



公開講座

5月オンライン開催スケジュール

研修時間 ● 10:00-16:45 ○ 10:00-17:30 ▲ 9:00-16:00 ▲ 9:00-16:30 □ 9:00-17:00 ■ 9:00-18:00
 ◆ 9:00-12:00 ☆ 10:00-13:00 ◆ 13:30-16:30 ★ 14:00-17:00

インソース主催

コミュニケーション

時間	日付	研修名
●	5月1日(金)	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
□	5月1日(金) 12日(火) 25日(月)	(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」
●	5月1日(金) 13日(水)	部下モチベーション向上研修
●	5月1日(金) 8日(金) 14日(木) 23日(土)	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
☆	5月2日(土)	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 (GW特別ダイジェスト版)
☆	5月5日(火)	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 (GW特別ダイジェスト版)
●	5月6日(水) 27日(水)	ハラスメント防止研修～基礎知識を習得する
●	5月8日(金)	1対1面談研修～部下のキャリア開発支援編
□	5月8日(金)	(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
●	5月8日(金) 13日(水) 15日(金)	ファシリテーション研修
●	5月8日(金) 24日(日) 29日(金)	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
●	5月10日(日) 14日(木) 15日(金) 22日(金)	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
●	5月10日(日) 18日(月) 27日(水)	リーダーコミュニケーション研修
●	5月11日(月)	部下コミュニケーション向上研修～1対1面談を通した部下育成支援
●	5月11日(月) 17日(日) 19日(火)	アサーティブコミュニケーション研修
●	5月12日(火)	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
●	5月12日(火) 15日(金) 21日(木) 29日(金)	コミュニケーション基礎研修
●	5月12日(火) 18日(月) 19日(火)	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
●	5月14日(木) 19日(火) 25日(月)	(若手向け) コミュニケーション研修～デキる「ホウ・レン・ソウ」
●	5月17日(日) 20日(水)	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
●	5月17日(日) 22日(金)	ジャストコミュニケーション研修～やりすぎず少なすぎないびつたりのコミュニケーションで生産性を上げる
●	5月18日(月)	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
●	5月18日(月) 23日(土)	コミュニケーション研修～きっかけを作る雑談力向上編
●	5月19日(火) 26日(火)	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
●	5月20日(水)	4SHIP研修～視座を高め、組織的に活躍するための4つのシップ
●	5月20日(水) 21日(木)	リーダーのためのアサーティブコミュニケーション研修
●	5月20日(水) 30日(土)	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
●	5月25日(月)	(管理職・リーダー向け) 指示徹底力強化研修
●	5月27日(水)	調整力発揮研修
●	5月27日(水)	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
●	5月27日(水)	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
●	5月30日(土)	女性リーダー研修～コミュニケーション能力向上編
●	5月30日(土)	チームワーク入門研修～信頼・責任・疾走・勝利で高めるエンゲージメント

●	5月8日(金) 13日(水) 18日(月) 25日(月) 28日(木)	メンター研修
●	5月8日(金) 26日(火) 30日(土)	実践！コーチング研修～動機付けとキャリアサポート
☆	5月9日(土)	(半日研修) 実践！評価者研修～期末面談・フィードバック編
★	5月9日(土)	(半日研修) 実践！評価者研修～目標設定・面談編
●	5月9日(土) 25日(月)	(男性管理職向け) 女性リーダーを育てる研修
●	5月10日(日) 11日(月) 14日(木) 15日(金) 19日(火) 20日(水) 21日(木) 23日(土) 29日(金)	OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
●	5月11日(月)	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
●	5月11日(月)	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
●	5月11日(月) 24日(日)	OJTステップアップ研修～関係構築・フィードバック編
●	5月12日(火)	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
●	5月13日(水)	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
●	5月13日(水) 16日(土) 20日(水) 29日(金)	ティーチング研修～適切な業務指導の進め方
●	5月14日(木) 20日(水) 24日(日)	イマドキ世代の育て方研修
●	5月15日(金) 26日(火)	(OJT指導者向け) 新人・若手のホウ・レン・ソウ強化研修
●	5月16日(土) 18日(月) 19日(火) 27日(水)	部下との面談力向上研修
●	5月18日(月)	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
●	5月20日(水)	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

