



# インソース公開講座 テキストフェア

## ◆ 階層別/新作テーマ ◆

### —各階層に求められる役割—

- **新人・若手**  
基礎を身につけ、与えられた仕事を完遂できる
- **中堅**  
後輩指導と共に、チームリーダーとしての役割を果たす
- **初級管理職**  
管理監督者としての責任を果たすと同時に、部下の活動を統率できる
- **中級管理職**  
組織のPDCAを回す中核者
- **上級管理職**  
組織をデザインし、業績拡大を実現する

### A 役割認識

- ビジネス基礎研修～社会人に求められる基本ルール・所作を学ぶ（2日間）
- （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
- 社会人2年目のビジネス基礎研修～ひとりだちの意識を持ち後輩の見本になる
- 社会人3年目のビジネス基礎研修～中核者として組織貢献の幅を広げる
- 若手社員研修～主体性の発揮
- 変化の時代の若手社員研修（2日間）
- 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
- 中堅社員向けジョブクラフティング研修～目の前の仕事が、やりがいのある仕事に変わる
- 変化の時代の中堅社員研修（2日間）
- 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
- 新任主任研修～リーダーの自覚と責任
- 新任係長研修～現場運営の実行力
- 変化の時代の初級管理職研修（2日間）
- 段取り研修～管理職としての基本的マネジメントスキル
- 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）
- 評価者研修～公正な評価ポイントを学び、納得感のある評価を行う
- 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）
- 変化の時代の中級管理職研修（2日間）
- 中級（課長級）管理職研修～課長としてのあり方・現場力
- 中級（課長級）管理職研修～PDCA・突破力
- 新任次長研修～全体最適の調和力
- 変化の時代の上級管理職研修（2日間）
- 上級管理職研修～経営代行者としての責務を果たす
- 役員研修～企業経営と役員の仕事（2日間）
- 新任部長研修～経営視点の組織マネジメント
- 役員・部長級研修～会社が求める視点（半日間）

### B リーダーシップ・チームマネジメント

- [アセスメント研修]次世代リーダー研修～自身の強みと課題を知り、キャリアアップする（2日間）
- 変革リーダー研修～人を増やさず今のメンバーで変革する
- インクルーシブ・リーダーシップ研修～多様性を包括するマネジメント

- チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ
- 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
- 逆張りの部下指導研修～ルールと制約で部下の成長を促す
- 管理職向けフィードバック向上研修～インシビリティに注意し、効果的なフィードバックを行う
- （半日）（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

### C（中上級）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
- 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
- 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

### D 問題解決・思考力

- 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）
- 構想力強化研修～アイデアを実現するまでのプロセス
- 課題設定力研修～主体的な問題解決の手法とマインド
- TRIZに学ぶ発想力研修～「あちらを立てればこちらが立たず」を克服する
- 俯瞰力強化研修～多面的に考え、全体を見渡すメタ思考力を鍛える

### E シリーズ

#### <熱意と覚悟のマインドセット>

- 逆境境の中でのリーダーシップ研修
- お客さまの心を動かす熱血営業研修
- 情で人を動かす対話力強化研修
- 鼓舞する言葉徹底訓練ワークショップ
- 主力となる人のための仕事の進め方研修（2日間）
- 熱い想いを叶えるプロジェクトの進め方研修

#### <現場と経営をつなぐシリーズ>

- 部長向け業務改善研修～経営戦略を現場に浸透させる
- リーダー向け業務改善研修～思い込みを排した手法を学ぶ
- マネージャー向け業務改善研修～全体最適と定着化を図る

## <ケースで学ぶシリーズ>

- ・入社1年目向け問題解決ワークショップ
- ・入社2年目向け問題解決ワークショップ
- ・入社3年目向け問題解決ワークショップ
- ・入社4年目向け問題解決ワークショップ
- ・入社5年目向け問題解決ワークショップ

## <AI時代のビジネススキル>

- ・AI時代の質問力向上研修～求められる「問題発見力」と「問いを立てる力」
- ・AI時代のクリティカルシンキング研修～求められる「疑う力」と「活かす知恵」
- ・AI時代の意思決定力研修～求められる「価値判断」と「背負う覚悟」

