **公** **オ**
- ▶★・CS向上研修～ホスピタリティの意識を養う **公** **オ**
- ▶★・接客サービス・接客マナー向上研修 **公** **オ**
- ▶★・ビジネスマナー研修 **公** **オ**
- ▶★・電話応対レベラップ研修 **公** **オ**
- ▶★・接客・接遇リーダー研修～組織のおもてなし力を向上する **公** **オ**
- ▶★・外国人観光客(インバウンド)対応研修～接客英語の基本フレーズを話せるようになる **公** **オ**
- ▶★・CSリーダー研修 **公** **オ**
- ▶★・CS・接遇リーダー研修～指導力向上編 **公** **オ**
- ▶★・接遇研修「障害者差別解消法」について考える編 **公** **オ**
- ▶★・CS向上研修～チャット対応編 **公** **オ**
- ▶★・ご高齢者・シニア向け接遇力向上研修 電話応対編 **公** **オ**
- ▶★・接遇研修 プロとしての対応を磨く編 **公** **オ**
- ▶★・ホスピタリティ研修 現場での行動化編 **公** **オ**

クレーム対応

- ▶★・クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ **公** **オ**
- ▶★・クレーム電話対応研修 **公** **オ**
- ▶★・クレームEメール対応研修 **公** **オ**
- ▶★・管理責任者向けハードクレーム対応研修～招かれざるお客さまへの対応の仕方 **公** **オ**
- ▶★・クレーム対応研修～基本編 **公** **オ**
- ▶★・クレーム対応研修～電話応対基本編 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・クレーム対応力レベラップ研修～対応の難しい苦情対応のスキルを向上する **公** **オ**
- ▶★・クレーム未然防止研修 感じのよさでクレームを防ぐ編 **公** **オ**
- ▶★・クレーム対応研修 ストレスへの対処編 **公** **オ**
- ▶★・クレーム対応研修～困難クレーム対応編 **公** **オ**
- ▶★・クレーム対応研修～組織のクレーム対応力向上編 **公** **オ**
- ▶★・クレーム対応研修～管理職編 **公** **オ**
- ▶★・クレーム対応研修～初級編 **公** **オ**

業務改善

179 研修

業務改善

- ▶★・業務改善研修～困難に対処しつつ強かに改善を実践する **公** **オ**
- ▶★・業務削減研修～自動化(RPA)に向けて業務フローを見直す **公** **オ**
- ▶★・時短マネジメント研修～外部リソース投入による業務・職場の再編成 **公** **オ**
- ▶★・業務改善研修～人員不足を乗り越える編 **公** **オ**
- ▶★・QCリーダー研修～QC活動の推進力を身につける **公** **オ**
- ▶★・コスト削減のための業務改善研修 **公** **オ**
- ▶★・業務改善研修 **公** **オ**
- ▶★・事務職のための業務改善研修～オペレーションミス防止する編 **公** **オ**
- ▶★・オペレーションミス防止・事務ミス防止研修 **公** **オ**
- ▶★・事例で学ぶ業務改善研修 **公** **オ**
- ▶★・事務職のための業務改善研修 ミスの分析と対策検討編 **公** **オ**
- ▶★・事務職のための仕事の進め方研修～事務の効率アップ **公** **オ**
- ▶★・業務改善研修～対策徹底検討編 **公** **オ**
- ▶★・業務改善研修～意識付け編 **公** **オ**

タイムマネジメント

- ▶★・仕事の生産性向上研修～「できる人」に共通する考え方や行動を取り入れる研修 **公** **オ**
- ▶★・タイムマネジメント研修～仕事を効率的に進めるための時間管理を学ぶ **公** **オ**

ピックアップ研修

テーマ別研修

階層別研修

官公庁・自治体向け研修

部門・職種別研修

新作研修

★おすすめ研修

公開講座対応研修

オンライン対応研修

※掲載の研修はすべて講師派遣型での実施が可能です ※複数のカテゴリーにまたがる研修がございます

※数値は、eラーニング教材及びコンサルティング等関連サービスの数も含まれます ※「WinActor」はNTTアドバンステクノロジ株式会社の登録商標です

- ★・組織のタイムマネジメント研修～管理職の立場から組織の効率化を目指す **公** **オ**
- ★・生産性向上研修～仕事の見える化でムダなく成果につなげる **公** **オ**
- ★・管理職研修～「仕組み作り」で実現させる生産性向上編 **公** **オ**
- ★・生産性向上研修～明確な指示で、部下のパフォーマンスを高める **公** **オ**
- ★・タイムマネジメント研修～仕事の効率アップ編 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・タイムマネジメント研修 要素・配分・優先順位を考える編 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・管理職向け生産性向上研修 かんばん方式で学ぶ指示の明文化 **公** **オ**
- ★・個人の生産性向上研修「時間泥棒」を見つけ、対策を練る編 **公** **オ**
- ★・タイムマネジメント研修 ～チームの仕事を考える編 **公** **オ**
- ★・タイムマネジメント研修～管理職向け **公** **オ**
- ★・短時間で成果を出す仕事の進め方研修 **公** **オ**

整理力向上・ファイリング

- ★・整理力向上研修～生産性の高い職場環境を作る **公** **オ**
- ★・整理力向上研修 **公** **オ**
- ★・事務職のための業務改善研修～ファイリング編 **公** **オ**
- ★・職場環境の改善・活性化研修～5S活用編 **公** **オ**
- ★・5S研修 一般社員・職員向け業務改善編 **公** **オ**
- ★・業務改善研修 ファイリング力向上編 **公** **オ**
- ★・ファイリング研修 ビジネス文書と情報管理編 **公** **オ**
- ★・5S研修 管理職向け業務改善編 **公** **オ**

グローバル・ダイバーシティ 262研修

ダイバーシティ時代の組織づくり、働き方を考える

- ★・ダイバーシティ時代の業績向上組織づくり研修～OODAループを活用する編 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・介護に備える研修 メンバーとの協働編 **公** **オ**
- ★・育児中社員で考える働きやすい職場づくり研修～男性の育児休業を促進する編 **公** **オ**
- ★・ワークライフバランス研修 部下とのコミュニケーション実践編 **公** **オ**
- ★・クリエイターのためのダイバーシティ感度向上研修～制作物に反映させる **公** **オ**
- ★・働き方改革実現研修～テレワークの導入・実現を目指す編 **公** **オ**
- ★・働き方改革実現研修 テレワーク活用に向けた業務改革 **公** **オ**
- ★・業務改善研修～変化に対応し、働き方改革を実現する **公** **オ**
- ★・ダイバーシティ推進研修～基本知識を習得し、当事者意識を醸成する **公** **オ**
- ★・(男性管理職向け)女性リーダーを育てる研修 **公** **オ**
- ★・管理職のためのイクボス研修 **公** **オ**
- ★・ワーキングマザー研修～仕事の進め方編 **公** **オ**
- ★・ワーキングマザー向けキャリア研修 **公** **オ**
- ★・ワークライフバランス研修 育児・介護対応編 **公** **オ**
- ★・ダイバーシティ研修～働き方改革を目指し、多様な働き方を実現する編 **公** **オ**
- ★・ワークライフバランス研修 管理職向けチームの仕事見直し編 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・働き方改革リーダー研修 仕事の振り方・伝え方編 **公** **オ**
- ★・イクボス研修～管理職として出産・育児支援を考える編 **公** **オ**
- ★・管理職研修 個々の強みを生かした仕事の切り出し方編 **公** **オ**
- ★・新任管理職向け研修～ダイバーシティ・マネジメント編 **公** **オ**
- ★・ダイバーシティ時代のコミュニケーション研修 気持ちよく働くための職場づくり編 **公** **オ**
- ★・イクボス研修 育休明けからの職場復帰を支援する編 **公** **オ**
- ★・管理職研修 ワーキングマザーを戦力にする編 **公** **オ**
- ★・管理職向けダイバーシティ推進研修 基本知識と女性部下とのコミュニケーション編 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・働き方見直し研修 **公** **オ**

LGBT

- ★・LGBT研修～ダイバーシティ&インクルージョンを実現する **公** **オ**

- ★・LGBT セミナー～当事者が語る組織の理想のあり方とは **公** **オ**
- ★・CS 接遇研修 LGBTのお客さまに対応する編 **公** **オ**
- ★・ハラスメント防止研修 LGBTと共に働く編 **公** **オ**

障がいのある方とともに働く

- ★・接遇研修～「障害者差別解消法」 **公** **オ**
- ★・リーダー研修～メンバーを元気にさせ成長させるリーダーになる編 **公** **オ**
- ★・障害者差別解消法研修 **公** **オ**
- ★・障がいのある方とともに働くための研修 **公** **オ**

グローバル人材育成、外国人とともに働く

- ★・(外国人・帰国子女向け)日本人と一緒に働くためのコミュニケーション研修 **公** **オ**
- ★・(外国人・帰国子女向け)日本で働くためのビジネス基礎研修 **公** **オ**
- ★・外国人社員受け入れ研修～必要な心構えを理解する **公** **オ**
- ★・グローバルマインド研修 多様性を受け入れる素地をつくる編 **公** **オ**
- ★・外国人上司をもつ日本人向け研修 **公** **オ**
- ★・異文化理解研修 **公** **オ**
- ★・国際人事労務管理研修 **公** **オ**
- ★・異文化理解研修～海外赴任シミュレーション編 **公** **オ**
- ★・海外赴任者研修 **公** **オ**
- ★・グローバルマインド醸成研修 **公** **オ**
- ★・外国人上司向け研修～日本での働き方【Working as a Manager in Japan】 **公** **オ**
- ★・(日本人向け)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 **公** **オ**

