

■インソース公開講座 年間スケジュール（日暮里会場）

2024/2/14時点

テーマ	研修名	研修コード	設定数	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408
コミュニケーション	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	2550101	6	2/9(金)	3/19(火)		5/27(月)		7/9(火)	
コミュニケーション	部下とのコミュニケーション実践研修～心理的安全性の高い職場を作る	5201100	2					6/7(金)		8/20(火)
コミュニケーション	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	5201023	6	2/20(火)	3/7(木)		5/24(金)		7/1(月)	
コミュニケーション	調整力発揮研修	323030	3					6/13(木)		8/21(水)
コミュニケーション	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	5200490	3				5/14(火)		7/22(月)	
コミュニケーション	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	5200003	5	2/22(木)				6/10(月)		8/22(木)
コミュニケーション	女性リーダー研修～コミュニケーション能力向上編	2550600	1		3/14(木)					
コミュニケーション	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	3050002	1					6/18(火)		
コミュニケーション	共感力発揮研修～スムーズに仕事を進めるために理解と思いやりを示す	5201101	4		3/19(火)			6/25(火)		
コミュニケーション	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	5200304	6		3/29(金)		5/10(金)		7/8(月)	
コミュニケーション	リーダーコミュニケーション研修	3140200	5	2/26(月)	3/27(水)		5/27(月)		7/12(金)	
コミュニケーション	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	8140101	2	2/13(火)						8/26(月)
コミュニケーション	ファシリテーション研修	1600000	9	2/26(月)	3/28(木)	4/18(木)	5/20(月)	6/4(火)	7/10(水)	8/22(木)
コミュニケーション	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	2000002	1						7/29(月)	
コミュニケーション	コミュニケーション最適化研修～バランスの取れた意思疎通で生産性を高める	1800601	2						7/11(木)	
コミュニケーション	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	5200400	6		3/18(月)		5/21(火)		7/10(水)	
コミュニケーション	コミュニケーション研修～きっかけを作る雑談力向上編	5200001	2		3/5(火)			6/17(月)		
コミュニケーション	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	5200303	4		3/14(木)		5/23(木)		7/2(火)	
コミュニケーション	コミュニケーション基礎研修～きき上手は話し上手、きくから始めるコミュニケーション	5201111	1						7/25(木)	
コミュニケーション	コミュニケーション基礎研修	5200000	5				5/2(木)		7/22(月)	
コミュニケーション	アサーティブコミュニケーション研修	5200300	13	2/21(水)	3/27(水)	4/30(火)	5/7(火)	6/12(水)	7/5(金)	8/23(金)
コミュニケーション	4SHIP研修～視座を高め、組織的に活躍する4方向の意識と行動	3110102	5				5/13(月)		7/25(木)	
コミュニケーション	1対1面談研修～部下のキャリア開発支援編	2660601	5	2/14(水)	3/4(月)			6/26(水)		8/13(火)
コミュニケーション	(若手向け) コミュニケーション研修～できる「ホウ・レン・ソウ」	3040400	5		3/1(金)		5/31(金)		7/24(水)	
部下育成	新任主任研修～リーダーの自覚と責任	3110003	6	2/2(金)		4/30(火)			7/30(火)	
部下育成	指導力強化研修～新人・若手のホウ・レン・ソウを向上させる	2550001	2				5/29(水)			