## F 各種新作テーマ

- ・採用ブランド構築支援ワークショップ～「自社らしさ」を軸にこれからの採用を考える～
- ・(半日)ロジカルハラスメント防止研修～押し付けでなく相手が納得し動くまで責任を持つ
- ・(製造業向け)ルール順守徹底研修～行動経済学を活用しルール定着を図る
- ・現代の若手の育て方研修～ヨコの関係強化で成長実感をも高める
- ・自己開示と面談力が決め手！職場のコミュニケーション改善研修
- ・障がい者活躍推進研修～特性と合理的配慮を学び、スムーズに受け入れる※
- ・生成AIを活用した業務改善研修～業務を可視化し、AIに置き換え組織展開する
- ・(半日)Copilotのはじめ方研修～生成AIを仕事で頼れるパートナーにする
- ・(半日)業務効率化のためのChatGPT活用研修
- ・Copilot Studio研修～社内データ活用エージェントを作る
- ・RAGシステム実践研修～Difyで組織内のデータを最大活用するAIシステムを構築する※

※の研修は現在、講師派遣型のみの実施となります

### <ご案内>

カテゴリーG~Iについては、定期的に内容の入替えを行います。本テーマでの取り扱いは26年6月末実施分までを予定しています。

## G ドメイン別①ビジネススキル

- ・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
- ・ビジネス文書研修～一生ものの書く技術
- ・ChatGPTを活用したビジネス文書研修～文書作成の新スタンダードを学ぶ
- ・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)
- ・クリティカルシンキング研修(実践編)～リーダーとしての思考力を強化する

- ・仮説構築力向上研修～仕事の精度とスピードを高める思考法を身につける
- ・企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ
- ・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
- ・リーダーのための仕事の進め方研修～部署をまたぐプロジェクトを進める
- ・変化の時代の仕事の進め方研修～アジャイルに働くコミュニケーション術
- ・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
- ・ロジカルシンキング研修～納得を引き出す伝え方(2日間)
- ・ロジカル・ライティング研修～考えを筋道立てて言語化する力を磨く
- ・ケーススタディで学ぶ管理職の問題解決力向上研修
- ・やさしいビジネス文書研修～5W1Hとデジタル活用でシンプルに書く

## H ドメイン別②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～自己尊重のスタンスで言いにくいことを伝える
- ・コミュニケーション研修～きっかけを作る雑談力向上編
- ・ナラティブ・コミュニケーション研修～双方向の物語で部下の内省と動機付けを促す
- ・コミュニケーション研修～エトス・パトス・ロゴスで強化
- ・分かりやすい説明の仕方研修～言いたいことを簡潔に
- ・共感力発揮研修～スムーズに仕事を進める理解と思いやり
- ・CSリーダー研修～組織全体で顧客満足を推進する
- ・EC時代の接客力向上研修～「対面」ならではの価値提供
- ・CX向上研修～顧客満足から感動体験へ
- ・管理職向けカスタマーハラスメント対策研修
- ・リーダーのためのクレーム対応研修～顧客の信頼を回復するための2次対応スキル
- ・ビジネスユーモア発揮研修～「和ませ力」で味方を増やす
- ・戦うマナー研修～礼節をもってチャンスをつかむ

## <リーダーのためのコミュニケーション実践研修>

- ・組織展開・調整編
- ・トラブル解決編
- ・新規開発・価値創造編

## I ドメイン別③営業/マーケティング

- ・営業部長研修～営業人材育成編
- ・営業部長研修～現場マネジメント編
- ・営業部長研修～営業戦略立案編(2日間)
- ・営業トークブラッシュアップ研修～行動経済学を活用し、お客さまを動かす
- ・営業マネージャー研修～目標達成のための問題解決力
- ・営業マネージャー向けデータ活用研修～データドリブンセールスの実現に向けて
- ・(営業向け)受注獲得のための企業分析研修～AI活用による効率化
- ・やさしい営業電話研修～テレアポから始めるお客さまとの関係づくり
- ・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
- ・内気な人のための営業研修

## ▼ 詳細・お申込みはこちら

## ▼ お問合せはこちら

インソース テキストフェア

Q 検索



info-kokai@insource.co.jp



0120-800-225

ガイダンスに従って①を選択



[https://www.insource.co.jp/seminar/seminar\\_text\\_exhibition.html](https://www.insource.co.jp/seminar/seminar_text_exhibition.html)

株式会社インソース(東京本部) 〒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

Copyright © Insource Co., Ltd. All rights reserved. 「Insource」「Leaf」「Plants」「WEBInsource」「動画百貨店」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。