insource

公開講座
コースマップ

2021年3月版

1名さまから参加できる
公開講座
INSOURCE OPEN SEMINAR

■階層・年代別

役割認識	役割認識
キャリアデザイン	キャリアデザイン（年代別）

■ヒューマンスキル

対人スキル	マナー
	書くスキル
	コミュニケーション
	報・連・相
	プレゼンテーション・説明力
	リーダーシップ
	交渉・調整力
	部下・後輩育成
CS・接客	CS
	接客
	クレーム対応
ダイバーシティ	女性活躍推進
	外国人新入社員向け
	外国人受け入れ
	シニア向け
	シニア受け入れ
	LGBT・ダイバーシティインクルージョン

■テクニカルスキル

業務遂行	チームビルディング・プロジェクトマネジメント
	ファシリテーション
	評価・考課
	判断・決断力
	財務・コスト意識
生産性向上	タイムマネジメント
	業務改善
	マニュアル作成・ナレッジマネジメント
電話応対・コールセンター	電話応対
	コールセンター向け
OA スキル	Excel
	PowerPoint
リスク・コンプライアンス	コンプライアンス
	リスク管理
	労務管理
	ハラスメント防止
	メンタルヘルス

■ニューノーマル時代の必要スキル

新しい働き方	リモートワーク
業績向上	営業
	経営戦略

■コンセプチュアルスキル

論理的思考力	論理的思考力
イノベーション	発想力
	企画力
	問題解決力
統計・データ分析	統計・データ分析
業績拡大	マーケティング
	経営戦略

■職能別

営業	マインド・役割認識
	リレーション構築・ヒアリング
	ソリューション営業
	提案・セールスプレゼン
	クロージング・交渉
	営業マネジメント・窓口営業・職種転換
実務	事務
	経理実務
	人事実務
	総務実務
	企業受付
	秘書業務
	広報・IR
	督促電話
	企画
	WEB 制作
	リカレント
法務	セキュリティ・コンプライアンス
	労務管理
	ハラスメント防止
	知財実務
	契約書実務

■DX 人材育成

DX 人材育成	DX・IT 理解
	RPA
	データサイエンス（AI・データ活用）
	プロトタイピング
	データベース
	参照系システム開発
	更新系システム開発
極意シリーズ	プロジェクトマネジメント
	障害トラブル

1名さまから参加できる

公開講座

INSOURCE OPEN SEMINAR

オンラインと来場型から
選べる受講スタイル
高品質の研修を日本中に
お届けします

インソースの公開講座 4つの特徴 +α

1 実践的な研修内容

翌日から現場で実践できるように、単に理解するだけでなく、具体的な行動につなげられる学び

2 充実したラインナップ

多様な課題・悩みに対応するべく、2,800 種以上のラインナップを用意。受けたい研修がここにある

3 豊富な開催日程

月平均800回以上の開催!
忙しい方でも、受けたい日時・会場・テーマで研修を受講できる

4 異業種交流

様々な組織から参加される他の受講者と、グループワークを通じて積極的に意見交換ができる

+α オンラインの特徴

どこでも受講可能

ネットワーク環境と機器があれば、自宅、会社、どこからでも参加可能

リアルな受講体験

オンラインでもグループワークを実施!紙のテキストを使うので、メモの書込みや復習もできる

+α 来場型の特徴

選べる会場

全国 10 都市に常設会場があり、最寄りの会場を利用することができる

より交流を深める

講師や他の受講者と、休憩中や研修後もコミュニケーションをとり交流することができる

インソースの公開講座の実績

カリキュラム数	年間実施回数	年間受講者数	常時開催
2,904 種類 ※2	10,207 回 ※1	59,311 名 ※1	10 都市 ※2

オンラインでも開催中!