評価 / 考課

時間	日付	研修名
●	5月7日(木) 13日(水) 25日(月)	評価者研修
●	5月11日(月) 19日(火)	目標管理研修
●	5月27日(水)～28日(木)	実践！評価者研修～期初、期中、期末にやるべきこと(2日間)

マネジメント

時間	日付	研修名
●	5月1日(金)	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
○	5月1日(金) 13日(水) 15日(金) 21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
●	5月1日(金) 10日(日) 19日(火)	ブレインクマネージャー研修～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
●	5月1日(金) 13日(水) 15日(金) 18日(月) 22日(金) 26日(火) 28日(木)	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
●	5月1日(金) 18日(月) 21日(木) 22日(金) 26日(火) 29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
●	5月1日(金) 9日(土) 12日(火) 13日(水) 14日(木) 28日(木)	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
☆	5月4日(月)	ブレインクマネージャー研修～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 (GW特別ダイジェスト版)
☆	5月4日(月)	顧客インサイト発掘研修～潜在ニーズを見つけ出す編 (GW特別ダイジェスト版)
●	5月7日(木) 15日(金) 20日(火) 25日(月) 29日(金)	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」
○	5月7日(木) 22日(金) 28日(木)	中級(課長級)管理職研修～P D C A・突破力編
●	5月7日(木) 8日(金) 15日(金) 24日(日) 28日(木)	労務管理研修
●	5月8日(金)	現場マネージャー研修
☆	5月8日(金)	(半日研修) イクボス研修～管理職として出産・育児支援を考える編
●	5月8日(金) 9日(土) 15日(金) 16日(土) 26日(火)	チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ
●	5月8日(金) 9日(土) 28日(木)	プロジェクトマネジメント基礎研修
■	5月9日(土) 15日(金) 19日(火)	上級管理職研修
●	5月10日(日)	業績向上のための組織づくり研修～OODAループで目的を達成する編

部下育成

時間	日付	研修名
●	5月1日(金) 7日(木) 14日(木) 17日(日) 22日(金) 26日(火)	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
☆	5月3日(日)	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 (GW特別ダイジェスト版)
☆	5月6日(水)	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 (GW特別ダイジェスト版)
☆	5月6日(水)	イマドキ世代の育て方研修 (GW特別ダイジェスト版)



研修時間 ● 10:00-16:45 ○ 10:00-17:30 ▲ 9:00-16:00 ▲ 9:00-16:30 □ 9:00-17:00 ■ 9:00-18:00
 ◆ 9:00-12:00 ☆ 10:00-13:00 ◆ 13:30-16:30 ★ 14:00-17:00

●	5月11日(月)21日(木) 25日(月)30日(土)	管理職研修～「予算」から見る管理職の役割編
○	5月11日(月)30日(土)	顧客インサイト発掘研修～潜在ニーズを見つけ出す編
●	5月11日(月)～12日(火)	リーダー育成研修～周囲を巻き込む影響力強化編(2日間)
○	5月12日(火)	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
●	5月12日(火)21日(木)	経営戦略研修
●	5月13日(水)15日(金) 18日(月)	次世代リーダー研修～安定力・思考力・指導力を身に付ける
●	5月13日(水)15日(金) 25日(月)28日(木)	財務基礎研修
●	5月14日(木)20日(水) 25日(月)27日(水)	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」
●	5月14日(木)29日(金)	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
●	5月12日(火)～13日(水) 5月19日(火)～20日(水) 5月20日(水)～21日(木)	新任管理職研修～自信を持ってマネジメントを始める編(2日間)
●	5月20日(水)	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
●	5月21日(木)27日(水)	判断力強化研修
●	5月21日(木)30日(土)	次期管理職向け研修～一般職との違いを理解し「その日」に向けて準備する
●	5月22日(金)25日(月) 29日(金)	管理職研修～「仕組み作り」で実現させる生産性向上編
●	5月23日(土)	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
●	5月25日(月)	管理職のためのイクボス研修
●	5月25日(月)29日(金)	業務改善研修～困難に対処しつつ強かに改善を実践する