■インソース公開講座 年間スケジュール（日暮里会場）

2024/2/14時点

テーマ	研修名	研修コード	設定数	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408
部下育成	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	2550301	6	2/5(月)		4/24(水)		6/20(木)		8/9(金)
部下育成	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	1900800	1		3/8(金)					
部下育成	メンター研修	2560000	12	2/29(木)	3/11(月), 25(月)	4/12(金)	5/22(水)	6/11(火)	7/24(水)	8/16(金)
部下育成	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	2550003	5			4/11(木)	5/7(火)		7/17(水)	
部下育成	ティーチング研修～適切な業務指導の進め方	2570001	3		3/14(木)			6/6(木)		8/8(木)
部下育成	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	2570000	13	2/29(木)	3/5(火), 13(水)	4/11(木)	5/2(木)	6/18(火)	7/11(木)	8/5(月)
部下育成	コーチング研修（実践編）～動機付けとキャリアサポート	2550202	2		3/15(金)			6/12(水)		
部下育成	Z世代の育て方研修	2551000	2		3/19(火)					
部下育成	OJT研修～部下・後輩指導の基本スキルを習得する【2024-25年版】	2550000	11	2/27(火)	3/6(水), 14(木)	4/10(水)	5/28(火)	6/19(水)	7/23(火)	8/29(木)
部下育成	OJT研修～部下・後輩指導の基本スキルを習得する【2023年版】	2550000	3	2/27(火)	3/6(水), 14(木)	4/10(水)	5/28(火)	6/19(水)	7/23(火)	8/29(木)
考課・評価	評価者研修	2650000	6	2/19(月)			5/9(木)		7/19(金)	
考課・評価	上級管理職研修～部長に求められる4つのマネジメント（2日間）	3250001	5		3/7(木), 25(月)	4/25(木)		6/11(火)		
マネジメント	労務管理研修	1940000	3		3/5(火)			6/25(火)		8/28(水)
マネジメント	役員研修～企業経営と役員の仕事（2日間）	3250101	1	2/13(火)						
マネジメント	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	3230200	7	2/9(金)	3/22(金)		5/20(月)		7/8(月)	
マネジメント	判断力強化研修	3231000	5				5/7(火)		7/18(木)	
マネジメント	店長研修～店長の影響力を自覚し、働きがいのある店舗を作る編	3140301	2		3/13(水)					
マネジメント	中級（課長級）管理職研修～課長としてのあり方・現場力編	3230106	4					6/20(木)		8/1(木)
マネジメント	中級（課長級）管理職研修～PDCA・突破力編	3230105	2		3/5(火)			6/5(水)		
マネジメント	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	3140000	13	2/7(水), 19(月)	3/5(火), 28(木)	4/17(水)	5/1(水)	6/13(木)	7/22(月)	8/28(水)
マネジメント	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（2日間）	3239801	1				5/30(木)			
マネジメント	新任次長研修～全体最適の調和力	3230500	1	2/6(火)						
マネジメント	新任係長研修～現場運営の実行力	3220510	6	2/19(月)	3/14(木), 25(月)					
マネジメント	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）	3220500	8	2/15(木)		4/22(月)	5/16(木)		7/2(火)	