実施回数	受講者数
2,300 回 ※3	34,380 名 ※3

※1 2020年1月～2020年12月　※2 2020年12月末時点　※3 2020年4月～2021年1月

		新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
階層・年代別	役割認識							
	役割認識	ビジネス基礎研修～新たな時代に求められる社会人の心構えとスキルを習得する編（2日間） ビジネスマインド研修～社会人の心得を知る 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目指す	若手社員研修～主体性の発揮 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 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目指す 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	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！ 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 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	リクエスト受付中 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 リクエスト受付中 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	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 リクエスト受付中 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 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	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 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） 管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する 中級（課長級）管理職研修～課長としてのあり方・現場力編 中級（課長級）管理職研修～PDCA・突破力編	上級管理職研修 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） 役員研修～企業経営と役員の仕事（2日間）
	キャリアデザイン							
	キャリアデザイン（年代別）	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	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	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	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 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 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 リクエスト受付中 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 リクエスト受付中 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	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 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	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 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	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 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

※PDFデータの場合、研修名をクリックすると詳細ページをご覧いただけます

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
ヒューマンスキル	対人スキル	マナー	ビジネスマナー研修			ベテランのためのビジネスマナー研修			
		書くスキル	ビジネス文書研修						
			報告書・議事録の書き方研修						
				論理的で分かりやすい文書の書き方研修					
					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				
					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				
				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					
		コミュニケーション	コミュニケーション基礎研修						
				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					
			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						
			分かりやすい説明の仕方研修						
				アサーティブコミュニケーション研修					
				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			リーダーコミュニケーション研修		
				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ぴったりのコミュニケーションで生産性を上げる			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		
							１対１面談研修～部下のキャリア開発支援編		
							部下モチベーション向上研修		
							モチベーション向上研修～行動経済学を具体的シーンの中で活用する		
		報・連・相	（若手向け）コミュニケーション研修 ～デキる「ホウ・レン・ソウ」						
				リクエスト受付中 （ＯＪＴ指導者向け）新人・若手のホウ・レン・ソウ強化研修					

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
ヒューマンスキル	対人スキル	プレゼンテーション・説明力	プレゼンテーション研修						
				分かりやすい説明の仕方研修					
				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					
				プレゼンテーション研修～徹底編（2日間）					
		リーダーシップ		若手社員研修 ～主体性の発揮					
				次世代リーダー研修 ～安定力・思考力・指導力を身に付ける					
				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					
					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				
							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		
								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	
					New 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			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	
							New 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		

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
ヒューマンスキル	対人スキル	交渉・調整力		アサーティブコミュニケーション研修					
					交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる				
						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			
					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				
					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				
					ディベートで鍛える説得力強化研修				
					調整力発揮研修				
		部下・後輩育成		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				リクエスト受付中 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）	
				ＯＪＴ指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編					
				ＯＪＴステップアップ研修～関係構築・フィードバック編					
					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				
					実践！コーチング研修～動機付けとキャリアサポート				
					イマドキ世代の育て方研修				
							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		
							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		
					１対１面談研修～部下のキャリア開発支援編				
					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				
					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				
							モチベーション向上研修 ～行動経済学を具体的シーンの中で活用する		

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
ヒューマンスキル	CS・接客	CS		CS 向上研修～ホスピタリティの意識を養う					
				リクエスト受付中 はじめての CX 向上研修～顧客満足から感動体験へ					
				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					
					CS リーダー研修				
		接客	接客サービス・接客マナー向上研修						
					接客・接遇リーダー研修～組織のおもてなし力を向上する				
			リクエスト受付中 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						
		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					
				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					
				クレーム電話対応研修			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		
			リクエスト受付中 カスタマーハラスメント防止研修						
	ダイバーシティ	女性活躍推進		リクエスト受付中 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			（男性管理職向け）女性リーダーを育てる研修		
					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」				
					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」				
					リクエスト受付中 女性リーダー研修（2日間）				
				リクエスト受付中（半日研修）ワーキングマザー研修～仕事の進め方編					
				リクエスト受付中（半日研修）ワーキングマザー向けキャリア研修					

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
ヒューマンスキル	ダイバーシティ	外国人新入社員向け	リクエスト受付中（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 リクエスト受付中（外国人・帰国子女向け）英語で学ぶ日本のビジネスマナー研修【Japanese Business Manner】 リクエスト受付中（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						
		外国人受け入れ			リクエスト受付中 外国人社員受け入れ研修～相互理解を深め、気持ちよく働ける職場をつくる リクエスト受付中 外国人上司向け研修～日本での働き方【Working as a Manager in Japan】 リクエスト受付中 外国人上司を持つ日本人向け研修				
		シニア向け			ベテランのためのビジネスマナー研修	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 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 リクエスト受付中 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 リクエスト受付中 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			
		シニア受け入れ		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	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				
		LGBT・ダイバーシティインクルージョン	LGBT 研修～ダイバーシティ＆インクルージョンを実現する		リクエスト受付中（半日研修）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				