● 5月28日(木)29日(金) 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

考えるスキル

時間	日付	研修名
●	4月30日(木)～5月1日(金)	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(2日間)
●	5月1日(金)12日(火) 13日(水)20日(水)28日(木)	図解力向上研修～情報を整理し、分かりやすくする編
☆	5月2日(土)	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(GW特別ダイジェスト版)
☆	5月2日(土)	ビジネスモデル企画研修(GW特別ダイジェスト版)
☆	5月3日(日)	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(GW特別ダイジェスト版)
☆	5月4日(月)	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(GW特別ダイジェスト版)
☆	5月5日(火)	仮説構築力向上研修(GW特別ダイジェスト版)
☆	5月5日(火)	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う(GW特別ダイジェスト版)
●	5月7日(木)12日(火) 20日(水)23日(土)29日(金)	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う
●	5月7日(木)12日(火)26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
●	5月7日(木)13日(水)19日(火)	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
●	5月8日(金)11日(月) 14日(木)20日(水)26日(火)	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する
●	5月8日(金)12日(火) 14日(木)16日(土)18日(月) 22日(金)27日(水)	ロジカルシンキング研修
●	5月8日(金)21日(木) 25日(月)27日(水)29日(金)	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
○	5月8日(金)29日(金)	研修企画立案研修～ゴール設計から効果測定までを学ぶ
●	5月9日(土)21日(木)	情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編
●	5月12日(火)	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
●	5月12日(火)14日(木) 20日(水)	(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
●	5月12日(火)22日(金)	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
☆	5月13日(水)	新人・若手のためのロジカルシンキングコース
●	5月13日(水)	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
□	5月13日(水)	(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
☆	5月14日(木)	新人のためのロジカルシンキングフォローアップコース
●	5月14日(木)27日(水)	マーケティング研修
○	5月15日(金)16日(土) 17日(日)22日(金)	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
●	5月15日(金)17日(日)	仮説構築力向上研修
●	5月15日(金)21日(木) 25日(月)28日(木)30日(土)	企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ
●	5月19日(火)	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
○	5月20日(水)	ビジネスモデル企画研修
●	5月21日(木)28日(木)	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
●	5月25日(月)	ナレッジマネジメント研修～暗黙知を伝承する
○	5月25日(月)	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
●	5月27日(水)30日(土)	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

書くスキル

時間	日付	研修名
●	5月1日(金)	提案書の作り方研修
□	5月1日(金)13日(水)19日(火) 20日(水)26日(火)29日(金)	(新入社員・新社会人向け)ビジネス文書研修
●	5月1日(金)14日(木) 15日(金)23日(土)27日(水)	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
●	5月1日(金)14日(木) 26日(火)	ビジネス文書研修
●	5月7日(木)10日(日) 14日(木)22日(金)28日(木)	パワーポイント資料の作り方研修

ビジネスマインド

時間	日付	研修名
□	5月1日(金)15日(金) 18日(月)	(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
●	5月1日(金)29日(金)	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
○	5月1日(金)7日(木)12日(火) 15日(金)21日(木)26日(火)	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す!
☆	5月6日(水)	仕事の実行力研修～すべてのビジネスパーソンのために(GW特別ダイジェスト版)
□	5月7日(木)15日(金) 28日(木)	(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
☆	5月7日(木)29日(金)	(半日研修)ワーキングマザー研修～仕事の進め方編
□	5月7日(木)～8日(金)	(高校・専門学校卒業の新人向け)ビジネス基礎研修(2日間)
●	5月8日(金)16日(土) 18日(月)28日(木)	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
●	5月9日(土)15日(金) 21日(木)27日(水)29日(金)	(若手向け)仕事の進め方研修～PDCAを強化する
●	5月11日(月)	仕事の設計力向上研修～全体像を捉え、精度を高める
●	5月11日(月)15日(金) 21日(木)26日(火)	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
●	5月12日(火)	会社の数字の見方研修
○	5月12日(火)15日(金) 19日(火)20日(水)27日(水)	若手社員研修～主体性の発揮
●	5月12日(火)15日(金) 20日(水)22日(金)	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月12日(火)18日(月)	(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
□	5月14日(木)15日(金) 28日(木)	(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
●	5月14日(木)24日(日)	仕事の実行力研修～すべてのビジネスパーソンのために
●	5月16日(土)19日(火) 25日(月)	会社のしくみを知る研修～経営数字から企業活動を理解する
□	5月7日(木)～8日(金) 5月11日(月)～12日(火) 5月25日(月)～26日(火) 5月27日(水)～28日(木)	(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(2日間)
●	5月26日(火)	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
●	5月28日(木)	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
●	5月28日(木)	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
●	5月28日(木)	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を目指す