■インソース公開講座 年間スケジュール（日暮里会場）

2024/2/14時点

テーマ	研修名	研修コード	設定数	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408
マネジメント	新任管理職研修～求められる3つのマネジメント（人材、組織、業務）とリーダーシップ（2日間）	3230103	5	2/19(月)	3/21(木)			6/27(木)		
マネジメント	新任課長研修～管理職に求められるマネジメント・采配力（2日間）	3220520	3	2/21(水)				6/25(火)		
マネジメント	上級管理職研修	3250000	8	2/7(水)	3/22(金)		5/29(水)		7/4(木)	
マネジメント	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」	3140405	6	2/2(金)			5/30(木)		7/31(水)	
マネジメント	次世代リーダー研修～安定力・思考力・指導力を身に付ける	3140406	7	2/7(水), 22(木)			5/23(木)	6/26(水)	7/31(水)	8/30(金)
マネジメント	次期管理職向け研修～プレイヤーとの違いを理解し、その日に向けて準備する	3140401	3	2/8(木)				6/11(火)		8/8(木)
マネジメント	経営戦略研修	3250200	2	2/15(木)						8/22(木)
マネジメント	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	3230110	3	2/16(金)	3/28(木)					8/23(金)
マネジメント	業績管理研修～顧客別・事業別収支分析と資本コスト経営（ROIIC）入門	3250100	3	2/27(火), 28(水)						
マネジメント	管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する	3230100	10	2/20(火)	3/4(月)	4/26(金)	5/14(火)	6/3(月)	7/16(火)	8/8(木)
マネジメント	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	2650020	1							8/16(金)
マネジメント	管理職研修～「仕組み作り」で実現させる生産性向上編	2650010	1				5/16(木)			
マネジメント	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	3140400	12	2/14(水), 29(木)	3/6(水), 26(火)	4/16(火)	5/8(水)	6/7(金)	7/12(金)	8/6(火)
マネジメント	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	3140403	6		3/15(金)		5/15(水)		7/1(月)	
マネジメント	プロジェクトマネジメント基礎研修	2400000	5					6/17(月)		8/6(火)
マネジメント	プレイングマネージャー研修～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	3140001	7	2/13(火), 27(火)			5/1(水)		7/12(金)	
マネジメント	チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ	3140957	6		3/4(月)		5/23(木)		7/5(金)	
マネジメント	チームビルディング研修～VUCA時代で成長するチームのあり方	3140958	2		3/27(水)					
マネジメント	タイムマネジメント研修～マルチタスク術で実現する仕事の生産性向上	1800003	4	2/16(金)	3/12(火)					
ビジネスマインド	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	3110002	14	2/5(月), 28(水)	3/5(火), 26(火)	4/24(水)	5/21(火)	6/17(月)	7/25(木)	8/26(月)
ビジネスマインド	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！	3110000	15	2/6(火), 22(木)	3/11(月)	4/25(木)	5/30(木)	6/24(月)	7/26(金)	8/20(火)
ビジネスマインド	中堅社員研修（2日間）	3110001	1					6/13(木)		
ビジネスマインド	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	2000300	4		3/5(火)			6/19(水)		
ビジネスマインド	新人フォロー研修	3040600	14	2/8(木), 19(月), 28(水)	3/8(金), 18(月), 26(火)					

■インソース公開講座 年間スケジュール（日暮里会場）

2024/2/14時点

テーマ	研修名	研修コード	設定数	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408
ビジネスマインド	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	3050402	8	2/21(水)		4/23(火)		6/3(月)		8/14(水)
ビジネスマインド	若手社員研修～主体性の発揮	3050400	11	2/8(木)	3/15(金)	4/22(月)	5/16(木)	6/18(火)	7/29(月)	8/13(火)
ビジネスマインド	若手社員研修～経験学習サイクルを回し、自己成長を加速させる	3050100	1						7/16(火)	
ビジネスマインド	社会人2年目研修～意識転換と不安の払拭を図り、次のステージに進む	3050000	3			4/15(月)		6/28(金)		
ビジネスマインド	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	3050001	1					6/24(月)		
ビジネスマインド	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	2600000	3		3/19(火)			6/7(金)		8/29(木)
ビジネスマインド	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	2560005	1				5/1(水)			
ビジネスマインド	(新入社員・新社会人向け) できるビジネスパーソンの10の心得・行動～職場の常識編	3040015	1				5/2(木)			
ビジネスマインド	(若手向け) 仕事の進め方研修～PDCAを強化する	2000400	5	2/1(木)				6/11(火)		8/7(水)
考えるスキル	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する	2100000	12	2/20(火)	3/7(木)	4/17(水)	5/17(金)	6/6(木)	7/1(月)	8/15(木)
考えるスキル	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	2200011	2		3/29(金)				7/23(火)	
考えるスキル	図解力向上研修～情報を整理し、分かりやすくする編	2210100	2					6/6(木)		8/29(木)
考えるスキル	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	1300005	1					6/6(木)		
考えるスキル	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	4300402	3	2/5(月)					7/18(木)	
考えるスキル	企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ	1300000	5	2/20(火)	3/12(火)			6/10(月)		8/15(木)
考えるスキル	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	2100001	6		3/1(金)		5/14(火)		7/5(金)	
考えるスキル	仮説構築力向上研修	2200066	5	2/22(木)				6/12(水)		8/2(金)
考えるスキル	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	2200001	6	2/1(木), 20(火)				6/14(金)		8/19(月)
考えるスキル	ロジカルシンキング研修	2200000	16	2/5(月), 22(木), 29(木)	3/12(火), 26(火)	4/18(木)	5/15(水)	6/10(月), 27(木)	7/18(木)	8/14(水), 27(火)
考えるスキル	リーダーとしての問題解決力向上研修～経営的視点と仮説思考で問題解決力を高める	2100002	1	2/27(火)						
考えるスキル	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	2200010	9	2/13(火)			5/24(金)	6/19(水)	7/23(火)	8/23(金)
考えるスキル	マーケティング研修	4300100	6	2/1(木)				6/21(金)		8/1(木)
考えるスキル	ナレッジマネジメント研修～暗黙知を伝承する	1040200	2	2/29(木)						8/30(金)
考えるスキル	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)	1310001	2				5/8(水)			

