

[PICK UP]

関連研修のご紹介

モチベーション向上研修
～行動経済学を具体的なシーン
中で活用する

本研修では、行動経済学の理論を一つひとつ紹介しながら、合理性だけではなく、感情を持った人の特性を踏まえた、実践的なマネジメントの方法をシーン別にお伝えします。

【開催日】
オンライン 11/5 (木)、12/10 (木)、
1/27(水) 他

部下モチベーション向上研修

本研修では、部下・後輩のモチベーションを向上させる手法を習得します。部下・後輩とのコミュニケーションの取り方や、業務の具体的な指導・割振りの仕方などもワークやケーススタディを通して学びます。

【開催日】
東京 11/13(金)、大阪 11/17(火)、
名古屋 11/20(金) 他

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

本研修では管理職のみならず、部下のエンゲージメント向上の3つのポイントと具体的な方法をお伝えします。働きがいのある職場づくり、チームの活性化を目指します。

【開催日】
オンライン 11/26 (木)、12/1 (火)、
1/26(火) 他

公開講座通信

表紙コラム ……モチベーションを知り・高め・活かす～「部下の求める働きがい」を探る
P2-3 ……公開講座 11月～12月のおすすめ研修／テーマ別開催スケジュール
裏表紙 ……新入社員研修2021申込受付開始！～来場型+オンラインで全国開催！

モチベーションを知り・高め・活かす ～「部下の求める働きがい」を探る

今年は、一時的な休業やリモートワークの導入など、目まぐるしく環境が変わる1年になっています。このような中で、変化に上手く適応できず、モチベーションが低下する人も出てきております。そこで、管理職が注意したいのは「部下それぞれが持つモチベーションの源を知ること」です。今回は、部下が高い意欲を維持するために、上司としてどのような働きかけが必要なのかをご紹介します。

モチベーションの源は多様化している

働き方や人材などの多様化が進み、「生きがい」「働きがい」に何を求めるかは人それぞれ、という考え方が、近年特に定着してきています。

<生きがい、働きがいの一例>

専門性 チームワーク 使命感 承認欲求 成長 挑戦 収入 地域への貢献 お客様の喜び
業務知識 ワーク・ライフ・バランス 達成感 など

まずは、自分も含め、目の前の部下が「何を重要視して働きたいと思っているか」を知ることが、モチベーションを維持・向上させる第一歩です。

部下のモチベーションの源を知る～ツール利用や1対1面談

そのためには、「適性・特性検査」や「アセスメント」などの分析ツールでの可視化や、評価に関係のない1対1面談でざくばらんに話し合うことが有効です。その際、本人も気づいていないこだわりを客観的に見られるようにしましょう。

意欲を高め、全員が活躍できる職場づくり

また、部下の不安を解消し、モチベーションを維持・向上するには「コミュニケーション」も不可欠です。部下の様子に普段から気を配り、適切にフィードバックしていくことで、一人ひとりモチベーションが高められ、チームのパフォーマンス向上も見込めます。日頃から以下の取り組みを心がけましょう。

<部下のしぐさ・表情に興味を持つ>

普段から部下の様子に興味を持ち、観察すると、行動やしぐさ、表情、声の様子、顔色などからある程度情報が得られます。変化に気づいた時は積極的にコミュニケーションをとると良いでしょう。

<適切にフィードバックする>

部下にとって、「ほめられる」ことは「認められる」ことを意味します。成果をほめる、プロセスをほめる、影の努力を評価する、など、タイミングよく部下の動きの良かった点をフィードバックすることで、モチベーションを維持・向上させます。

部下の働きがいを、どう活かすかが重要

部下のモチベーションを高めるには、まず、多様化する部下の働きがいに興味を持つことです。一見遠回りのようですが、上司が部下のモチベーションの源に着目し、それぞれの強みや特性をどう活かしていくかを考えることが、モチベーションを高める一番の近道になります。