研修時間 ● 10:00-16:45 ○ 10:00-17:30 ▲ 9:00-16:00 ▲ 9:00-16:30 □ 9:00-17:00 ■ 9:00-18:00
 ◆ 9:00-12:00 ☆ 10:00-13:00 ◆ 13:30-16:30 ★ 14:00-17:00

● 5月8日(金) 26日(火) 29日(金)	分かりやすい資料の作り方研修～ワンペーパーで伝える編
● 5月9日(土) 11日(月) 18日(月) 27日(水)	ビジネス文書レベルアップ研修～相手が唸る文書の書き方
● 5月11日(月)	業務フロー作成研修
● 5月11日(月) 12日(火) 18日(月) 19日(火) 21日(木) 29日(金)	論理的で分かりやすい文書の書き方研修
● 5月11日(月) 25日(月)	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
☆ 5月12日(火)	新人・若手のための文書力強化コース
☆ 5月13日(水)	新人のためのビジネス文書フォローアップコース
● 5月13日(水) 28日(木)	Eメールの書き方研修～顧客満足度を高める編
● 5月15日(金)	報告書・議事録の書き方研修
● 5月19日(火)	ビジネスEメールの書き方研修

● 5月25日(月)～26日(火)	ネットワーク基礎研修 (2日間)
● 5月26日(火)	システム・IT理解研修

CS/ 接客 / クレーム対応

時間	日付	研修名
● 5月1日(金) 13日(水)		C S向上研修～ホスピタリティの意識を養う
● 5月1日(金) 13日(水) 26日(火) 29日(金) 30日(土)		接客サービス・接客マナー向上研修
☆ 5月6日(水)		カスタマーハラスメント防止研修 (GW特別ダイジェスト版)
● 5月10日(日) 11日(月) 13日(水) 21日(木) 25日(月) 27日(水)		ビジネスマナー研修
□ 5月11日(月)		(新入社員・新社会人向け) ビジネスマナー研修
● 5月11日(月) 18日(月) 22日(金) 29日(金)		クレーム電話対応研修
● 5月14日(木) 17日(日)		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
● 5月14日(木) 20日(水) 21日(木)		クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ
● 5月15日(金) 30日(土)		秘書研修～レベルアップ編
● 5月18日(月)		秘書研修～初級編
● 5月21日(木)		はじめてのCX向上研修～顧客満足から顧客体験へ
● 5月25日(月) 28日(木)		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
● 5月26日(火)		カスタマーハラスメント防止研修
● 5月28日(木)		ベテランのためのビジネスマナー研修

コールセンター

時間	日付	研修名
● 5月7日(木) 15日(金) 24日(日)		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
● 5月8日(金)		(コールセンター向け) スーパーバイザー研修～S Vとしての役割を知る
● 5月8日(金) 20日(水) 26日(火)		電話応対レベルアップ研修
● 5月11日(月) 27日(水)		電話応対基礎研修
● 5月13日(水)		(コールセンター向け) スーパーバイザー研修～S Vとしてのマネジメント力を向上させる
● 5月18日(月)		営業電話研修
● 5月21日(木)		コールセンターマネジメント研修～K P Iによる目標達成編
● 5月22日(金)		モニタリングフィードバック研修
● 5月28日(木)		モニタリングスキル研修

営業

時間	日付	研修名
□ 5月1日(金) 7日(木) 19日(火)		(新入社員・新社会人向け) 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
● 5月7日(木) 15日(金) 20日(水) 28日(木)		(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
● 5月10日(日)		営業マインド向上研修～システムエンジニア向け
● 5月12日(火) 13日(水) 19日(火)		(営業向け) 若手向け営業力強化研修～成果を出すための原理・原則
● 5月12日(火) 19日(火) 20日(水)		(営業向け) 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
● 5月17日(日) 25日(月)		(営業向け) リレーション構築力向上研修
● 5月19日(火)		(営業向け) ソリューション提案力向上研修
● 5月21日(木)		営業力強化研修～心情理解を通じ、顧客との関係構築を強化する
● 5月26日(火)		カウンターセールス研修～窓口での販売を強化する
● 5月28日(木)		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
● 5月30日(土)		(営業向け) 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