■インソース公開講座 年間スケジュール（日暮里会場）

2024/2/14時点

テーマ	研修名	研修コード	設定数	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408
考えるスキル	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	4300901	5	2/26(月)	3/13(水)			6/14(金)		8/19(月)
考えるスキル	チラシ/W E B 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	1300004	3		3/13(水)				7/26(金)	
考えるスキル	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う	2200002	12	2/16(金), 26(月)	3/7(木), 15(金)	4/19(金)	5/10(金)	6/25(火)	7/19(金)	8/7(水)
考えるスキル	(半日研修) なぜなぜ分析研修～考えるクセをつける	2100355	2	2/21(水)AM						
考えるスキル	(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	3041800	6				5/8(水)		7/16(火)	
書くスキル	論理的で分かりやすい文書の書き方研修	1001400	10			4/19(金)	5/9(木)	6/21(金)	7/4(木)	8/2(金)
書くスキル	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	1030000	4					6/7(金)		8/15(木)
書くスキル	ビジネス文書研修	1000000	5	2/6(火), 27(火)				6/27(木)		8/16(金)
書くスキル	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	1000002	3				5/17(金)		7/9(火)	
書くスキル	ビジネスEメールの書き方研修～基本の型・ルールを学ぶ	1020000	1						7/3(水)	
書くスキル	アウトプット力向上研修～成果を見える化するための心得を学ぶ	3050003	1					6/21(金)		
伝えるスキル	分かりやすい説明の仕方研修	1200699	11	2/20(火)	3/6(水)	4/12(金)	5/29(水)	6/20(木)	7/8(月)	8/13(火)
伝えるスキル	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	2650006	3				5/13(月)		7/10(水)	
伝えるスキル	交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる	1700000	8	2/29(木)	3/29(金)		5/13(月)	6/28(金)	7/17(水)	8/9(金)
伝えるスキル	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	1200005	2		3/21(木)					
伝えるスキル	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	1600002	2	2/15(木)						
伝えるスキル	ディベートで鍛える説得力強化研修	1200600	3		3/11(月)				7/3(水)	
OA/ITスキル	Python学院～Excel操作自動化編（1日間）	6068007	4			4/17(水)				
OA/ITスキル	【東京開催】（新入社員・新社会人向け）Python学院～Excelの自動操作から業務効率化を学ぶ（2日間）	6068012	1			4/23(火)				
OA/ITスキル	(半日研修) ChatGPTのはじめ方研修～触って学び、明日の業務を効率化する	6980102	4		3/21(木)AM					
OA/ITスキル	(新入社員・新社会人向け) DX入門研修～ChatGPTに触れ、業務効率化のマインドを獲得する	6980104	4			4/16(火)	5/15(水)	6/6(木), 25(火)		
OA/ITスキル	(初心者向け) Python学院～Excel自動化入門編（2日間）	6068010	4		3/12(火)					
C S /接遇/クレーム対応	ベテランのためのビジネスマナー研修	3130000	2							8/19(月)

