

各位

会社名 株式会社インソース  
代表者名 代表取締役 執行役員社長 舟橋 孝之  
(コード番号：6200 東証第一部)

21年春の新入社員研修に向けて、ビジネス基礎テキストをリニューアル  
～オンラインでも活躍できる、人材を育てる～

高品質な研修をお求めやすい価格で提供する株式会社インソース（本社：東京都千代田区、代表取締役執行役員社長：舟橋孝之、証券コード：6200、以下「当社」）はこの度、ビジネス基礎テキストをリニューアルいたしましたので、お知らせします。

当社では、20年4月以降 52,542名※1の方に対して、オンライン研修を実施してまいりました。そのなかで、オンラインにおいて活躍するための課題がわかってきました。

そこでこの度、ビジネス基礎テキストを新入社員が迷うことなく仕事を進められるよう、テレワークにも対応できるものに、リニューアルをしました。これまでの職場勤務での仕事の仕方に加え、テレワーク時の身だしなみや心構え、勤務中に気をつけることや指示の受け方などの内容を追加しております。

また、昨今の新入社員の「ITスキルは比較的高いものの、ビジネススキルや社会常識が不足している」という傾向をふまえ、これまで以上に内容を充実させています。

なお、本ビジネス基礎テキストの年間目標受講者数を17,000名（※21年4月～22年3月）とし、積極的に展開してまいります。

<ビジネス基礎テキスト～カリキュラム>

- はじめに ～セルフチェック
  - 社会人としての考え方
    - ・仕事を通じて、社会と関わる
    - ・チームの一員として働く
    - ・テレワーク時代に求められる要素 ～自律性・主体性
  - 社会人としてのルールの遵守① ～社会のルール
    - ・新人にとってのコンプライアンス
    - ・テレワーク時のコンプライアンス
  - 社会人としてのルールの遵守② ～職場のルール
    - ・社会人として守るべき職場のルール考える
    - ・テレワーク時のポイント
  - ビジネスマナー① ～社会人としての基本動作
  - ビジネスマナー② ～言葉遣い・敬語
  - ビジネスマナー③ ～電話応対
  - ビジネスマナー④ ～来客応対・訪問時のマナー
  - チームに貢献する仕事の進め方
    - ・新人の仕事の進め方
    - ・テレワークでの指示の受け方
    - ・計画を立てる
    - ・中間報告
    - ・テレワークにおける中間報告
    - ・オンラインツールを活用する
  - 報告演習
  - まとめ
- <付録> ・社会人のキャリアについて考える ・メンタルタフネス ・WEB会議システムの使い方



## <サービス概要>

サービス名称	ビジネス基礎テキスト <a href="https://www.insource.co.jp/shinjin/text_sales.html">https://www.insource.co.jp/shinjin/text_sales.html</a>
概要	<ul style="list-style-type: none"><li>・全 127 ページにわたる充実の内容</li><li>・社会人としての必要な考え方、スキルを網羅</li><li>・全演習の解答・解説付 自宅学習にも生かせる</li><li>・公開講座、講師派遣型研修ともに実施。オンラインでの開催も可能</li></ul>
価格	5冊セット 9,900 円（税込） ※1セットのみご購入の場合、別途送料 1,100 円（税込）を頂戴します
提供・お申込み方法	当社 WEB ページよりお申込、または当社営業担当へお問い合わせください。

当社では、世の中の流れを汲み取り、お客さまのニーズにマッチするサービスを今後ともいち早く開発してまいります。

以上

※1 2020 年 4 月～2020 年 8 月

---

【お問合せ先】株式会社インソース <https://www.insource.co.jp/index.html>  
(取材・広報に関して) 社長室 (稲田・西) TEL:03-5259-0070  
(サービス内容に関して) コンテンツ開発部 (矢野) TEL:092-435-0030