伝えるスキル

時間	日付	研修名
● 4月30日(木)～5月1日(金)		プレゼンテーション研修～徹底編 (2日間)
□ 5月1日(金) 14日(木) 22日(金)		(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
☆ 5月2日(土)		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 (GW特別ダイジェスト版)
● 5月7日(木) 11日(月) 20日(水)		交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる
● 5月7日(木) 8日(金) 15日(金) 26日(火) 28日(木)		分かりやすい説明の仕方研修
● 5月9日(土) 10日(日) 11日(月) 19日(火) 21日(木) 25日(月) 27日(水)		プレゼンテーション研修
● 5月11日(月) 13日(水) 25日(月)		パワーポイントプレゼンテーション研修
● 5月12日(火)		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
● 5月17日(日)		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
● 5月19日(火)		ファシリテーション・グラフィック研修～意見を整理し、議論を見る化する力を磨く
● 5月25日(月)		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

OA/IT スキル

時間	日付	研修名
□ 5月1日(金) 14日(木) 20日(水) 22日(金)		(新入社員・新社会人向け) MicrosoftOffice研修～ExcelとPowerPoint
● 5月3日(日) 15日(金) 20日(水) 28日(木)		MicrosoftOffice研修～Excel基礎編
● 5月7日(木)		R P A / WinActor(R) 研修 初級編～データ転記からR P Aを始める
● 5月8日(金)		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
☆ 5月9日(土) 16日(土)		<速習!> (半日研修) (中級者向け) Excel研修～データの集計・分析編
☆ 5月9日(土) 21日(木) 26日(火) 27日(水)		<速習!> (半日研修) (中級者向け) Excel研修～関数の基本編
● 5月12日(火) 22日(金)		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
☆ 5月14日(木)		<速習!> (半日研修) (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
☆ 5月14日(木)		<速習!> (半日研修) (中級者向け) Excel研修～関数の基本編
☆ 5月14日(木) 27日(水)		(半日研修) MicrosoftOffice研修～PowerPoint基礎編
☆ 5月16日(土)		(半日研修) MicrosoftOffice研修～PowerPoint基礎編
● 5月20日(水) 21日(木) 28日(木)		MicrosoftOffice研修～Excel応用編
● 5月20日(水)～21日(木)		I T入門研修 (2日間)
● 5月21日(木)		ビジネス活用のためのA I・人工知能研修
☆ 5月21日(木)		(半日研修) D X推進研修～5ステップで今日から始める
● 5月22日(金) 26日(火)		(システム担当者向け) 要件定義研修
☆ 5月22日(金) 27日(水)		(半日研修) MicrosoftOffice研修～Excel基礎編
☆ 5月25日(月)		(半日研修) MicrosoftOffice研修～Excel基礎編



研修時間 ● 10:00-16:45 ○ 10:00-17:30 ▲ 9:00-16:00 ▲ 9:00-16:30 □ 9:00-17:00 ■ 9:00-18:00
 ◆ 9:00-12:00 ☆ 10:00-13:00 ◆ 13:30-16:30 ★ 14:00-17:00

業務改善

時間	日付	研修名
●	5月1日(金) 22日(金)	業務改善研修～変化に対応し、働き方改革を実現する
●	5月6日(水) 7日(木) 21日(木)	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
●	5月8日(金) 14日(木) 16日(土) 18日(月) 22日(金) 25日(月)	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
●	5月12日(火) 19日(火) 21日(木) 22日(金)	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
○	5月13日(水) 22日(金) 23日(土)	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
●	5月15日(金) 23日(土)	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
●	5月16日(土) 18日(月) 19日(火) 27日(水)	業務改善研修
●	5月19日(火) 24日(日)	職場環境の改善・活性化研修～5S活用編
●	5月26日(火)	事務職のための業務改善研修～ファイリング編
●	5月29日(金)	整理力向上研修～生産性の高い職場環境を作る