■インソース公開講座 年間スケジュール（日暮里会場）

2024/2/14時点

テーマ	研修名	研修コード	設定数	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408
C S/接遇/クレーム対応	ビジネスマナー研修	5100000	7			4/16(火)	5/21(火)		7/24(水)	8/23(金)
C S/接遇/クレーム対応	ハードクレーム対応研修～「判断力」「適応力」「交渉力」で困難な苦情に対処する	5000600	3					6/5(水)		
C S/接遇/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	5000000	6		3/6(水)		5/28(火)		7/26(金)	
C S/接遇/クレーム対応	(新入社員・新社会人向け) ビジネスマナー研修	3040101	4		3/11(月)					
営業	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	4000003	1		3/6(水)					
営業	営業力強化研修～論理的思考で営業活動を考える	2000001	1				5/17(金)			
営業	営業研修～新規開拓営業編	4000900	1		3/18(月)					
営業	(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	4000000	2		3/4(月)					8/26(月)
営業	(営業向け) リレーション構築力向上研修	4000301	2							
営業	(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	4001001	5		3/18(月)			6/21(金)		8/7(水)
営業	(営業向け) ソリューション提案力向上研修	4000102	3						7/2(火)	
営業	(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	8170303	2		3/21(木)					
業務改善	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	1800020	5		3/8(金)			6/3(月)		8/16(金)
業務改善	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	2650012	2					6/4(火)		8/26(月)
業務改善	整理力向上研修～生産性の高い職場環境を作る	2110500	1		3/25(月)					
業務改善	仕事の生産性向上研修～「できる人」に共通する時間の使い方・習慣を取り入れる	1800002	5				5/9(木)		7/30(火)	
業務改善	業務改善研修	2110000	6					6/5(水)		8/20(火)
業務改善	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	1800000	14		3/14(木), 27(水)	4/15(月)	5/27(月)	6/14(金)	7/30(火)	8/21(水)
リスク管理/ヘルスケア	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	1910300	2				5/22(水)			
リスク管理/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	1900801	4		3/26(火)		5/22(水)		7/29(月)	
リスク管理/ヘルスケア	リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ	1400000	6		3/21(木)		5/10(金)		7/11(木)	
リスク管理/ヘルスケア	メンタルヘルス研修～ラインケア	1900500	5				5/20(月)		7/4(木)	
リスク管理/ヘルスケア	メンタルヘルス研修～セルフケア	1900000	3					6/26(水)		8/5(月)
リスク管理/ヘルスケア	(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	1910200	8		3/25(月)AM		5/24(金)AM	6/5(水)AM	7/9(火)AM	8/19(月)AM

■インソース公開講座 年間スケジュール（日暮里会場）

2024/2/14時点

テーマ	研修名	研修コード	設定数	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408
リスク管理/ヘルスケア	（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	1410500	3		3/1(金)AM			6/18(火)AM		8/9(金)AM
キャリアデザイン	50代向けキャリアデザイン研修～人生100年時代のマネーとキャリアを考える	1500003	6		3/21(木)		5/2(木)		7/19(金)	
キャリアデザイン	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	1500001	3					6/24(月)		8/14(水)
キャリアデザイン	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	1500000	3					6/19(水)		8/2(金)
キャリアデザイン	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	1500002	4		3/8(金)			6/13(木)		8/28(水)
人事・総務・財務・法務	良い人材を見抜くための採用面接研修	2660100	4		3/8(金)			6/17(月)		8/30(金)
人事・総務・財務・法務	総務実務研修～庶務基本業務編	8170601	1		3/22(金)					
人事・総務・財務・法務	財務諸表の読み方研修～数字の意味を見通す力を鍛える	2500004	2				5/15(水)			
人事・総務・財務・法務	財務基礎研修～3つの分析手法から財務諸表を読みこなす	2500000	7		3/12(火)		5/31(金)		7/17(水)	8/1(木)
人事・総務・財務・法務	講師養成研修～新人向け「ビジネス基礎研修」の講師をする（2日間）	2700022	1							
人事・総務・財務・法務	研修講師養成研修	2700000	5		3/21(木)			6/28(金)		8/27(火)
人事・総務・財務・法務	（リーダー向け）財務研修～利益構造を理解し、成果につながる行動指標を考える	2500400	4					6/4(火)		8/22(木)
コールセンター	モニタリングスキル研修	7200000	1		3/7(木)					
コールセンター	（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	7500000	2							8/27(火)