リスク管理・メンタルヘルス 300研修

リスクマネジメント

- ★・役員・部長向け内部統制研修 **公** **オ**
- ★・リスクマネジメント研修～危機察知力を高める編 **公** **オ**
- ★・リスクマネジメント研修～再発防止のための真因追及と対策の徹底編 **公** **オ**
- ★・リスクマネジメント研修～基本編 **公** **オ**
- ★・リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ **公** **オ**
- ★・事例から学ぶリスクマネジメント研修 **公** **オ**
- ★・インシデントマネジメント研修 初期対応の重要性を理解する編 **公** **オ**
- ★・CSR研修 体制整備編 **公** **オ**
- ★・BCP・BCM研修～「事業継続計画」作成・マネジメント **公** **オ**
- ★・リスクマネジメント研修～現場監督者向け想定外の状況に備える編 **公** **オ**
- ★・リスクマネジメント研修～リスクを評価して判断する編 **公** **オ**

コンプライアンス

- ★・新任管理職向けコンプライアンス研修～管理職としての意識醸成と部下への指導法 **公** **オ**
- ★・全職員向けコンプライアンス研修～組織の不祥事を防止する編 **公** **オ**
- ★・個人情報保護研修 事例で学ぶ情報セキュリティ編 **公** **オ**
- ★・コンプライアンス・ハラスメント防止研修～協力会社のメンバーとのコミュニケーション編 **公** **オ**
- ★・(管理職向け)コンプライアンス研修～組織における不祥事防止 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・個人情報保護研修～コンプライアンスと個人情報保護編 **公** **オ**
- ★・著作権の基本を学ぶ研修 **公** **オ**
- ★・情報マネジメント研修～個人情報・マイナンバー等の情報セキュリティ管理編 **公** **オ**
- ★・コンプライアンス研修 判断の難しいグレーゾーンを事例で考える **公** **オ**

ハラスメント防止

- ★・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 **公** **オ**
- ★・管理職向けハラスメント防止研修～上司を発見して、ハラスメントが起きない組織を作る **公** **オ**
- ★・管理職向けハラスメント防止研修～事例検討編 **公** **オ**
- ★・カスタマーハラスメント対応研修 **公** **オ**
- ★・モラルハラスメント防止研修 一般職編 **公** **オ**
- ★・コンプライアンス・ハラスメント防止研修～協力会社メンバーとのコミュニケーション **公** **オ**
- ★・ハラスメント防止研修 管理職編 **公** **オ**
- ★・ダイバーシティ時代のハラスメント防止研修 **公** **オ**
- ★・ハラスメント防止研修～一般職編 **公** **オ**
- ★・事例で学ぶハラスメント防止研修～管理職としてバワハラのもたらす損害について考える **公** **オ**
- ★・ハラスメント防止研修～ハラスメント相談員向け **公** **オ**
- ★・ハラスメント発生時対応研修 管理職向け **公** **オ**

- ★・女性のためのセクハラ防止研修 ハラスメントを受けにくいコミュニケーション編 **公** **オ**
- ★・ハラスメント防止研修「バワハラ」と言われない伝え方を身につける編 **公** **オ**

ヘルスケア

- ★・レジリエンス研修～しなやかにストレスと向き合い、回復力を身につける **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・リーダーのためのレジリエンス研修～自分・部下・チームのレジリエンスを高める **公** **オ**
- ★・メンティ研修～相談力と学び力を高めメンターとよい関係を築く **公** **オ**
- ★・怒りのマネジメント研修～怒りの感情を上手にコントロールする **公** **オ**
- ★・メンタルヘルス研修～セルフケア **公** **オ**
- ★・メンタルヘルス研修～ラインケア **公** **オ**
- ★・メンター研修 **公** **オ**
- ★・メンタルヘルス研修 風通しのよい職場づくり編 **公** **オ**
- ★・メンタルタフネス研修 **公** **オ**
- ★・メンタルヘルス研修 自身のストレスとうまく付き合う編 **公** **オ**
- ★・上司に求められる相談力向上研修～ストレスチェック後の職場環境向上 **公** **オ**
- ★・メンタルヘルス研修 惨事ストレスに備える編 **公** **オ**

管理職向け 591研修

上級管理職(上級管理者向け)

- ★・役員研修～企業経営と役員の仕事 **公** **オ**
- ★・中期経営計画の立て方研修～実務に耐えうる計画策定のノウハウを学ぶ **公** **オ**
- ★・上級管理職研修～部長に求められる4つのマネジメント **公** **オ**
- ★・上級管理職研修 **公** **オ**
- ★・上級管理職(部長職)研修～ヒト・業務・カネのマネジメント編 **公** **オ**
- ★・事業部門長・役員養成プログラム **公** **オ**
- ★・経営層研修 覚悟の高め方 **公** **オ**
- ★・経営層研修 現場力の高め方 **公** **オ**

中級管理職(中級管理者向け)

- ★・中級(課長級)管理職研修～PDCA・突破力編 **公** **オ**
- ★・管理職向け従業員エンゲージメント向上研修～働きがいのある職場づくりでチームの活性化をはかる **公** **オ**
- ★・管理職向け生産性向上研修～自部門のコストダウンとバリューアップを検討する編 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・管理職研修～「予算」から見る管理職の役割編 **公** **オ**
- ★・部下との面談力向上研修 **公** **オ**
- ★・中級(課長級)管理職研修～課長としてのあり方・現場力編 **公** **オ**
- ★・管理職研修～判断力・決断力向上研修 **公** **オ**
- ★・管理職研修～ビジョンを提示し部下を動かす編 **公** **オ**

管理職研修(新任管理職・初級管理者研修)

- ★・ブレインゲーマネージャー研修～時間・チーム・リスクをマネジメントし、走りながら成果を出す **公** **オ**
- ★・仕事の任せ方研修～自分でやった方が早いを克服し、部下の成長を促す **公** **オ**
- ★・1対1面談研修～部下のキャリア開発支援編 **公** **オ**
- ★・仕事の設計力向上研修～全体像を捉え、精度を高める **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・段取り研修 管理職としての基本的マネジメントスキルを理解する **公** **オ**
- ★・新任管理職研修～自信を持ってマネジメントを始める編 **公** **オ**
- ★・管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・管理責任者向けハードクレーム対応研修 招かれないお客さまへの対応の仕方 **公** **オ**
- ★・現場マネージャー研修 **公** **オ**
- ★・管理職のための人材マネジメント研修～「労務管理」・「人事評価」・「部下育成」 **公** **オ**
- ★・新任管理職研修 部下の強みを引き出す編 **公** **オ**

女性管理職(女性リーダー)育成

- ★・女性管理職向け研修～管理職としての「実践力」「突破力」を高める編 **公** **オ**

- ▶★・女性リーダー研修 チームの問題解決と自身の課題解決編 **公** **オ**
- ▶★・女性管理職研修～管理職としての基本を学び、経営視点を獲得する編 **公** **オ**
- ▶★・女性管理職研修～期待を受けとめ、自分らしいキャリアで輝く編 **公** **オ**
- ▶★・女性リーダー研修 今後のキャリアを上司と考える編 **公** **オ**
- ▶★・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」 **公** **オ**
- ▶★・女性リーダー研修 **公** **オ**
- ▶★・女性リーダー研修～リーダーシップ強化編 **公** **オ**
- ▶★・女性リーダー研修～スキルアップ編「リーダーとして必要なスキルを習得・確認する」 **公** **オ**
- ▶★・女性活躍推進研修 自分らしさを発揮できるリーダー像を描く編 **公** **オ**
- ▶★・女性リーダー向け女性活躍推進研修 無意識のバイアスにとらわれず、リーダーとしての思考力を習得する **公** **オ**
- ▶★・女性リーダー研修～CS・接遇リーダー編 **公** **オ**

中堅向け 214 研修

中堅社員向け

- ▶★・次期管理職向け研修～一般職との違いを理解し、その目に向けて準備する **公** **オ**
- ▶★・4 SHIP 研修～視座を高め、組織的に活躍するための4つのSHIP **公** **オ**
- ▶★・チームワーク入門研修～信頼・責任・疾走・勝利が高めるエンゲージメント **公** **オ**
- ▶★・中堅社員向け生産性向上研修～チームの時短を主導して行う **公** **オ**
- ▶★・中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！ **公** **オ**
- ▶★・中堅社員向けオーナーシップ研修～当事者意識をもって、周囲に働きかける存在になる **公** **オ**
- ▶★・中堅社員研修～仕事の質を高めるタイムマネジメントと業務改善編 **公** **オ**
- ▶★・チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ **公** **オ**
- ▶★・中堅社員研修 **公** **オ**
- ▶★・中堅社員研修 支援者からリーダーへと成長する **公** **オ**
- ▶★・中堅社員研修～プレイヤーとしての能力を向上させる編 **公** **オ**

フォローアップ

- ▶★・中堅社員研修～リーダーとフォロワーの役割編 **公** **オ**
- ▶★・フォローアップ研修～一般職向け **公** **オ**
- ▶★・フォローアップ研修～組織力理解編 **公** **オ**

リーダーシップ

- ▶★・リーダーシップ研修～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する **公** **オ**
- ▶★・リーダーシップ研修～危機対応の3つのフェーズを乗り越える力を身に付ける **公** **オ**
- ▶★・リーダーシップ研修～3つのフェーズに分けて課題対応力を身に付ける **公** **オ**
- ▶★・支援型リーダーシップ研修 目標達成に向けて他者を動かすリーダーになる編 **公** **オ**
- ▶★・中堅社員向けリーダーシップ研修～高い視座をもって、組織を動かす編 **公** **オ**
- ▶★・リーダーシップ研修～意識改革し、部下、後輩を牽引するリーダーとなる **公** **オ**
- ▶★・リーダーコミュニケーション研修 **公** **オ**
- ▶★・変革リーダー研修～人数を増やさず今のメンバーで変革を実現する **公** **オ**
- ▶★・リーダー育成研修～周囲を巻き込み影響力強化編 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・リーダーに期待される PDCA 研修 スピードアップを目指す編 **公** **オ**
- ▶★・達成力強化研修～リーダーとして成果を出す4つの能力 **公** **オ**
- ▶★・コミュニケーション研修「ゆとり世代」を活躍させるリーダーになる編 **公** **オ**