本コラムの全文はこちら▶



公開講座開催スケジュール



公開講座 今号のおすすめ研修

1		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	オンライン 11/5, 12/21 東京 12/10 大阪 12/3	若手社員として主体的に仕事を行うために、業務・役割の領域拡大、プロ意識などの必要なポイントを学ぶ研修です。リモートワーク下では特に重要なマインドとなります。
2		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	オンライン 11/19, 12/23 東京 11/18, 12/16 大阪 11/6	大きな環境変化に伴いストレスが増えています、そんな中でも適切に感情をコントロールしながら、指導を行うためのスキルを身につけていただきます。
3		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	オンライン 11/26, 12/22 東京 11/9, 12/2	リモートワークでの業務管理は一つのプロジェクトを進めていくことと似ています。そこで求められる計画の立て方や管理方法を学んでいただきます。

テーマ別開催スケジュール ※2020年9月25日時点の研修/日程を一部抜粋して掲載。すべての研修/日程はインソースWEBページをご確認ください

テクニカルスキル (業務遂行能力)		
タイムマネジメント・生産性向上/文書・資料作成/問題・課題解決/業務改善・マニュアル作成/電話対応・コールセンター/営業/人事・総務・財務・法務/情報リテラシー/AI・RPA/DX/OA・ITスキル		
	(システム担当者向け)要件定義研修	オンライン 11/16, 12/4 大阪 12/15 川崎 11/25, 12/18
	業務削減研修～自動化 (RPA) に向けて業務フローを見直す	オンライン 11/20, 12/21 大阪 11/2 川崎 11/20, 12/17
	ビジネス文書研修	オンライン 11/4, 12/22 東京 11/16, 12/23 大阪 11/18, 12/9
	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	オンライン 12/10 東京 11/27 大阪 11/9
	論理的で分かりやすい文書の書き方研修	オンライン 11/25, 12/14 東京 11/5, 12/15 大阪 12/14
	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	オンライン 11/20, 12/3 東京 12/15 大阪 12/16
	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	オンライン 11/17, 12/10 東京 11/11 川崎 11/20, 12/2
	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	オンライン 11/26, 12/16 東京 11/25, 12/21 大阪 11/27, 12/22
	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	オンライン 11/16, 12/22 東京 11/24 大阪 12/17
	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する	オンライン 11/17, 12/23 東京 11/16, 12/4 大阪 11/12, 12/4
	業務改善研修	オンライン 11/12, 12/3 東京 11/2, 12/18 大阪 11/28, 12/14
	図解力向上研修～情報を整理し、分かりやすくする編	オンライン 11/5 東京 11/20, 12/17 大阪 12/21
	研修講師養成研修	オンライン 11/18, 12/7 東京 11/4, 12/4 大阪 11/16
	(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	オンライン 11/6, 12/11 東京 12/11 大阪 11/5
	(中上級者向け) MicrosoftOffice 研修～ Excel マクロ・VBA を活用する編	東京 12/8, 12/22 大阪 11/17
	システム・IT 理解研修	オンライン 11/24, 12/18 川崎 11/13, 12/21

	プロトタイピング研修～ Adobe XD によるシステム画面設計編	オンライン 11/16, 12/4 川崎 11/16, 12/4
	UI(ユーザーインターフェイス)設計力向上研修	オンライン 11/30, 12/24 川崎 11/26, 12/22
	MicrosoftOffice 研修～ Excel 応用編	オンライン 11/12 東京 11/6, 12/11 大阪 12/15
	MicrosoftOffice 研修～ Excel 基礎編	オンライン 11/9, 12/14 東京 11/20, 12/2
	ビジネス活用のための AI・人工知能研修	オンライン 12/22, 12/24 川崎 11/30, 12/24
	<速習!> (半日研修) (中級者向け) Excel 研修～関数の基本編	オンライン 11/5, 12/2 東京 11/9, 12/14 大阪 12/25
	パワーポイント資料の作り方研修	オンライン 11/27, 12/9 東京 11/16, 12/16 大阪 12/1