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
テクニカルスキル	業務遂行	チームビルディング・プロジェクトマネジメント		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 （若手向け）仕事の進め方研修～PDCA を強化する	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 チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ プロジェクトマネジメント基礎研修 仕事の設計力向上研修～全体像を捉え、精度を高める リクエスト受付中 プロジェクトマネジメント基礎研修～プロジェクト計画・WBS作成能力向上編		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 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 New 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 New ポストコロナ・ウィズコロナ時代のマネジメント研修～業務の標準化とディレクションの手法を学ぶ		
		ファシリテーション		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 New ファシリテーション研修～オンライン会議編	ファシリテーション研修 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				
		評価・考課		リクエスト受付中（半日研修）被評価者研修～目標設定編			評価者研修 目標管理研修 New 組織マネジメント研修～目標達成のための KPI の設定と管理 リクエスト受付中（半日研修）実践！評価者研修～目標設定・面談編 リクエスト受付中（半日研修）実践！評価者研修～進捗管理・達成支援編 リクエスト受付中（半日研修）実践！評価者研修～期末面談・フィードバック編		

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
テクニカルスキル	業務遂行	判断・決断力	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			判断力強化研修 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 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			
テクニカルスキル	業務遂行	財務・コスト意識	（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	会社の数字の見方研修	財務基礎研修		（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	リクエスト受付中 財務応用研修 管理職研修～「予算」から見る管理職の役割編	
テクニカルスキル	生産性向上	タイムマネジメント	（新入社員・新社会人向け）仕事の進め方研修～チームワークとコミュニケーション	（若手向け）仕事の進め方研修～PDCAを強化する 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 仕事の実行力研修～すべてのビジネスパーソンのために 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	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 仕事の生産性向上研修～「デキる人」に共通する考え方や行動を取り入れる		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		
テクニカルスキル	生産性向上	業務改善		業務改善研修 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 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 事務職のための業務改善研修～ファイリング編	業務改善研修～変化に対応し、働き方改革を実現する		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 業務改善研修～困難に対処しつつ強かに改善を実践する		

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
テクニカルスキル	生産性向上	マニュアル作成・ナレッジマネジメント		（若手向け）仕事の進め方研修～PDCAを強化する	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 業務フロー作成研修		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 ナレッジマネジメント研修～暗黙知を伝承する		
テクニカルスキル	電話応対・コールセンター	電話応対	電話応対基礎研修	電話応対レベルアップ研修					
テクニカルスキル	電話応対・コールセンター	コールセンター向け	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	（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 （コールセンター向け）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		モニタリングスキル研修 リクエスト受付中 モニタリングフィードバック研修	リクエスト受付中 コールセンターマネジメント研修～KPIによる目標達成編		
テクニカルスキル	OAスキル	Excel	（新入社員・新社会人向け）Microsoft Office研修～ExcelとPowerPoint	Microsoft Office 研修～ Excel 基礎編 Microsoft Office 研修～ Excel 応用編 ＜速習！＞（半日研修）（中級者向け）Excel 研修～関数の基本編 ＜速習！＞（半日研修）（中級者向け）Excel 研修～データの集計・分析編 （中上級者向け）Microsoft Office 研修～ Excel マクロ・VBA を活用する編 ＜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					

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
テクニカルスキル	OAスキル	PowerPoint	（新入社員・新社会人向け）Microsoft Office 研修～ Excel と PowerPoint	（半日研修）Microsoft Office 研修～ PowerPoint 基礎編					
				パワーポイント資料の作り方研修					
				パワーポイントプレゼンテーション研修					
	リスク・コンプライアンス	コンプライアンス	（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						
							（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		
		リスク管理		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			リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ		
				職場環境の改善・活性化研修～５Ｓ活用編				New 内部統制研修	
			（半日研修）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						
		労務管理		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			労務管理研修		
							New 労務管理研修～管理職として「使用者」の立場で成果とルールの両立を目指す		
							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		
		ハラスメント防止		アサーティブコミュニケーション研修		（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			
					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				
							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		
							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のもたらす損害について考える		
					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				
			リクエスト受付中 （半日研修）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						
					リクエスト受付中 カスタマーハラスメント防止研修				

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
テクニカルスキル	リスク・コンプライアンス	メンタルヘルス	メンタルヘルス研修～セルフケア 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 （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	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	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 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		メンタルヘルス研修～ラインケア	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	