次世代リーダー向け研修

- ▶★・アセッサー派遣型研修～次世代リーダーのコミュニケーション編 **公** **オ**
- ▶★・次世代リーダー育成研修～ビジネスゲーム編 **公** **オ**
- ▶★・次世代リーダー研修～安定力・思考力・指導力を身に付ける **公** **オ**
- ▶★・次世代リーダー向け研修 組織の判断軸を理解し、経営目線で考える編 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**

中途採用者向け

- ▶★・(中途社員・職種転換者向け)ビジネスマナー研修 **公** **オ**
- ▶★・中途(出向)社員向け導入研修～まず上司と話し合う5つのこと **公** **オ**
- ▶★・中途社員受け入れ研修～面談を活用した活躍推進・オンボーディング **公** **オ**
- ▶★・中途採用社員向け導入研修 役割認識・キャリア・コミュニケーション編 **公** **オ**

若手向け 218 研修

- ▶★・若手社員向けビジネスマインド強化研修～主体性、業務・役割の領域拡大、自分で考える **公** **オ**
- ▶★・ゆっくり学ぶ若手ビジネススキル **公** **オ**
- ▶★・若手向け生産性向上研修～「費用対効果の判断力」と「業務改善力」を高める **公** **オ**
- ▶★・発信力向上研修～積極的な情報発信で、よりチームに貢献する **公** **オ**
- ▶★・(若手向け)主体性発揮研修～行動経済学を活用し、主体的に行動できるようにする **公** **オ**
- ▶★・若手社員研修 建設業界向け仕事の進め方編 **公** **オ**
- ▶★・(若手向け)コミュニケーション研修～できる「ホウ・レン・ソウ」 **公** **オ**
- ▶★・若手社員研修～主体性の発揮 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・(若手向け)仕事の進め方研修～PDCAを強化する **公** **オ**
- ▶★・達成力強化研修～仕事を最後までやり抜く力を身に付ける **公** **オ**
- ▶★・社会人1年目・2年目ステップアップ研修～コミュニケーション力向上編 **公** **オ**
- ▶★・若手向け研修 視野を広げプロ意識を高める編 **公** **オ**
- ▶★・若手向け研修～2年目社員のための「独り立ち」実践編 **公** **オ**
- ▶★・入社2年目社員向け研修 自分で考えて動くビジネスマナー編 **公** **オ**
- ▶★・若手向け研修～CS向上編 **公** **オ**
- ▶★・2年目社員研修 主体性を発揮し周囲の協力を得る編 **公** **オ**
- ▶★・5年目向け(若手リーダー向け)コミュニケーション研修 **公** **オ**
- ▶★・データ分析研修 若手向けデータを読み解く力を習得する編 **公** **オ**
- ▶★・仕事の進め方研修 相手に喜ばれる仕事の仕方編 **公** **オ**

新人・内定者向け 348 研修

学生・内定者向け研修

- ▶★・学生向けキャリアデザイン研修 人生100年時代の働き方編 **公** **オ**
- ▶★・内定者研修～同期・会社について知り、入社までの不安を払拭する **公** **オ**
- ▶★・学生向けコミュニケーション研修～チーム活動の目的を明確化しメンバーを巻き込む編 **公** **オ**
- ▶★・内定者研修～会社の常識 **公** **オ**
- ▶★・内定者向け研修～社会人としての心構えを身に付ける編 **公** **オ**
- ▶★・レゴ®シリアスプレイ®を活用した内定者向けワークショップ **公** **オ**
- ▶★・内定者研修 入社前のモチベーション向上研修 **公** **オ**
- ▶★・内定者研修 チームで働く力をビジネスゲームで習得する(ドミノインテリア編) **公** **オ**
- ▶★・内定者向け研修～入社意欲の向上と社会人の仕事の進め方を思い描く編 **公** **オ**
- ▶★・内定者向け研修～入社意欲向上のための企画プランニング編 **公** **オ**
- ▶★・内定者研修 動機形成とプレゼンテーションスキル習得編 **公** **オ**

新入社員研修・新人研修

- ▶★・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」 **公** **オ**
- ▶★・(新入社員・新社会人向け)ビジネスマインド研修～社会人の心得を知る **公** **オ**
- ▶★・(高校・専門学校卒業の新人向け)ビジネス基礎研修～社会人の基本スキルを実践的に習得する編 **公** **オ**
- ▶★・(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 **公** **オ**
- ▶★・新入社員研修～ビジネス基礎「速習編」 **公** **オ**
- ▶★・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」 **公** **オ**
- ▶★・(新入社員・新社会人向け)シミュレーション研修～実践形式で行う新人研修総まとめ編 **公** **オ**

- ▶★・新人向けレジリエンス向上研修～社会人の基礎力と成長マインドを身につける **公** **オ**
- ▶★・新人向けメンタルヘルス研修～チームワークでストレスに立ち向かう編 **公** **オ**
- ▶★・(新人・若手向け)デザイン思考研修～デザイン思考のプロセスを体感する **公** **オ**
- ▶★・敬語トレーニング研修～ビジネスにふさわしい言葉遣いを習得する **公** **オ**
- ▶★・(新入社員・新社会人向け)Microsoft Office 研修～ExcelとPowerPoint **公** **オ**
- ▶★・(新入社員・新社会人向け)ビジネス文書研修 **公** **オ**
- ▶★・(新入社員・新社会人向け)コミュニケーション研修～できる「ホウ・レン・ソウ」 **公** **オ**
- ▶★・会社らしくみえる研修～経営数字から企業活動を理解する **公** **オ**
- ▶★・(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 **公** **オ**
- ▶★・仕事の進め方研修 社会人1年目向けビジネスの暗黙知を知る編 **公** **オ**
- ▶★・(新入社員・新社会人向け)ビジネスEメールの書き方研修 **公** **オ**
- ▶★・(新入社員・新社会人向け)電話応対基礎研修 **公** **オ**
- ▶★・(新入社員・新社会人向け)会社の数字の見方と新聞の読み方研修 **公** **オ**
- ▶★・(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を学ぶ **公** **オ**
- ▶★・(新入社員・新社会人向け)配属前研修～現場のコミュニケーション力を身に付ける **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・新人のためのビジネスコミュニケーション研修～さく・伝えるの基本を学ぶ編 **公** **オ**
- ▶★・新入社員研修 事例で学ぶCS向上編 **公** **オ**
- ▶★・新人のためのコストマネジメント研修～数字の判断軸をもつ **公** **オ**

新入社員フォロー研修

- ▶★・新人フォロー研修～成長のためのレジリエンスとコミュニケーション編 **公** **オ**
- ▶★・新人フォロー研修 **公** **オ**
- ▶★・新人フォロー研修 ロープレとケースで学ぶマナー徹底編 **公** **オ**
- ▶★・新人のためのアドバンスコミュニケーション研修 **公** **オ**
- ▶★・新人フォロー研修～仕事の悩み解決編 **公** **オ**
- ▶★・新人フォロー研修～PDCAで仕事の効率アップ編 **公** **オ**
- ▶★・新人フォロー研修「5つの力」で一人前のビジネスパーソンになる編 **公** **オ**
- ▶★・新人フォロー研修 壁を乗り越える編 **公** **オ**
- ▶★・新人フォロー研修「できるようになる」がもたらす主体性発揮編 **公** **オ**
- ▶★・新人フォロー研修 仕事に対する甘さを克服する編 **公** **オ**
- ▶★・新人フォロー研修 組織を意識して行動する編 **公** **オ**
- ▶★・新人フォロー研修 営業の常識を知る編 **公** **オ**

年代別 130 研修

- ▶★・50代活動(いそかつ)研修～これからのワークスタイルを考える **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・20代・30代向けキャリアデザイン研修 **公** **オ**
- ▶★・業務伝承研修～シニアのナレッジを組織知として伝承する **公** **オ**
- ▶★・40代向けキャリアデザイン研修 外部環境から戦略的にキャリアを考える編 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・50代向け自己探求研修～5つの変化に備え、ありたい自分を再定義する **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・30代向けキャリアデザイン研修～主体的かつ戦略的にキャリアを考える **公** **オ**
- ▶★・40代向けキャリアデザイン研修～ワーク・ライフ・マネーバランスを考える **公** **オ**
- ▶★・50代向けキャリアデザイン～人生100年時代のマネー戦略を立てる **公** **オ**
- ▶★・ベテランのためのビジネスマナー研修 **公** **オ**
- ▶★・若手社員向けキャリア研修 最初の会社でがんばるということ **公** **オ**
- ▶★・モチベーション向上研修 ベテラン・シニア層向け新たな価値を生み出す編 **公** **オ**
- ▶★・再任用の方と共に働く研修 **公** **オ**
- ▶★・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 **公** **オ**
- ▶★・50代向け研修～これまでを振り返り、人生の先輩として知識を後輩に伝える **公** **オ**

自治体向け

209 研修

CS・接遇研修／クレーム対応研修

- ▶★・自治体向け 接遇対応レベルアップ研修 公オ
- ▶★・(自治体向け) 窓口職員の外国人対応研修～異文化を知り、おもてなし力を向上させる 公オ
- ▶★・CS・接遇研修～自治体・官公庁編 公オ
- ▶★・CS・接遇リーダー研修～自治体・官公庁編 公オ
- ▶★・クレーム対応研修～自治体・官公庁向け 公オ
- ▶★・交渉力研修～自治体・官公庁編 公オ
- ▶★・障害者差別解消法研修 障がいのある方の気持ちを理解する編 公オ
- ▶★・(自治体向け)窓口職員の英語対応向上研修 公オ
- ▶★・官公庁・自治体一般職員向け研修 職場内のマナーアップでCS向上編 公オ
- ▶★・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 公オ

