

インソース公開講座 テキストフェア

新人研修編

展示テキストラインナップ

詳細・お申込み



その他厳選研修テキストも会場にて公開します！
ご来場お待ちしております。

A 新人研修決定版

1. (新入社員・新社会人向け) 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)
2. (高校・専門学校卒業の新人向け) ビジネス基礎研修～社会人の基本スキルを実践的に習得する編(3日間)

B 実践特化

3. シミュレーション研修～実践形式で行う新人研修総まとめ編(2日間)
4. (新入社員・新社会人向け) シミュレーション研修～マナー実践編(2日間)
5. (新入社員・新社会人向け) シミュレーション研修～コミュニケーション強化編(1日間)
6. 【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

C マインド・リテラシー強化

7. (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
8. (新入社員・新社会人向け) ビジネスマインド研修～自律のための基本姿勢・習慣
9. (新入社員・新社会人向け) モラル&コンプライアンス研修～不祥事・情報漏えいと組織への損害
10. (半日研修) (新入社員・新社会人向け) コンプライアンス研修～正しい知識を身につけ、身近に潜むリスクを防ぐ
11. (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
12. (新入社員・新社会人向け) 金融リテラシー向上研修～お金の基礎知識を習得する

D コミュニケーション力

13. (新入社員・新社会人向け) コミュニケーション研修～できる「ハウ・レン・ソウ」
14. (新入社員・新社会人向け) ハウ・レン・ソウ体感ワークショップ
15. (新入社員・新社会人向け) ビジネスゲームで学ぶチームワーク向上研修
16. (新入社員・新社会人向け) ビジネスマナー研修
17. (新入社員・新社会人向け) 電話応対基礎研修
18. (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
19. (新入社員・新社会人向け) 分かりやすい説明の仕方研修～仕事で使えるプレゼン力を磨く
20. (新入社員・新社会人向け) アサーティブコミュニケーション研修
21. OJTの受け方研修～教わり上手になるための5つのポイント
22. (新入社員・新社会人向け) 対人関係構築研修～応援され、可愛がられる力
23. (新入社員・新社会人向け) 営業基礎研修～心構えと営業のいろはを学ぶ
24. (新入社員・新社会人向け) クレーム対応研修～正確につなぐ初動対応
25. (製造業 新入社員向け) 工場で安全に働くための仕事の進め方研修
26. (新入社員・新社会人向け) テレワークにおける仕事の進め方研修～時間の正しい方とコミュニケーションの取り方を学ぶ

E 書く力

27. (新入社員・新社会人向け) ビジネス文書研修
28. (新入社員・新社会人向け) 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
29. (新入社員・新社会人向け) ビジネスEメールの書き方研修
30. (新入社員・新社会人向け) テキストコミュニケーション研修

F 思考力・数字力

31. (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
32. (新入社員・新社会人向け) 読解力研修～相手の意図を理解する
33. (新入社員・新社会人向け) AI時代のトリプルススキル研修～なぜ？本当？やってみよう！
34. (新入社員・新社会人向け) タイムマネジメント研修～はじめての仕事の進め方
35. (新入社員・新社会人向け) 財務研修～ビジネスゲームで会社経営の視点から実践的に学ぶ
36. (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

G MicrosoftOffice

37. (新入社員・新社会人向け) Microsoft Office 研修～Excel と PowerPoint
38. (新入社員・新社会人向け) Microsoft Office 研修～Excel 基礎編
39. (新入社員・新社会人向け) Microsoft Office 研修～Excel 応用編
40. 【全力解説】人を動かす PowerPoint 資料の作り方研修～センスに頼らず、相手目線で効率的にデザインする
41. プレゼン資料作成研修～図・表・グラフを使って伝えたいメッセージを表現する

H IT・AI・DX

42. (新入社員・新社会人向け) DX 入門研修～実践を通してデジタルへの向き合い方を身につける
43. (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)
44. (新入社員・新社会人向け) Python 学院～Excel 操作自動化編
45. (新入社員・新社会人向け) IoT入門研修～見えないデータを可視化する(3日間)
46. (半日研修) (新入社員・新社会人向け) 生成AI活用研修～社会人に求められるAIリテラシーを身につける
47. (新入社員・新社会人向け) システム営業担当者のためのプログラミング体験研修(5日間)
48. (新入社員・新社会人向け) Google Workspace 研修～メール・文書・表・スライドを使いこなす
49. (新入社員・新社会人向け) Power Automate 研修～業務自動化スキルを身につける
50. (新入社員・新社会人向け) Power Automate Desktop 研修～Excel自動化編
51. (新入社員・新社会人向け) ITリテラシー研修
52. 情報リテラシー向上研修～情報Iからビジネスパーソンに必要な知識を学ぶ
53. (半日研修) (新入社員・新社会人向け) 生成AI活用研修～社会人に求められるAIリテラシーを身につける
54. (半日研修) 業務効率化のための ChatGPT 活用研修
55. 業務効率化のための Gemini 研修～Google アプリとの連携で作業時間を削減する
56. (半日研修) 業務効率化のための Copilot 研修～文書・Excel業務のコツをつかむ
57. 業務効率化のための Claude活用研修～Excel業務と資料作成の負担を減らす

I ステップアップ

58. 配属前研修～現場のコミュニケーション力を身につける
59. 新人フォロー研修～実務を振り返り仕事の進め方をブラッシュアップする
60. (新入社員・新社会人向け) 相談力向上研修～何をどう切り出すか
61. (新入社員・新社会人向け) 電話応対実践研修～どんな用件にも慌てず対応する
62. 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
63. 社会人1年目・2年目ステップアップ研修～周辺配慮を意識した仕事の進め方
64. 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
65. 社会人1年目フォローアップ研修～実践形式でビジネスマナーを強化する
66. (新入社員・新社会人向け) 会議参加の心構え研修
67. (初級営業向け) 営業電話入門研修～テレボカから始めるお客さまとの関係づくり

お問合せはこちら

0120-800-225

架電後、ガイダンスに従って①を選択して下さい

info-kokai@insource.co.jp

詳細・お申込みはこちら

インソース テキストフェア

https://www.insource.co.jp/seminar/seminar_text_exhibition.html



insource

株式会社インソース (駿河台本社) 〒101-0052 東京都千代田区神田小川町 3-20-4 第2龍名館ビル5階

Copyright © Insource Co., Ltd. All rights reserved. 「insource」「Leaf」「Plants」「WEBinsource」「動画百貨店」の名称及びロゴは株式会社インソースの登録商標です。

BB194_261002IN