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
ニューノーマル時代の必要スキル	新しい働き方	リモートワーク	New 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	New（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	New（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				
					New 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				
					New 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				
				New ファシリテーション研修～オンライン会議編					
			New（半日研修）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						
	業績向上	営業	New はじめてのオンライン商談研修						
			New 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						
				リクエスト受付中 オンライン営業研修～非対面でもできる「情報提供・ヒアリング・提案」のコツを学ぶ					
				リクエスト受付中 オンライン商談研修～基礎を押さえ、ロープレで実践力を高める					
			New 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			New 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			
		経営戦略				New ポストコロナ・ウィズコロナ時代のマネジメント研修 ～業務の標準化とディレクションの手法を学ぶ			
								New ポストコロナ・ウィズコロナ時代の経営戦略研修	

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
コンセプチュアルスキル	論理的思考力	論理的思考力		（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	ロジカルシンキング研修				
					クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う				
					仮説構築力向上研修				
					説得力強化研修～ディベートによる能力開発				
					リクエスト受付中 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）				
	イノベーション	発想力		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					
					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				
				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					
					リクエスト受付中 顧客インサイト発掘研修～潜在ニーズを見つけ出す編				
					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				
					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）				
		企画力			企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ				
					ビジネスモデル企画研修				
		問題解決力		（半日研修） なぜなぜ分析～考えるクセをつける	仮説構築力向上研修				
					問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する				
					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				
					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				
							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		

スキル			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
コンセプチュアルスキル	統計・データ分析	統計・データ分析	リクエスト受付中 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						
			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						
			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						
			＜速習！＞（半日研修）（中級者向け）Excel 研修～データの集計・分析編						
	業績拡大	マーケティング		マーケティング研修					
					リクエスト受付中 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				
					リクエスト受付中 カスタマーバリュー向上研修～顧客視点からマーケティングを強化する				
					リクエスト受付中 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				
		経営戦略		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			経営戦略研修		
							New ポストコロナ・ウィズコロナ時代の経営戦略研修		
								リクエスト受付中 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	
								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	

職種・能力			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
職能別	営業	マインド・役割認識		（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 営業力レベルアップ研修～成果を出すための原理・原則 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					
		リレーション構築・ヒアリング	（営業向け）リレーション構築力向上研修 （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						
		ソリューション営業		（営業向け）ソリューション提案力向上研修 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					
		提案・セールスプレゼン	提案書の作り方研修 セールスプレゼンテーション研修 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						
		クロージング・交渉	（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 交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる 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 調整力発揮研修 督促電話研修						
		営業マネジメント・窓口営業・職種転換					営業マネージャー研修 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		
				リクエスト受付中 営業マインド向上研修～システムエンジニア向け					

職種・能力			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
職能別	実務	事務	＜パソコン初心者向け＞データ入力研修～タイピングと表作成入門編						
			リクエスト受付中 はじめての営業事務研修～基本業務編						
				リクエスト受付中 営業事務レベルアップ研修～情報収集と資料作成編					
				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					
				事務職のための業務改善研修～ファイリング編					
			Microsoft Office研修～Excel基礎編						
			Microsoft Office研修～Excel応用編						
					業務削減研修～自動化（RPA）に向けて業務フローを見直す				
		経理実務	はじめての経理実務研修～日次・月次基礎業務編						
				経理実務レベルアップ研修～年次・決算業務編					
		人事実務	はじめての人事給与事務研修						
			はじめての人事採用事務研修						
		総務実務	総務実務研修～庶務基本業務編						
			総務実務研修～管理業務編						
		企業受付	リクエスト受付中 企業受付研修～初級編						
		秘書業務	秘書研修～初級編						
				秘書研修～レベルアップ編					
		広報・IR	リクエスト受付中 広報・IR 研修～ニュースリリース作成編						
		督促電話		リクエスト受付中 督促電話研修					