業務改善・問題発見・課題解決研修

- ▶★・効率的な仕事の進め方研修～明日から行う実践テクニック 公オ
- ▶★・官公庁・自治体向け働き方改革リーダー研修 仕事の振り方・伝え方編 公オ
- ▶★・(自治体・官公庁向け)業務改善研修 市民の声を改善につなげる 公オ
- ▶★・民間経営者に学ぶ研修 公オ
- ▶★・(官公庁・自治体向け) 効率的な仕事の進め方研修～明日から行う実践テクニック 公オ

企画力・政策形成・政策法務研修

- ▶★・(自治体向け) デザイン思考研修～住民の視点に立った行政サービスを実現する 公オ
- ▶★・(行政向け) 資料作成研修～ナッジ理論を活用し、読み手を動かす資料を作成する 公オ
- ▶★・(自治体・官公庁向け) データリテラシー向上研修 データの読解力・データに基づく立案力を手に入れる 公オ
- ▶★・政策形成研修 公オ
- ▶★・戦略的情報発信研修～自治体向け 公オ
- ▶★・公共マーケティング研修～基本編 公オ
- ▶★・議会答弁対応力向上研修 公オ
- ▶★・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 公オ
- ▶★・広報・広聴研修～官公庁版 公オ
- ▶★・データ活用基礎研修 自治体・官公庁向け 公オ
- ▶★・自治体向け 広報力向上研修～SNS活用編 公オ

リスクマネジメント研修

- ▶★・官公庁・自治体向け研修 個人情報保護のためのヒューマンエラー防止を考える編 公オ
- ▶★・アカウントビリティ研修～記者会見・質疑に応答する編 公オ
- ▶★・官公庁向けコンプライアンス+リスクマネジメント研修 公オ
- ▶★・自治体向けマイナンバー制度研修 公オ
- ▶★・公務員倫理研修 公オ

メンタルヘルス研修・働き方改革

- ▶★・(自治体・官公庁向け) ハラスメント相談員研修 中級編 公オ
- ▶★・(官公庁・自治体向け) 部下モチベーション向上研修 公オ
- ▶★・メンタルヘルス研修～自治体向け 公オ
- ▶★・メンタルヘルス研修～カウンセリングマインド醸成編 公オ

管理職(管理者向け)研修

- ▶★・(官公庁・自治体向け) 課長級研修～マネージャーとしての課題を整理する 公オ
- ▶★・評価者面談研修～官公庁・自治体向け 公オ
- ▶★・人事評価研修～官公庁・自治体向け 公オ
- ▶★・(官公庁・自治体向け) 係長級研修～監督職としての基本的マネジメントスキルを理解する 公オ
- ▶★・(官公庁・自治体向け) 課長級研修～課長としてのあり方・現場力編 公オ
- ▶★・(官公庁・自治体向け) 課長補佐級研修～自信を持ってマネジメントをする編 公オ
- ▶★・自治体向け管理職研修～リーダーシップ発揮編 公オ
- ▶★・目標管理研修～自治体管理職向け編 公オ

中堅職員研修

- ▶★・(官公庁・自治体向け)主査級職員研修～オーナーシップを持って、周囲に働きかける存在になる 公オ
- ▶★・(官公庁・自治体向け)主事級職員(一般職中級)研修～リーダーシップを発揮する 公オ
- ▶★・(官公庁・自治体向け)主事級職員(一般職上級)研修～フォロワーシップを発揮する 公オ
- ▶★・変革リーダー研修～自治体・官公庁編 公オ
- ▶★・官公庁・自治体向け働き方改革リーダー研修 仕事の振り方・伝え方編 公オ

新人・若手職員研修

- ▶★・(官公庁・自治体向け)主事級職員(一般職初級)研修～主体性を発揮する 公オ
- ▶★・新規採用職員研修～ビジネス基礎・仕事の進め方編 公オ
- ▶★・官公庁・自治体向け問題解決研修 公オ
- ▶★・新規採用職員フォローアップ研修 公オ
- ▶★・官公庁・自治体向けロジカルシンキング研修～基本編 公オ

キャリアデザイン研修

- ▶★・仕事の意欲向上研修～自治体・官公庁向け異動による意欲減退を防ぐ編 公オ
- ▶★・キャリアデザイン研修～自治体向け基本編 公オ
- ▶★・キャリアデザイン研修～官公庁向け 公オ
- ▶★・官公庁・自治体向け仕事の棚卸し研修 公オ

職種別研修

- ▶★・法務局向け接遇研修 公オ
- ▶★・法務局向け接遇研修～クレーム対応力強化編 公オ
- ▶★・クレーム対応研修～検察・裁判所向け 公オ

営業職向け

236 研修

提案力・営業力向上研修

- ▶★・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 公オ
- ▶★・若手向け営業力強化研修～成果を出すための原理・原則 公オ
- ▶★・ヒアリング力向上研修～質問の引き出しを増やし、お客さまの本質的なニーズに迫る 公オ
- ▶★・インサイドセールス養成研修～オンラインツールを駆使した実務レベルアップ編 公オ
- ▶★・顧客インサイト発掘研修～潜在ニーズを見つけ出す編 公オ
- ▶★・ソリューション提案力向上研修～顧客視点で最適解を導き出す 公オ
- ▶★・(営業向け)CX向上研修～営業として感動体験をプロデュースする 公オ
- ▶★・タイムマネジメント研修～成果を出すための時間の使い方 公オ
- ▶★・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 公オ
- ▶★・頭脳営業研修～営業に役立つ分析手法と技術を学ぶ 公オ
- ▶★・CX向上研修～営業として感動体験をプロデュースする 公オ
- ▶★・ゆっくり学ぶ営業スキルアップ研修 公オ
- ▶★・営業力強化研修～行動経済学を活用し、お客さまの決断を促す 公オ
- ▶★・営業向けロジカルシンキング研修～提案力を高めるフレームワーク、文章、図解表現を学ぶ 公オ
- ▶★・ソリューション提案力向上研修 公オ
- ▶★・(若手向け) 営業基礎研修～営業のいろはを知り、営業活動の流れを学ぶ 公オ
- ▶★・クロージング研修～成約率を上げるための引き出しを増やす 公オ
- ▶★・提案書の作り方研修 公オ
- ▶★・営業基礎研修 ビジネスにつなげる情報収集力編 公オ
- ▶★・営業マインド向上研修 やり抜く力で目標達成を目指す編 公オ
- ▶★・営業マネージャー研修 公オ
- ▶★・営業研修～新規開拓営業編 公オ
- ▶★・営業力強化研修～論理的思考で営業活動を考える 公オ
- ▶★・営業研修～法人営業でのスキルアップを図る 公オ
- ▶★・セールスプレゼンテーション研修 公オ
- ▶★・新人営業研修 できる営業になるための心構えと仕事の進め方編 公オ
- ▶★・ソリューション提案力強化研修 BtoC ビジネス向け 公オ
- ▶★・営業向けプレイングマネージャー研修 公オ
- ▶★・営業力強化研修 BtoCカウンターセールス向け 公オ
- ▶★・中堅営業研修 自分の課題を見つけ、中核人材になる編 公オ
- ▶★・営業研修 仮説思考力強化編 公オ
- ▶★・顧客との関係構築研修 公オ
- ▶★・顧客関係構築研修～定期訪問の質を高め、お得意様を作る 公オ
- ▶★・営業力強化研修～心理解を通し、顧客との関係構築を強化する 公オ
- ▶★・リレーション構築力向上研修 公オ
- ▶★・営業基礎研修 顧客との関係構築スキルを磨く編 公オ
- ▶★・MR向け営業研修 コミュニケーションによる営業力向上編 公オ
- ▶★・MR向け営業研修 新商品の新規シェア(市場)を獲得する編 公オ

- ▶★・製薬業界向けビジネスマナー研修 医師の頼れるパートナーとなる編 公オ
- ▶★・営業研修～雑談力向上編 公オ
- ▶★・営業研修～ベテラン営業職のための顧客関係構築力編 公オ

電話、メール、訪問営業研修ほか

- ▶★・売上を上げるアウトバウンド研修 公オ
- ▶★・人材派遣業界向け営業電話研修～派遣登録者へのアプローチ編 公オ
- ▶★・人材派遣業界向け営業電話研修～企業へのアプローチ編 公オ
- ▶★・営業研修～メールセールスで利益を生み出す編 公オ
- ▶★・営業基礎研修 飛び込み営業の基本スキルを習得する 公オ
- ▶★・営業職向け与信管理研修 公オ
- ▶★・営業研修～電話応対の基本編 公オ
- ▶★・営業研修～飛び込み営業力強化編 公オ
- ▶★・営業の貿易実務研修～基礎編 公オ

