



### 公開講座の年間実績

※1 2021年10月1日～2022年9月30日 ※2 2022年9月末時点

実施回数 **8,253**回※1 受講者数 **101,926**名※1 講座数 **3,630**種類※2

～官公庁・自治体向けWEBページ～

研修・動画教材・ストレスチェックなど、あらゆるサービスをご紹介します！



# 研修テキストや、オンライン講座の雰囲気を感じることができる！ 公開講座見学のご案内



いつもお世話になっております。株式会社インソースの松本でございます。

弊社では、従来の対面形式の公開講座に加えて、2020年4月からWEB会議ツールを利用した「オンライン公開講座」を実施しております。インソースのオンライン公開講座は、職場・自宅・海外など、どこで受講しても同じ研修効果を実現できるよう、さまざまな工夫をしております。

本日は、そんなオンライン公開講座を無料でご見学いただけるサービスのご紹介です。

定番研修から時代のニーズに沿った新作研修まで、お好きなテーマをお好きな場所からご見学いただけます。オンラインならではの特別な講座もございますので、ぜひ一度インソースの公開講座をご見学ください。

見学は「WEBinsource」という弊社のシステムからご予約をお願いしております。研修を直接ご覧いただき、貴組織の人材教育にお役立ていただけますと幸いです。

## 【見学サービス】6つの特徴

100種類のラインナップから見学講座を選べる



研修テキストを試し読みできる※1



年間1社3回まで見学できる※2



講義の進め方や講師の雰囲気を確認できる



WEB上から2営業日前まで見学申込みができる



自宅・職場など好きな場所から見学できる

※1 印刷・ダウンロード不可

※2 見学チケットは、翌年の3月末までが有効期限です。翌年4月に新しい見学チケットを3回分プレゼントいたします。

### <見学テーマ人気ランキング>

- 1位 ロジカルシンキング研修
- 2位 OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
- 3位 メンター研修
- 4位 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
- 5位 ファシリテーション研修

### <見学者の声>

- ・内容や、講師の雰囲気等は研修の質に直結する部分のため、見学内容が非常に参考になりました。
- ・他社にはない無料サービスで、研修を比較検討するにあたり有益でした。
- ・基本的な内容が網羅されていて、実践的なコツも含まれており、とてもわかりやすいテキストでした。

WEBinsource(登録料・利用料0円)の登録をご希望のご担当者さまは、以下ご記入のうえ 06-6445-3222 までご返送ください

<b>予約からご見学当日までの流れ</b> <b>1 WEBinsourceご登録</b> すでに会員の方は、②にお進みください。 <b>2 見学予約のお手続き</b> ↓WEBinsource ログインURL <a href="https://secure.insource.co.jp/webinsource/">https://secure.insource.co.jp/webinsource/</a> <b>3 オンラインでご見学</b>	<b>貴組織名</b>			
	<b>ご担当者さま</b>	部署	役職	
		お名前	様	
	<b>電話番号</b>	-	-	<b>メールアドレス</b>



お問合せはこちら

(ガイダンス②をご選択ください)

✉ kengaku@insource.co.jp

お問合せフォーム



株式会社インソース  
<https://www.insource.co.jp>



0120-800-225 FAX 06-6445-3222

※今後FAXがご不要な方は、お手数ですが以下ご記入の上 [06-6445-3222] までご返信をお願いいたします。

FAX不要 (←チェックをお願いいたします) FAX番号 ( )

メールマガジンの配信を希望 Eメールアドレス ( )

株式会社インソース 御中



※本申込書を記入された日をご記入下さい

お申込日	年 月 日
------	-------

## WEBinsourceお申込書

「WEBinsource利用規約」を承諾のうえ、次のとおり申し込みます。

※欄は必須項目です。

※住所	〒
※フリガナ	
※会社名	社印
※WEBinsource管理担当者様 実務として管理画面の操作をご担当される方 のお名前をお書きください。 (※管理者は後から追加することができます)	部署名 _____ 役職 _____ フリガナ _____ お名前 _____ 印 電話番号 _____ メールアドレス _____
WEBinsource管理責任者様 管理担当者様の直属の上司にあたる方のお名前をお 書きください。	役職 _____ フリガナ _____ お名前 _____ 印 電話番号 _____
営業担当者名	

WEBinsource利用可能開始日	弊社が発行したID・パスワードをメールにより受信した時点から利用可能となります。
受講料金お支払方法	銀行振込(振込手数料はお客さまにご負担いただきます。)

(インソース使用欄)

町田センター	

B・T	公開講座部	営業担当
1		

申込書受領日	年 月 日
完了通知	年 月 日
特記事項	

003213 0190902F



※本申込書を記入された日をご記入下さい

お申込日	XXXX 年 XX 月 XX 日
------	------------------

## WEBinsourceお申込書

「WEBinsource利用規約」を承諾のうえ、次のとおり申し込みます。

※欄は必須項目です。

※住所	〒 XXX-XXXX 東京都千代田区神田XX町X-X-X 神田XXビルXXX
※フリガナ	カブシキガイシャ カンダバツバツキカク
※会社名	株式会社 神田XX企画 
※WEBinsource管理担当者様 実務として管理画面の操作をご担当される方 のお名前をお書きください。 (※管理者は後から追加することができます)	部署名 管理本部 人事部 人材開発室
	役職 マネージャー
	フリガナ スズキ タロウ
	お名前 鈴木 太郎 
	電話番号 03 - 1234 - 5678
メールアドレス t_suzuki@kandaXX.com	
WEBinsource管理責任者様 管理担当者様の直属の上司にあたる方のお名前をお 書きください。	役職 人事部長
	フリガナ サイトウ ジロウ
	お名前 斎藤 次郎 
電話番号	
営業担当者名	山田一郎

「社印」の押印をお願いいたします。  
「角印」「事業所印」  
「部門長印」でも可。

営業所や部署単位で  
のお申込みも可能です。

社内手続きが煩雑等  
の理由で、上段の「社  
印」の押印が難しい場  
合は、  
管理担当者様と管理  
責任者様(管理担当者  
様の直属の上司)のご  
記名と押印をお願いし  
ます。

【社印の代用】  
管理担当者様と

WEBinsource利用可能開始日	弊社が発行したID・パスワードをメールにより受信した時点から利用可能となります。
受講料金お支払方法	銀行振込(振込手数料はお客さまにご負担いただきます。)

(インソース使用欄)

町田センター	

B・T	公開講座部	営業担当

当社の営業担当の  
ネーム印もしくはサイ  
ンを記入してお渡しし  
ます。

申込書受領日	年 月 日
完了通知	年 月 日
特記事項	

003213 0190902