リスク管理 / ヘルスケア

時間	日付	研修名
☆	5月2日(土)	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 (GW特別ダイジェスト版)
●	5月7日(木) 8日(金) 14日(木) 18日(月) 20日(水)	メンタルヘルス研修～ラインケア
●	5月9日(土) 15日(金) 18日(月) 19日(火) 20日(水) 28日(木)	メンタルヘルス研修～セルフケア
●	5月12日(火)	管理職向けハラスメント防止研修～上司力を発揮して、ハラスメントが起きない組織を作る
☆	5月14日(木)	(半日研修) (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
☆	5月14日(木) 15日(金)	(半日研修) 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
●	5月14日(木) 19日(火) 22日(金) 29日(金)	リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ
☆	5月15日(金)	(半日研修) 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
☆	5月18日(月) 22日(金) 29日(金)	(半日研修) 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
●	5月19日(火) 24日(日)	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
☆	5月22日(金)	(半日研修) 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
●	5月29日(金)	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をもたらす損害について考える

キャリアデザイン

時間	日付	研修名
●	5月7日(木) 17日(日)	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
●	5月12日(火) 25日(月) 28日(木)	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
●	5月13日(水) 23日(土) 25日(月)	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
●	5月14日(木) 20日(水) 25日(月)	50代向けキャリアデザイン研修～人生100年時代のマネー戦略を立てる
●	5月29日(金)	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

人事 / 総務 / 財務 / 法務

時間	日付	研修名
☆	5月3日(日)	(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 (GW特別ダイジェスト版)
●	5月6日(水)	総務実務研修～管理業務編
●	5月7日(木)	はじめての経理実務研修～日次・月次基礎業務編
●	5月7日(木) 11日(月) 14日(木) 19日(火) 21日(木) 23日(土)	良い人材を見抜くための採用面接研修
●	5月7日(木) 16日(土) 22日(金)	はじめての人事採用事務研修
●	5月8日(金) 26日(火)	総務実務研修～庶務基本業務編
●	5月11日(月)	LGBT研修～ダイバーシティ&インクルージョンを実現する
●	5月13日(水)	研修担当者レベルアップ研修
●	5月18日(月)	(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
●	5月1日(金)	はじめての人事給与事務研修
●	5月21日(木)	研修講師養成研修
○	5月26日(火)	研修設計入門～研修設計と効果測定の理論と手法を学ぶ

ミテモ主催

時間	日付	研修名
▲	5月1日(金)	(新人向け) ゲームで体感する社会人マインド&コミュニケーション研修
◆	5月11日(月) 20日(水)	新人研修～マインドセット
◆	5月11日(月) 20日(水)	新人研修～コミュニケーション
◆	5月12日(火) 21日(木)	新人研修～ビジネスマナー (演習)
◆	5月12日(火) 21日(木)	新人研修～報連相
▲	5月13日(水) 22日(金)	新人研修～ロジカルシンキング
◆	5月14日(木) 25日(月)	新人研修～ビジネス文書
◆	5月14日(木) 25日(月)	新人研修～プレゼンテーション
◆	5月15日(金) 26日(火)	新人研修～P D C A
◆	5月15日(金) 26日(火)	新人研修～コンプライアンス
◆	5月18日(月) 27日(水)	新人研修～メンタルヘルス(セルフケア)
◆	5月18日(月) 27日(水)	新人研修～レジリエンス 失敗をチャンスに変え、成長する
◆	5月19日(火) 28日(木)	新人研修～営業基礎
◆	5月19日(火) 28日(木)	新人研修～CSとクレーム対応
◆	5月29日(金)	新人研修～社会人2か月間の振り返り
◆	5月29日(金)	新人研修～社会人2か月間の振り返り

※掲載している情報は、2020年4月17日時点のものです。最新の開催スケジュールは、インソースWEBページをご確認ください。

オンライン公開講座

～対面型の研修の良さを限りなく追究した、オンライン開催の公開講座

- POINT**
- 自宅・会社で受講が可能
 - グループワークも実施
 - リアルタイムの講義
 - 通常と同じ研修時間
 - テキスト郵送

オンライン公開講座と掛け合わせた自宅学習

NEW オンライン通信教育

オンライン研修→自宅学習→オンラインスキルアップセッションの3ステップで、オンライン研修の受けっぱなしを防ぎ、知識・スキルを高める

お問合せはこちら

インソース公開講座に関するお問合せは
0120-800-225
 (※ガイダンスに従って①を選択)
info-kokai@insource.co.jp

WEBサイトもございます

インソース 公開講座

検索