管理部門向け

201 研修

事務職・スタッフ部門向け研修

- ▶★・秘書研修～レベルアップ編 公オ
- ▶★・会社の数字の見方研修 公オ
- ▶★・契約書の基本を学ぶ研修 公オ
- ▶★・事務職向けCSマインド向上研修～基本を理解し、ES・CSを実現する 公オ
- ▶★・(リーダー向け) 財務基礎研修～利益構造を理解し、成果につながる行動指標を考える 公オ
- ▶★・事務職向けCSマインド向上研修～基本を理解し、仕事に活かす 公オ
- ▶★・はじめての人事給与事務研修 公オ
- ▶★・はじめての人事採用事務研修 公オ
- ▶★・はじめての経理実務研修～日々・月次基礎業務編 公オ
- ▶★・財務基礎研修 公オ
- ▶★・総務実務研修～庶務基本業務編 公オ
- ▶★・はじめてのデータ分析研修～データを読み解く力を習得する 公オ
- ▶★・秘書研修～初級編 公オ
- ▶★・営業事務レベルアップ研修～情報収集と資料作成編 公オ
- ▶★・秘書研修～秘書としての仕事の仕方 公オ
- ▶★・ビジネスマナー研修(事務職・復職者向け) 公オ
- ▶★・経理実務研修レベルアップ編～年次・決算業務編 公オ
- ▶★・企業受付研修 初級編 公オ
- ▶★・実務に役立つ契約書の基礎知識研修 公オ
- ▶★・一般知識として身につける財務・会計研修 公オ

人事・人材開発担当者、研修担当者向け研修

- ▶★・人材マネジメント研修～人材ポートフォリオ分析、育成の仕組み作り、人を動かす、働く環境整備 公オ
- ▶★・教育企画立案研修 公オ
- ▶★・実践的に学ぶ労務管理研修 公オ
- ▶★・短時間でわかりやすく説得力のある動画教材の作り方研修 実写映像編 公オ
- ▶★・短時間でわかりやすく説得力のある動画教材の作り方研修 スライド型eラーニング編 公オ
- ▶★・研修担当者レベルアップ研修 公オ
- ▶★・労務管理研修 公オ
- ▶★・研修体系構築研修 公オ
- ▶★・労務管理の基本を学ぶ研修 公オ
- ▶★・トレーナー養成研修～職場の接客力向上編 公オ

社内講師養成研修

- ▶★・研修講師養成研修～オンライン研修編 公オ
- ▶★・研修講師養成研修 公オ
- ▶★・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 公オ
- ▶★・(社内講師向け)ビジネスマナー体験研修 公オ
- ▶★・社内研修テキスト作成研修～インポート型研修のテキストのつくり方編 公オ
- ▶★・研修企画立案研修～ゴール設計から効果測定までを学ぶ 公オ
- ▶★・講師養成研修～新人向け「ビジネス基礎研修」の講師をする 公オ

採用担当者向け研修

- ▶★・採用担当者向け自社プレゼン力向上研修～自社の魅力を端的に語る編 公オ
- ▶★・採用担当者向け研修～自社の魅力を伝え、欲しい人材を獲得する 公オ
- ▶★・【オンライン面接対応】採用面接研修～自社で活躍できる人材を見抜く 公オ
- ▶★・リクルーター研修～自社と自身のキャリアを魅力的に語る 公オ
- ▶★・良い人材を見抜くための採用面接研修 公オ

ピックアップ研修

テーマ別研修

階層別研修

官公庁・自治体向け研修

部門・職種別研修

新作研修

★おすすめ研修

公開講座対応研修

オンライン対応研修

※掲載の研修はすべて講師派遣型での実施が可能です ※複数のカテゴリーにまたがる研修がございます

※数値は、eラーニング教材及びコンサルティング等関連サービスの数も含みます ※「WinActo」はNTTアドバンステクノロジ株式会社の登録商標です

- ★・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 **公** **オ**
- ★・採用担当者支援研修～効果的な集団討論 **公** **オ**

企画 マーケティング 経営部門向け

52 研修

企画部門向け研修

- ★・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 **公** **オ**
- ★・創造力強化研修～クリエイティブシンキングのためのマインドとスキル **公** **オ**
- ★・構想力強化研修～アイデアを実現するまでのプロセスを学ぶ **公** **オ**
- ★・デザイン思考研修～イノベーション実現のプロセスを学ぶ **公** **オ**
- ★・新人・若手向けデザイン思考研修～デザイン思考のプロセスを体感する **公** **オ**
- ★・プロジェクトマネジメント基礎研修～WBS作成・コミュニケーションスキル向上 **公** **オ**
- ★・プロジェクトマネジメント研修～リスクマネジメント編 **公** **オ**
- ★・プロジェクトマネジメント研修～プロジェクト計画・WBS作成能力向上編 **公** **オ**
- ★・企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ **公** **オ**
- ★・プロジェクトマネジメント基礎研修 **公** **オ**
- ★・発想力強化研修 徹底的にアイデアを拡散する編 **公** **オ**
- ★・企画力向上研修～新規事業の発想を学ぶ **公** **オ**
- ★・プロジェクトマネジメント研修 プロジェクトの進め方編 **公** **オ**
- ★・企画力研修～企画を通す実践演習編 **公** **オ**

マーケティング部門研修

- ★・マーケティング研修 データを活用する編 **公** **オ**
- ★・Web マーケティング基礎研修 **公** **オ**
- ★・Web マーケティング研修～顧客視点で行うWeb 作成・改善編 **公** **オ**
- ★・マーケティング研修 市場戦略編 **公** **オ**
- ★・マーケティング基礎研修～原点回帰と顧客志向の戦略・戦術策定編 **公** **オ**
- ★・マーケティング研修 **公** **オ**
- ★・カスタマーレビュー向上研修～顧客視点からマーケティングを強化する **公** **オ**
- ★・マーケティング研修～基本編 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・新市場開拓のための戦略研修～新たな市場を見つけるフレームワーク **公** **オ**
- ★・マーケティング研修 店舗支援のためのデータ分析と施策の展開編 **公** **オ**
- ★・マーケティング研修 顧客ニーズを深く探り、新たな価値を生み出す編 **公** **オ**
- ★・マーケティングの進め方研修～コトラーに学ぶマーケティング・プロセス編 **公** **オ**

経営戦略企画部門向け研修

- ★・新規事業・新商品開発の仕方研修 **公** **オ**
- ★・ビジネスモデル企画研修 **公** **オ**
- ★・経営戦略研修 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・事業戦略研修～組織分析を実践する編 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**

IT SE 開発 運用部門向け

57 研修

- ★・SE 向け問題発見・提案力研修 **公** **オ**
- ★・営業マインド向上研修～システムエンジニア向け **公** **オ**
- ★・SE のためのリレーション構築研修 **公** **オ**
- ★・SE 向けキャリアデザイン研修～ITSS を活用した将来像作成 **公** **オ**
- ★・社内ヘルプデスク研修 **公** **オ**
- ★・システムライフサイクル研修 **公** **オ**
- ★・技術者・研究者向けホスピタリティ研修 双方が満足するコミュニケーション編 **公** **オ**
- ★・SE のための「書く」「話す」研修 **公** **オ**

教育職向け

53 研修

教職員向け研修

- ★・大学向け 広報力向上研修～SNS 活用編 **公** **オ**
- ★・説明力向上研修 学校法人向け積極的の情報公開を行う編 **公** **オ**
- ★・大学職員向け研修～クレーム対応力向上編 **公** **オ**

- ★・大学職員向け研修～窓口対応力向上編 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・大学向け研修～接遇スキル強化研修 **公** **オ**
- ★・大学職員向け窓口対応のための英会話研修 **公** **オ**
- ★・ハラスメント防止研修 アカハラから学生を守る教員になる編 **公** **オ**
- ★・大学職員向け研修～広報編 **公** **オ**
- ★・学校法人向け管理職研修 環境分析とマネジメント編 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**

保育士向け研修

- ★・主任保育士向けコミュニケーション研修 **公** **オ**
- ★・保育士向け保護者対応力向上研修～CS マインドとコミュニケーションスキル編 **公** **オ**
- ★・男性保育士向け研修 保護者の信頼を獲得する編 **公** **オ**
- ★・保育園職員向けリスク管理研修 ～重大事故・死亡事故を起こさない **公** **オ**
- ★・タイムマネジメント研修 保育士向け **公** **オ**
- ★・チームマネジメント研修 副園長向け **公** **オ**
- ★・保育士向け研修～社会人としての基本姿勢・基本動作習得編 **公** **オ**
- ★・チームマネジメント研修 副園長向け **公** **オ**

販売職向け

32 研修

- ★・カウンターセールス研修～窓口での販売を強化する **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・接客・販売職向け クレームEメール対応研修 **公** **オ**
- ★・店長向け研修 店舗の売上拡大を実現する編 **公** **オ**
- ★・販売員向け研修 リピーター顧客を作る販売力強化編 **公** **オ**
- ★・店舗運営研修 ～店舗の数字をしくみで上げる編 **公** **オ**
- ★・マーケティング研修 ～百貨店向け主任級 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・インテリアコーディネーター向け クレーム対応研修 **公** **オ**

サービス業向け

172 研修

コールセンター業界向け研修

- ★・対応品質向上研修～顧客満足度を高めるチャット対応を学ぶ **公** **オ**
- ★・コメント作成研修～お客様との会話を正しく記録する力向上編 **公** **オ**
- ★・怒りのマネジメント研修～怒りの感情を上手にコントロールする **公** **オ**
- ★・コールシート作成スキル向上研修 **公** **オ**
- ★・オペレータースキル向上研修～相手が満足するトークスキル **公** **オ**
- ★・スーパーバイザー研修～SV としてのマネジメント力を向上させる **公** **オ**
- ★・コールセンターマネジメント研修～KPI による目標達成編 **公** **オ**
- ★・スーパーバイザー研修～SV としての役割を知る **公** **オ**
- ★・モニタリングスキル研修 **公** **オ**
- ★・モニタリングフィードバック研修 **公** **オ**
- ★・コメント作成力強化研修～お客様との会話を正しく記録する力向上編 **公** **オ**
- ★・督促電話研修 **公** **オ**
- ★・電話対応研修 高評価対応者に学ぶ編 **公** **オ**
- ★・ご高齢者・シニア向け接遇力向上研修 電話対応編 **公** **オ**
- ★・クレーム2次対応研修 コールセンター向け **公** **オ**
- ★・電話対応研修～コミュニケーション力向上編 **公** **オ**
- ★・SV(スーパーバイザー)向けモニタリングスキル向上研修～コール診断力上げる編 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**