職種・能力			新入社員	若手層 2～5年目	中堅層 6年目～30代	ベテラン 40代、50代～	初級管理職 主任・係長	中級管理職 課長	上級管理職 役員・部長
職能別	実務	企画		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					
					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				
				企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ					
					ビジネスモデル企画研修				
		WEB 制作	イラストレーター入門						
			フォトショップ入門						
			HTML ／ CSS 基礎研修（2日間）						
			JavaScript 基礎研修（2日間）						
			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						
		リカレント	リクエスト受付中 ビジネスマナー研修（事務職・復職者向け）						
			リクエスト受付中 仕事の進め方研修（事務職・復職者向け）						
	法務	セキュリティ・コンプライアンス	（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						
			（半日研修）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						
							(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		
		労務管理					労務管理研修		
							実践的に学ぶ労務管理研修		
		ハラスメント防止	ハラスメント防止研修～基礎知識を習得する						
			（半日研修）ダイバーシティ時代のハラスメント防止研修						
		知財実務		リクエスト受付中（2時間研修）著作権の基本を学ぶ研修					
		契約書実務		リクエスト受付中（2時間研修）契約書の基本を学ぶ研修					

スキル		経営層	営業部門・各業務部門	管理職（非IT部門）	企画部門・管理部門	IT部門
DX人材育成	DX・IT 理解	（半日研修）DX 推進研修～ 5 ステップで今日から始める システム・IT 理解研修（いずれかを選択）				IT 入門研修（2日間） 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（必要レベルに応じて選択） IT パスポート試験対策研修（2日間）
	RPA	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	業務削減研修～自動化（RPA）に向けて業務フローを見直す	RPA ／ WinActor® 研修　初級編～データ転記から RPA を始める RPA ／ UiPath 研修　入門編～ UiPath を体感する RPA ／ BizRobo! 研修　初級編～データ転記から RPA を始める（いずれかを選択）		
	データサイエンス（AI・データ活用）	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 ビジネス活用のための AI・人工知能研修		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 ビジネス活用のための AI・人工知能研修	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 AI・機械学習研修～回帰・分類・レコメンド編（2日間） Python で学ぶ機械学習～回帰分析とディープラーニング（2日間）	
	プロトタイピング			プロトタイピング研修～ Adobe XD によるシステム画面設計編	UI（ユーザーインターフェイス）設計力向上研修	
	データベース				データベース入門研修～データ抽出編 データベース基礎研修（2日間）	

※「WinActor®」はＮＴＴアドバンステクノロジ株式会社の登録商標です

スキル		経営層	営業部門・各業務部門	管理職（非IT部門）	企画部門・管理部門	IT部門
DX人材育成	参照系システム開発				HTML ／ CSS 基礎研修（2日間） ↓ JavaScript 基礎研修（2日間） ↓ Angular 入門研修（3日間）	
	更新系システム開発					PHP 入門研修（5日間） プログラミング基礎研修（Java）（8日間） ↓ WEBアプリケーション・セキュリティ技術研修（6日間） いずれかを選択
極意シリーズ	プロジェクトマネジメント			【極意シリーズ】プロジェクトマネジメント研修～心得･立上げ･推進･ツール（２日間）		
	障害トラブル			【極意シリーズ】システムトラブル対応研修～マニュアルの不完全さを補う		

かんたん研修お申込みシステム

WEBinsource

14,000社以上※が利用する無料サービス

NEW 対応サービス拡大中！公開講座のお申込みや受講者管理の他、インソースの動画教材、研修テキスト、アセスメントなど様々なコンテンツを購入・お申込みいただけます。

※2021年2月末時点

point 1 料金割引

弊社主催のほぼ全ての研修に、WEBinsource からお申込みいただくだけで割引が適用されます。

point 2 簡単お申込み

事前に受講者リストを登録いただくことで、毎回受講者情報を入力する必要がなくなります。複数名の同時申込みも可能です。

point 3 申込・受講履歴の確認

過去の受講状況や、今後の受講予定がいつでも確認できます。出欠確認や受講予定者へのリマインドに活用できます。

point 4 受講料の後払い

HP からお申込みの場合、指定した期日までのお支払いに対し、WEBinsource からお申込みの場合、月末締め翌月末払いの後払いとなります。

point 5 開催確定サインの表示

HP では表示していない、開催確定サインが WEBinsource からはご覧いただけます。最少催行人数が集まった研修が一目で分かります。

point 6 公開講座の「見学」申込み

見学可能な研修から、お好きなテーマ・日程を選んで見学申込みができます。気になるテーマや今後のご受講検討にご活用ください。

WEBinsourceからお申込み・ご購入いただけるサービス

※2021年2月末時点

1名さまから参加できる 公開講座 INSOURCE OPEN SEMINAR

講座数2,904種類※1 年間開催数10,207回※2 日本最大級の規模で毎日研修を実施!