医療・福祉・介護業界向け研修

- ★・病院向けCS・接遇研修 **公** **オ**
- ★・介護・福祉業界向けメンタルヘルス研修～セルフケアとコミュニケーション編 **公** **オ**
- ★・介護・福祉業界向け若手職員研修～チームリーダーとしての基本スキル編 **公** **オ**
- ★・介護・福祉業界向け部下とのコミュニケーション実践研修 **公** **オ**
- ★・(医療関係者向け)タイムマネジメント研修 **公** **オ**
- ★・病院職員向け研修 病院の現状とコミュニケーション編 **公** **オ**
- ★・病院向けクレーム対応研修 **公** **オ**

- ★・薬局店長向け研修 医師とのリレーション構築力向上編 **公** **オ**
- ★・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 **公** **オ**
- ★・コミュニケーション研修～看護職に必要な基本スキル編 **公** **オ**
- ★・看護職・介護士向けコミュニケーション研修～基本編 **公** **オ**

ホテル業界向け研修

- ★・コンシェルジュ育成研修 ホスピタリティマインドをもって実務業務を遂行する編 **公** **オ**
- ★・顧客満足力向上研修 感動を呼ぶコンシェルジュ編 **公** **オ**
- ★・ホテル業界向け OJT 研修 現場で人材を育成する編 **公** **オ**
- ★・現場スタッフの主体性発揮研修 ホテル業界向け **公** **オ**
- ★・インチャージ(責任者)研修 ホテル業界向け **公** **オ**

その他サービス業界向け研修

- ★・クレーム対応研修 通信販売業者向け **公** **オ**
- ★・レジャー施設向け 広報力向上研修～SNS 活用編 **公** **オ**
- ★・(バス運転手向け)CS 向上研修～フォローアップ **公** **オ**
- ★・CS・接客研修 タクシードライバー向け **公** **オ**
- ★・ソリューション提案力強化研修 不動産業界 BtoC ビジネス向け **公** **オ**
- ★・クレーム対応研修～不動産業界向け **公** **オ**
- ★・(ガソリンスタンド業界新人向け) コミュニケーション研修～ホウ・レン・ソウ強化編 **公** **オ**
- ★・営業力強化研修～自動車ディーラー向け **公** **オ**
- ★・売上貢献マインド醸成研修 サービス業現場スタッフ向け **公** **オ**
- ★・管理職向け説明力向上研修 金融業界向け **公** **オ**

あらゆる人材育成のお悩みを解決！
インソースのおすすめサービス

社員研修・企業研修一覧

テーマ別、階層別、業界・業種別、自治体・官公庁向け、部門・職種別、ニーズ別、新作の7カテゴリでインソースの研修をご覧いただけます。

https://www.insource.co.jp/kyoiku/keitoubetukenshu_top.html



社内研修オンライン化支援

150,000 名※に実施したノウハウを基にオンライン研修をサポートいたします。

※講師派遣型研修及び公開講座の2020年4月1日～21年1月31日の実績

<https://www.insource.co.jp/set/education-online-support-service.html>



人事サポートシステム・LMS「Leaf」

動画教材が載せ放題、見放題で、教育管理もできる、圧倒的に安い次世代型 LMS です。クラウドサービスなので、最短で翌日からご利用可能です。

https://www.insource.co.jp/it-tool/kenkanrisys_top.html



人材アセスメント

個々の「能力やスキル」だけではなく、「特性(らしさ)」を見る化するサービスです。目的に応じて多様なアセスメントがご用意されています。

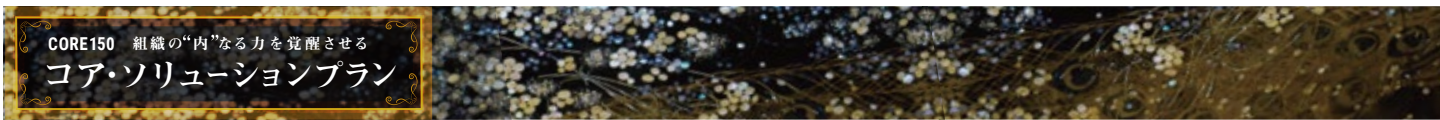
<https://www.insource.co.jp/consulting/assessment.html>



ピックアップ研修
テーマ別研修
階層別研修
官公庁・自治体向け研修
部門・職種別研修
新作研修
★おすすめ研修

公開講座対応研修
オンライン対応研修

※掲載の研修はすべて講師派遣型での実施が可能です ※複数のカテゴリにまたがる研修がございます ※数値は、e ラーニング教材及びコンサルティング等関連サービスの数も含みます ※「WinActor」は NTT アドバンステクノロジ株式会社の登録商標です



POINT 1

31,883 組織*への課題解決
支援実績を元にした渾身のプラン

- ・「人」と「人が使う仕組み」の変革を支援
- ・対面型やオンラインの研修、動画、人事サポートシステム等を組み合わせ、課題に合わせてご提案

POINT 2

3カ月から3年かけてじっくりと
貴組織の課題解決を支援する、最適なプラン

- ・風土醸成や研修体系構築、DX 推進等、課題にじっくり取り組む
- ・1回限りではなく、段階的な研修やシステム提供により、結果をより強固なものへと導く

■プランナーが熱く語る！ コアソリューションプラン解説動画

インソースのyoutube
チャンネルからも視聴可能！

※2003年6月から2020年3月までに当社サービスをご利用いただいたお取引先累計

強い組織をつくる 5本

- ・ウィズコロナ時代の組織を導く「強いリーダー」育成プラン(3カ月～)
- ・リモートワークでも成果が高まる教育と組織づくりプラン(半年～)
- ・採用戦略立案から内定者へのアプローチまでの全支援プラン(1年)
- ・あらゆる場面でのアセスメントを活用した課題解決プラン(1年以上で継続実施)
- ・ニューノーマル時代の多様な「人」と「働き方」推進プラン(要相談)

オンライン・動画教育強化 9本

- ・社内教育を充実させるオリジナル動画教材制作プラン(3カ月)
- ・社内研修をオンライン化するトータルサポートプラン(3カ月～)
- ・オンライン公開講座で「強い組織」をつくる社員研修プラン(3カ月～複数年)
- ・貴社ノウハウの映像化で社会貢献と収益化を目指すプラン(制作期間：4カ月)
- ・コロナと共存するニューノーマル時代の全社意識改革プラン(1年)
- ・人材育成をスモールスタートで始める動画教育セットプラン(1年)
- ・「集めない」教育を中心とした研修体系構築プラン(要相談)
- ・双方向でライブ感があるオンライン研修の導入プラン(要相談)
- ・対象者・期間・目的別に選ぶ、4パターンの動画教育プラン(要相談)

人事制度や教育体系の構築 4本

- ・約3カ月で現場の意見も反映した教育体系を構築するプラン(3カ月)
- ・人事評価制度を「愛」をもって構築・見直しするプラン(半年～)
- ・「人を育成する」風土醸成に向け教育体系を構築するプラン(半年～1年)
- ・多様性を尊重する近年の理念浸透コンサルティングプラン(1~3年程度)

コミュニケーション 2本

- ・全階層が各々に必要なコミュニケーション力を鍛えるプラン(1年)
- ・若手・中堅のコミュニケーション力、思考力を鍛えるプラン(1年)

キャリア 2本

- ・若手・中堅のキャリアを意識し管理職が支援するプラン(3カ月)
- ・派遣から直接雇用への転換者に向けたキャリア支援プラン(1~2年)

営業 10本

- ・1カ月で営業マネージャーの提案型営業力を強化するプラン(1カ月)
- ・窓口営業が潜在ニーズを引き出すスキルを身につけるプラン(3カ月)
- ・全5回の営業研修でチームの営業力を強化するプラン(3カ月)

- ・「オンライン商談」時代の営業・マーケティング変革プラン(3カ月～)
- ・営業プレイヤーから脱却しマネジメント力を習得するプラン(半年)
- ・営業・非常業問わず、全社員の営業スキルを強化するプラン(半年)
- ・アセスメントと研修で営業スキルを重点的に強化するプラン(1年)
- ・事務職が上司の支援でインサイドセールスへ挑戦するプラン(1年)
- ・全拠点の営業力を強化する、3階層に分けた体系教育プラン(1年)
- ・営業プロセス管理～3階層並行教育プラン(1年)

業務改善 7本

- ・属人化解消に向け、業務を整理するスキルを習得するプラン(3カ月)
- ・全階層の業務改善スキルを強化するプラン(半年)
- ・情熱を持って標準化を進める生産性向上リーダー育成プラン(半年～)
- ・RPAを使った業務改善活動を社内に定着化させるプラン(1年)
- ・中堅社員が生産性の高い業務を行うためのスキル強化プラン(1年)
- ・現場管理職のための働き方改革スタートアッププラン(1年)
- ・管理職が事務ミス防止の仕組みを考えるプラン(1年)

リスク管理 3本

- ・コンプライアンス遵守・ハラスメント防止の職場改善プラン(全4日)
- ・リスク管理のレベルを向上させセーフな組織をつくるプラン(1年)
- ・2年間で全社員のコンプライアンス意識を刷新するプラン(2年)

ヘルスケア 6本

- ・役員・管理職がハラスメント防止への共通認識を持つプラン(全1日)
- ・ハラスメント防止への基礎知識と意識を醸成するプラン(全1日)
- ・6カ月で全社員がメンタルヘルス対策を1から学ぶプラン(半年)
- ・ストレスチェックを職場改善に活かす研修とのセットプラン(1年)
- ・メンタルヘルス対策を仕組みや風土改革から行うプラン(1年)
- ・1年間でパワーハラスメントを撲滅し職場改善を行うプラン(1年)

グローバル・ダイバーシティ 6本

- ・育児や介護との両立を支援する管理職(イクボス)育成プラン(3日)
- ・ガラスの天井を打破し、管理職を目指す女性を増やすプラン(3カ月)
- ・研修によるアセスメントで女性管理職候補を選抜するプラン(半年)
- ・女性がリーダーを目指せる風土を一からつくっていくプラン(1年)
- ・女性社員のキャリア形成を目指す管理職・本人の改革プラン(1年)
- ・復職者・シニア社員の成長を促すリカレント教育プラン(1年)

OA・ITスキル、データ活用 6本

- ・社内人材がシステムデザインスキルを習得するDXプラン(1週間～1カ月)
- ・新人・内定者から始める！DX研修3コース×2週間プラン(2～3週間)
- ・ITエンジニアとしての基本知識を2カ月で習得するプラン(1～2カ月)
- ・社内人材から「データサイエンティスト」を育てるプラン(3カ月～1年)
- ・実務のスピード向上！レベル別OAスキル向上プラン(1年)
- ・組織のDXを推進するために社内人材を育成する支援プラン(1年～)

チームビルディング、組織活性化 7本

- ・組織の拡大に対して組織力とチームワークを強化するプラン(1カ月)
- ・リモートワーク下の新人・若手を育て成果を出させるプラン(3カ月)
- ・多様な人材が主体的に挑戦できる風土をつくるプラン(3カ月)
- ・6カ月で、全社員のエンゲージメントを高める研修プラン(6カ月)
- ・ニューノーマル時代の主体性を発揮できるチーム作りプラン(1年)
- ・各階層の「タテ・ヨコ・ナナメ」の関係性を強化するプラン(1年)
- ・3年でメンバーが「長く働きたくなる」組織をつくるプラン(3年)

仕事の進め方・プロジェクト管理 4本

- ・業務のオンライン化に伴う、あらゆる課題を解決するプラン(1カ月)
- ・若手・中堅のためのはじめてのプロジェクトリーダープラン(1カ月～半年)
- ・役職者のプロジェクト推進に必要な5つのスキル強化プラン(1年)
- ・自ら課題を設定し改善を進める力を鍛えるプラン(1年)

部下育成 7本

- ・はじめてのチームマネジメント、部下育成力強化プラン(3日～半年)
- ・管理職も若手も心の余裕をもって指導・成長していくプラン(1カ月)
- ・「部下のやる気を引き出す」キャリア支援力強化プラン(半年～1年)
- ・1年間でメンター制度を導入から定着まで進めるプラン(1年)
- ・1年でOJTノウハウを蓄積し、育成の風土をつくるプラン(1年)
- ・1対1面談の時間を捻出し、面談スキルを強化するプラン(1年)
- ・1年で新人を育てる仕組みをつくり、風土を醸成するプラン(1年)

評価・考課 3本

- ・評価の納得度向上のため上司も部下もスキルを鍛えるプラン(全1.5日)
- ・人事評価制度を人育成ツールとして最大限活用するプラン(3カ月)
- ・評価制度を活用して成果につなげる評価者スキル強化プラン(3年)

考えるスキル

4本

- ・半年間で新規事業立案スキルを学び、計画を
発表するプラン(半年~1年)
- ・深く考え周囲を巻き込み企画を推進するリー
ダー育成プラン(1年)
- ・全員の思考力を鍛え、役割に応じた主体的行
動を促すプラン(1年)
- ・イノベーションを起こす中核人材を長期的に育
成するプラン(3年)

書くスキル

2本

- ・若手の文書力と上司の添削力を向上させる文
書力向上プラン(3カ月)
- ・文書添削とレベル別研修を組み合わせた伝え
る力強化プラン(半年)

CS・接客・クレーム対応

4本

- ・あらためて全従業員がビジネスマナーを学び
直すプラン(3カ月)
- ・全社員を3階層に分けた組織クレーム対応力
の強化プラン(3カ月)
- ・窓口・電話対応などのCS調査から改善支援
まで行うプラン(3カ月~)
- ・現場リーダー主体で組織のCSスキルを向上
させるプラン(半年~1年)

伝えるスキル

1本

- ・3カ月間で実践的な特訓を重ね、社内講師を養
成するプラン(3カ月)

全階層向け

5本

- ・PDCAを階層別教育と結び付け、徹底的に浸透
させるプラン(1年)
- ・階層別研修を導入し全社一丸でスキルアップを
目指すプラン(1年)
- ・全階層の役割認識とそれぞれに必要なスキル
を高めるプラン(1年)
- ・若手~部長までの全階層で判断力強化の研修
を始めるプラン(2年)
- ・公開講座と動画教育で全社員のスキルアップ
を目指すプラン(3年)

経営層向け

4本

- ・ニューノーマル時代の経営・人事戦略を考え
る変革プラン(2~3時間)
- ・各グループ会社の経営層が覚悟とスキルを強
化するプラン(全6日)
- ・新任部長の「組織の将来を創る」スキルを強化
するプラン(半年~1年)
- ・幹部候補の考え抜く力を鍛え経営力を強化す
るプラン(1年)

管理職向け

14本

- ・管理職に危機感を抱かせ、変革マインドを醸
成するプラン(1カ月)
- ・新任管理職研修と3ヶ月後のオンライン研修
でのFBプラン(2~3カ月)
- ・6カ月で管理職に必要なスキルを0から学ば
せる育成プラン(半年)
- ・6カ月で管理職の意識とマネジメント力を強
化するプラン(半年)
- ・高い視座とスピード感で業務を推進する中核
人材強化プラン(半年)
- ・管理職が健全な危機感を抱いて新規事業を推
進するプラン(半年)
- ・管理職の昇格試験前に、必要なスキルを徹底
的に学ぶプラン(半年)
- ・全社視点、全体最適を意識できる管理職を育
成するプラン(半年~1年)
- ・中期経営計画策定を通して、経営者視点を身
につけるプラン(半年~1年)
- ・1年で組織変革を牽引するリーダー・管理職を
鍛えるプラン(1年)
- ・1年間で管理職がマネジメントスキルを体系的
に学ぶプラン(1年)
- ・管理職が経営者視点を身につけるための1年
間の研修プラン(1年)
- ・テストやWS・研修を通じた管理職の意識/ス
キル強化プラン(1年)

- ・管理職の課題を徹底的に調査し個別スキル強
化を行うプラン(1年)

中堅向け

7本

- ・中堅社員が中心となって、部内の課題解決を
推進するプラン(半年)
- ・中堅社員が上司をサポートするスキルの底上
げを図るプラン(1年)
- ・1年間で次期管理職としての意識・スキルを
習得するプラン(1年)
- ・1年でリーダーの関係構築力や仕事の進め方
を鍛えるプラン(1年)
- ・1年間のスキル強化で管理職を目指す意識を
醸成するプラン(1年)
- ・3年間で管理職候補の育成と中堅層の底上げ
を図るプラン(3年)
- ・3年間で、管理職候補者と新人の育成を強化
するプラン(3年)

若手向け

5本

- ・半年~1年で若手全員が仕事の基本スキルを
習得するプラン(半年~1年)
- ・若手・中堅社員の底上げと組織の育成体制を
強化するプラン(2年)
- ・事務職に向けた3年間の継続的なスキルアッ
プ教育プラン(3年)
- ・入社2~10年目プロパー社員へ向けた継続
的な研修プラン(3年)
- ・入社~5年間の体系的な教育で中核人材を育
成するプラン(5年)

新人向け

6本

- ・新人の課題を分析し成長と意欲を高めるフォ
ロー教育プラン(3日)
- ・新人社員を8日間お預かり! 8大スキルコン
プリートプラン(9日)
- ・1~3年目のあるべき姿を明確にし、継続し
て育てるプラン(3年)
- ・新人を3年間で、自ら動ける中核メンバーに
育成するプラン(3年)
- ・新人を5年間の継続的な教育で、リーダーに
育てるプラン(5年)
- ・高卒・高専卒の新人社員を5年でプロ社会人
に育てるプラン(5年)

内定者向け

1本

- ・内定~現場配属まで教育を通じて会社と関わり
をもつプラン(半年)

年代別

1本

- ・役職定年制度の導入による、各年代の課題を
解決するプラン(3日)

旅行・ホテル

2本

- ・1年で若手を信頼できるプロのホテルエに育
成するプラン(半年~1年)
- ・ホテル業界の新人を継続的に5年間フォロー
し育てるプラン(5年)

保育園・幼稚園

2本

- ・園職員全員が役割に応じたスキルを身につけ
るプラン(1年)
- ・3年間で組織力向上と次期園長の育成を同時
に行うプラン(3年)

大学・学校法人

2本

- ・変革が必要な大学の全職員に階層別研修を導
入するプラン(1年)
- ・大学向けLMS「Academic Leaf」導入プラン(要
相談)

自治体・市区町村

4本

- ・1年間で職員の役割に応じたスキルを向上さ
せる研修プラン(1年)
- ・DX推進で住民向けサービスの充実化を目指
すプラン(1年)

- ・一般行政職に必要な能力開発・階層別スキル
教育プラン(3年)
- ・役職に応じた政策形成スキルを階層別教育で
強化するプラン(要相談)

サービス業(BtoC)

7本

- ・3カ月で店長が店舗運営・部下指導スキルを強
化するプラン(3カ月)
- ・警備員のCS向上とスキル統一で心地よい空
間づくりプラン(半年)
- ・毎月の店長研修で、責任者としてのスキルを強
化するプラン(半年)
- ・1年間で忙しい店長を支えるスタッフリーダー
育成プラン(1年)
- ・部下の成長を促せる面談スキルの高い店長を
育成するプラン(1年)
- ・1年で店舗の全社員に各々のスキルアップを
行う研修プラン(1年)
- ・3年間で働きやすくファンの多い店舗を作る
店長育成プラン(3年)