※1 2020年12月末時点 ※2 2020年1月～2020年12月

公開講座とは、年間58,000名以上が受講する、1 名からご参加いただける異業種交流型の研修サービスです。インソースの公開講座はオンラインおよび全国10都市で毎日20テーマ以上開催しています。少人数制で、ワーク6割以上の「現場ですぐ実践できるスキル」が習得できます。

動画百貨店 DOUGA HYAKKATEN

講座数140種類以上※ DVD等のデータ購入や、1名からのレンタル視聴が可能

※2020年12月末時点

旬なテーマから一般的なテーマまで、幅広い動画教材をご用意しております。WEBinsource からご購入いただくことで、定価よりもお得になります。さらに定額制の e ラーニング視聴サービス（STUDIO）もございます。

研修テキスト

4種類（ビジネス基礎、ビジネス文書、Excel基礎、Excel応用）の製本されたテキストをご提供

インソースの公開講座でも実際に使用している研修テキストを、5冊からご購入いただけます。さらにビジネス基礎研修のテキストには、社内講師用のインストラクションガイドもご用意しており、併せてご購入いただけます。

insource アセスメント

新人から管理職まで、階層毎に用意されたアセスメントで組織の改善・開発を推進する

インソースの人材アセスメントサービスは、個々の「能力やスキル」を見える化します。個を活かした最適な組織デザインを実現するために、新人から上級管理職まで幅広く、最適なアセスメントをご提供します。

＼オンライン・全国各地で実施している公開講座を、お得にまとめ買い／

公開講座、動画教材、研修テキスト
などポイントが使える対象サービスを拡大中

人財育成 スマートパック

組織課題を解決する、共通ポイント

公開講座の受講料が
最大半額13,000円！
(通常価格26,400円)

動画教材はデータ購入・
1名からのレンタル視聴
どちらでも使用可能！

まとめ買いで研修コストを削減！！

最小 500 ポイント（標準研修 5 回分）から、年間に予定する研修数に応じてポイントを先払いでご購入いただくことで、一人あたりの受講料をお安くできます。

※「WEBinsource」から、ポイントを使って研修にお申込みいただきます

■人財育成スマートパック価格表

料金プラン	販売価格	ポイント	受講実質単価
パック 5	¥115,000	500pt	¥23,000
パック 10	¥220,000	1,000pt	¥22,000
パック 25	¥537,500	2,500pt	¥21,500
パック 50	¥1,050,000	5,000pt	¥21,000
パック 100	¥2,000,000	10,000pt	¥20,000
パック 200	¥3,800,000	20,000pt	¥19,000
パック 500	¥8,500,000	50,000pt	¥17,000
パック 1000	¥15,000,000	100,000pt	¥15,000
パック 2000	¥26,000,000	200,000pt	¥13,000

※価格は全て税込みです
※ご利用有効期限：申請受理日から 1 年超の 3 月末日または 9 月末日まで
※ 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（通常価格￥26,400）を想定しています

活用方法のススメ

計画的なご利用でお得に便利に！

スマートパック
年間利用者数
48,000名以上※
※2019 年 4 月～ 2020 年 3 月

1 階層別の必須受講研修として利用

必須受講研修を、勤務地近くの研修会場やオンラインで受講できます。
また、集合研修に参加できなかった社員のフォローとして、類似した内容の研修を別日に受講していただくのもおすすめです。

2 スキルアップのための選択型研修として利用

一人ひとりが自身の課題に合わせて選んで受講する「選択型研修」。
年間で 1 人 1 講座、好きな講座を受けて良いルールにするなど、自己啓発支援のための福利厚生としても活用いただけます。

3 他の当社サービスにも利用できる

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。

各種お問合せ・スマートパックのお申込みはこちら

公開講座専用 ▶
お問合せフォーム

0120-800-225
（ガイダンスに従って①を選択）
info-kokai@insource.co.jp

株式会社インソース　www.insource.co.jp
〒116-0013　東京都荒川区西日暮里4-19-12　インソース道灌山ビル　0120-800-225
Copyright © Insource Co., Ltd. All rights reserved.
「insource」「Leaf」「WEBinsource」の名称およびロゴは株式会社インソースの登録商標です。

メディア事業部 / ITサービス事業部

BB092_210310PP