派遣・教育サービス

1本

- ・2~3年目の中核社員に外部研修による刺激
を与えるプラン(1年)

コールセンター・BPO

5本

- ・コールセンターのリーダー向け「講師」スキル
強化プラン(1カ月~半年)
- ・SVのベーススキルをSV候補者の段階から学
ぶプラン(1年)
- ・スーパーバイザーがマネジメントスキルを1
年で学ぶプラン(1年)
- ・オペレーターの基礎スキルを未経験から1年
で固めるプラン(1年)
- ・AI/有人チャットボット導入とコールセン
ター教育プラン(1年)

医療・介護

5本

- ・病院の新人が社会人として信頼される動作を
習得するプラン(半年)
- ・1年で病院の職員が患者からの信頼を得る接
遇力向上プラン(半年~1年)
- ・医療従事者に体系的に階層・スキル別教育を
実施するプラン(1年)
- ・看護師のリーダーレベルに合わせた体系的
な教育プラン(1年)
- ・医療従事者のビジネススキルを強化する研修
体系構築プラン(4年)

製薬・薬局

1本

- ・1~5年目MRの営業スキルを継続的に鍛える
教育プラン(3年)

情報通信・ITサービス

5本

- ・エンジニアの次期リーダーが、壁を超えるスキ
ル強化プラン(半年~1年)
- ・通信業界向け全社員の階層・職種別スキルを
強化するプラン(1年)
- ・エンジニアが営業スキルを学び開発と販売力
を高めるプラン(1年)
- ・PMのレベルに応じた体系的なビジネススキ
ル強化プラン(1~3年)
- ・IT業界中堅社員の関係構築・問題提起力を
鍛えるプラン(2年)

製造業

2本

- ・グローバル企業向け中堅以上のリーダーシップ
底上げプラン(半年~1年)
- ・停滞しがちなQC活動を確実に推進するリー
ダー育成プラン(半年~1年)

運輸・運送

2本

- ・1年間で忙しい現場の士気を高める物流業界
向け研修プラン(1年)
- ・新人駅員を6年間で駅長候補に育成する研修
体系プラン(6年)



買い切りプラン

ご希望の動画教材を1本からご購入が可能で、使用期限や使用人数の制限なくご利用いただけるサービスです。

198,000円~/本 ※価格は税込です

レンタルプラン

特定テーマのeラーニングについて、該当の社員に指定された期間だけご視聴いただけるサービスです。

1本1,870円~/名 ※価格は税込です

書くスキル

5本

- ・ビジネス文書講座 ス
- ・新人・若手向けビジネス eメールの書き方講座 モ
- ・分かりやすい資料の作り方講座～基本編 ス
- ・分かりやすい資料の作り方講座～操作編 PC
- ・分かりやすい資料の作り方講座～デザイン編 ス

業務改善

4本

- ・書類の整理整頓講座 ス
- ・タイムマネジメント講座 講
- ・オペレーションミス防止研修講座 ス
- ・テレワーク成功のポイント～3つのポイントを意識して、生産性向上を目指す 講

営業

6本

- ・ガツガツなくても売れる営業シリーズ～①テレアポの原理原則 講
- ・ガツガツなくても売れる営業シリーズ～②テレアポ実践 講
- ・ガツガツなくても売れる営業シリーズ～③新人向けQ&A 講
- ・アウトバンド基礎講座 ケ
- ・提案書の作り方講座 ス
- ・オンライン商談スキルアップ研修 講

人事 / 総務 / 財務 / 法務

10本

- ・採用面接講座 講
- ・会社の数字の見方講座 ス
- ・財務基礎講座 ス
- ・下請法講座 ス
- ・著作権法講座 ス
- ・景品表示法と商標法 ス
- ・インサイダー取引 ス
- ・インサイダー待と学ぶインサイダー取引規制 ス
- ・社内講師養成講座 ス
- ・オンラインでの社内研修を成功させる！～オンライン研修、企画・登壇のポイント 講

データ分析 / OA・ITスキル

8本

- ・ビジネス活用のためのAI・人工知能入門講座 ス
- ・Office2013Excel講座 PC
- ・Office2010PowerPoint講座 PC
- ・Office2010Word基礎講座 PC
- ・Office2010Word応用講座 PC

定額制eラーニング「STUDIO Power by Leaf」

人事サポートシステム「Leaf」に、インソースが提供する主なeラーニング教材を格納した状態で提供するサービスです。オススメの教材を、弊社にて選定した10本セットまたは無制限で、低価格でご提供いたします。

セット内容 コンプライアンス教育セット1 / コンプライアンス教育セット2 / 生産性向上基本教育セット / 新人・内定者教育セット / 管理職・リーダー向け基本教育セット / コミュニケーションスキル教育セット

初期費用		月額利用料			
6カ月～1年未満	1年以上	視聴可能動画数	10 テーマプラン (6つのセットから1つ選択)	20 テーマプラン (6つのセットから2つ選択)	無制限プラン (93テーマ/230教材)
110,000円	無料	+	@385円/月	@440円/月	@550円/月
		月額利用料金 (1IDあたり)			

※価格は税込です ※最低利用数は50IDです。50ID未満での購入はできません ※1IDを用いて、複数人が同時ログインすることはできません ※最低利用期間は、半年間です。半年未満での購入はできません ※50ID以上の購入であれば、半端なID数で購入いただくことも可能です ※1IDあたりの動画再生数が100動画再生/月を超えた場合は、超過分として22円/再生の超過料金が発生いたします。 ※50IDより少ないIDでeラーニングご利用をご検討のお客さまは、別途サービスをご案内いたしますので営業担当者にお問合せください

- ・Microsoft Accessの使い方 PC
- ・データ分析実務スキル検定(CBAS)対策講座 講
- ・機械学習概論 講

コミュニケーション

3本

- ・コミュニケーション講座 講
- ・論理的なコミュニケーション講座 講
- ・アサーティブ・コミュニケーション講座 講

伝えるスキル

1本

- ・プレゼンテーション講座 講

交渉力 / 調整力

2本

- ・ファシリテーション講座 講
- ・会議における議論の仕方 ス

CS / 接客 / クレーム対応

7本

- ・障害者差別解消法 ス
- ・アニメで学ぶ窓口対応講座 ア
- ・クレーム対応講座～電話対応編 ケ
- ・クレーム対応講座～訪問編 ケ
- ・クレーム対応講座～接客編 ケ
- ・ケースで考えるCS(顧客満足度)向上講座 ケ
- ・組織的なCS対応講座 ケ

マナー / 仕事の基本

9本

- ・ビジネスマナー講座 講
- ・ケース映像で学ぶビジネスマナー講座 ケ
- ・仕事の進め方講座 講
- ・言葉遣い講座 ス
- ・「お、いいね！」と評価される新人を目指すマナーシリーズ～電話対応編～ 講
- ・「お、いいね！」と評価される新人を目指すマナーシリーズ～報告・連絡・相談編～ 講
- ・内定者向け教材：内定式に臨む際のマナー編 ス
- ・内定者向け教材：会社と連絡を取る際のマナー編 ス
- ・在宅勤務に求められる「成果」の出し方・見せ方研修 講

部下育成

3本

- ・OJTの進め方講座 講
- ・コーチング講座 ス
- ・メンター講座 ケ

評価・考課

2本

- ・人事評価・人事考課講座 ス
- ・ケース映像で学ぶ評価面談講座 ス

グローバル・ダイバーシティ

5本

- ・日本企業での働き方講座 講
- ・ダイバーシティ講座 ス
- ・LGBT講座 講
- ・アンコンシャス・バイアスとは～無意識の決めつけ・思い込みを打破し、よりよい職場をつくる 講
- ・窓口英会話講座：カタカナ英語で挑戦してみる編 ス

管理職 / マネジメント

5本

- ・マネジメントの原理原則講座 ス
- ・リーダー研修講座 ス
- ・ミドルマネジメントのための経営戦略講座 講
- ・理念浸透講座 講
- ・その怒りのおさえ方 ケ

考えるスキル

4本

- ・マーケティング講座 講
- ・身近で分かりやすいロジカルシンキング講座 講
- ・身近で分かりやすい問題解決講座 講
- ・身近で分かりやすいシステムシンキング講座 講

リスク管理・コンプライアンス

13本

- ・労務管理講座 ス
- ・コンプライアンス講座(2019年度版) ス
- ・新人・若手向けコンプライアンス講座 ス
- ・個人情報保護講座 ス
- ・情報セキュリティ講座(2019年度版) ス
- ・ハラスメント防止講座(2020年度版) ス
- ・パワーハラスメント防止講座 ス
- ・ハラスメント防止と学ぶパワーハラスメント防止講座 モ
- ・ソーシャルメディアの使い方講座 ス
- ・内部統制講座 ス
- ・リスク意識向上講座 ス
- ・サステナビリティ経営とSDGs入門講座 ケ
- ・生産性を向上させる危険予知訓練(KYT)講座 ス

ヘルスケア

2本

- ・メンタルヘルス(セルフケア)講座 ス
- ・メンタルヘルス(ラインケア)講座 ス

- テクニカルスキル (業務遂行能力)
- ヒューマンスキル (対人関係能力)
- コンセプチュアルスキル (概念化能力)
- ス スライド動画
- モ モーションコミック動画
- PC PC操作動画
- 講 講師登壇動画
- ケ ケース動画
- ア アニメーション動画

お問い合わせはこちら
0120-800-225

インソースホームページ

インソース 検索