ヒューマンスキル (対人関係能力)		
コミュニケーション/プレゼンテーション/説明力/CS・接客・クレーム対応/ビジネスマナー/部下育成/リーダーシップ・意思決定力/交渉・調整力/評価・考課		
	プレゼンテーション研修	オンライン 11/27, 12/10 東京 11/6, 12/24 大阪 11/17, 12/18
	説得力強化研修～ディベートによる能力開発	オンライン 11/13, 12/8, 12/18 大阪 12/23
	分かりやすい説明の仕方研修	オンライン 11/30, 12/21 東京 11/13, 12/7 大阪 11/24, 12/23
	ファシリテーション研修	オンライン 11/11, 12/9 東京 11/24, 12/4 大阪 11/30, 12/21
	交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる	オンライン 11/30, 12/17 東京 11/30, 12/10 大阪 11/18, 12/18
	OJT 指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編	オンライン 11/13, 12/21 東京 11/20, 12/8 大阪 11/5, 12/3
	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	オンライン 11/25, 12/10 東京 11/19, 12/18 大阪 11/11
	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	オンライン 11/24, 12/16 東京 11/25, 12/21 大阪 11/10, 12/4
	ティーチング研修～適切な業務指導の進め方	オンライン 11/19, 12/16 東京 11/19, 12/1 大阪 11/28, 12/8

★ アイコン説明

- : 来場型開催あり
- : オンライン開催用テキストの配送可能
- : オンライン開催あり
- : オンライン開催用テキストのコンビニ印刷可能

★ オンライン開催研修のテキスト受取り方法と申込み締切について

テキスト配送をご希望の場合、配送のお時間をいただくため、お申込み締切は開催日の6営業日前です。コンビニ印刷をご希望の場合は、2営業日前までお申込みが可能です。なお、一部の研修では、コンビニ印刷がご選択いただけません。

	評価者研修	ワライ 11/17, 12/11 東京 11/2, 12/14 大阪 12/16
	(若手向け) コミュニケーション研修～デキる「ホウ・レン・ソウ」	ワライ 11/9, 12/11 東京 11/10 大阪 12/8
	リーダーコミュニケーション研修	ワライ 11/16, 12/17 東京 11/27, 12/4 大阪 11/6, 12/3
	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	ワライ 11/10, 12/22 東京 11/5, 12/18 大阪 11/13, 11/25
	次世代リーダー研修～安定力・思考力・指導力を身に付ける	ワライ 11/26, 12/1 大阪 12/25
	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	ワライ 11/17, 12/14 東京 11/24, 12/18 大阪 12/15
	判断力強化研修	ワライ 11/5, 12/24 東京 11/30 大阪 11/11, 12/21
	クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ	ワライ 12/4 東京 11/26, 12/1 大阪 11/10, 12/1
	コミュニケーション基礎研修	ワライ 11/18, 12/8 東京 11/11, 12/9 大阪 12/10
	アサーティブコミュニケーション研修	ワライ 11/4, 12/2 東京 11/16, 12/4 大阪 11/2, 12/1
	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	ワライ 11/9, 12/2 東京 11/6, 12/1 大阪 11/20
	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	ワライ 11/27, 12/22 東京 11/17 大阪 11/16, 12/11

コンセプトチャルスキル (概念化能力)

マネジメント/論理的思考力/企画力・発想力/マーケティング/リスク管理・コンプライアンス/労務管理・ハラスメント防止・メンタルヘルス

	企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ	ワライ 11/6, 12/10 東京 11/11, 12/4
	リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ	ワライ 11/10, 12/24 東京 11/12, 12/24 大阪 11/12, 12/18
	メンタルヘルス研修～セルフケア	ワライ 11/6, 12/24 東京 12/7, 12/17 大阪 12/2
	(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	ワライ 11/12, 12/11 東京 11/9, 12/2 大阪 11/9, 12/17
	労務管理研修	ワライ 11/30, 12/3 東京 11/13, 12/22 大阪 12/11
	ロジカルシンキング研修	ワライ 11/20, 12/18 東京 11/19, 12/16 大阪 11/16, 12/16
	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う	ワライ 11/5, 11/16, 12/3 東京 12/8 大阪 11/19, 12/8
	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	ワライ 11/26, 12/21 東京 11/4, 12/16 大阪 11/2, 12/2
	財務基礎研修	ワライ 11/4, 12/17 東京 11/24, 12/11 大阪 11/24
	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	ワライ 11/18, 12/2 東京 11/16, 12/4 大阪 11/20, 12/10

	チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ	ワライ 11/11, 12/3 東京 11/12, 12/16 大阪 11/4, 12/9
	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)	ワライ 11/18-19, 12/17-18 東京 12/10-11, 11/4-5 大阪 12/8-9
	管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する	ワライ 11/19, 12/2 東京 12/25, 12/8 大阪 11/25, 12/3
	中級(課長級)管理職研修～PDCA・突破力編	ワライ 12/4 東京 11/17, 12/7 大阪 11/26
	中級(課長級)管理職研修～課長としてのあり方・現場力編	ワライ 11/2 東京 11/12, 12/15 大阪 12/18
	上級管理職研修	ワライ 11/24, 12/15 東京 12/8, 12/25
	マーケティング研修	ワライ 11/11, 12/23 東京 11/12, 12/15 大阪 11/24, 12/24
	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	ワライ 11/9, 12/14 東京 12/17
	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	ワライ 11/19, 12/23 東京 11/18, 12/16 大阪 11/6
	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	ワライ 11/27, 12/7

人と組織の活性化

ビジネスマインド・意欲向上/キャリアデザイン・年代別/チームビルディング・プロジェクトマネジメント/グローバル・ダイバーシティ

	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	ワライ 11/17, 12/11 東京 11/11, 12/10 大阪 11/9
	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	ワライ 11/19, 12/1 大阪 11/2
	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	ワライ 11/6, 12/7 東京 11/5 大阪 11/24
	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	ワライ 12/18 東京 12/2 大阪 12/24
	プロジェクトマネジメント基礎研修	ワライ 11/25, 12/8 東京 12/10, 12/24
	部下モチベーション向上研修	東京 11/13 大阪 11/17
	新人フォロー研修	ワライ 11/10, 12/16 東京 12/11 大阪 11/11, 12/2
	若手社員研修～主体性の発揮	ワライ 11/4, 12/18 東京 11/5, 12/4 大阪 11/20, 12/22
	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	ワライ 11/5, 12/21 東京 12/10 大阪 12/3
	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す!	ワライ 11/27, 12/16 東京 11/18, 12/8 大阪 11/18, 12/2
	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	ワライ 11/16, 12/25 東京 11/26, 12/3 大阪 11/13, 12/11
	4SHIP研修～視座を高め、組織的に活躍するための4つのシッパ	ワライ 11/6, 12/23 東京 12/25, 11/20 大阪 11/26

スケジュールは2020年09月25日時点のものとなります。また、一部を抜粋して掲載しておりますので、その他の研修や日程はインソースWEBページをご確認ください。2次元コードを読み取っていただきますと、開催地、日程、テーマ別でご検索いただけます。



2021 新人研修 申し込み受付開始!



★研修ラインナップ、開催日程は今後も続々追加予定です

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）

【開催日程】4/2, 4/5, 4/6, 4/7, 4/8, 4/12, 4/14

ビジネスマナー研修

【開催日程】4/2, 4/5, 4/7

ビジネス文書研修

【開催日程】4/5, 4/6, 4/7, 4/8, 4/9, 4/12, 4/14

コミュニケーション研修～できる「ハウ・レン・ソウ」

【開催日程】4/6, 4/7, 4/8, 4/9, 4/13, 4/14, 4/15

ロジカルシンキング研修～情報を整理し、結論を導く

【開催日程】4/8, 4/9, 4/15, 4/16

MicrosoftOffice 研修～ Excel と PowerPoint

【開催日程】4/9, 4/16

その他新入社員向け研修タイトル：

- ◆プレゼンテーション研修～相手に伝わる話し方を学ぶ（4/12, 4/16）
- ◆ビジネスEメールの書き方研修（4/13, 4/16）
- ◆会社の数字の見方と新聞の読み方研修（4/13）
- ◆レジリエンス研修～失敗をチャンスに変え、成長する（4/13, 4/15）
- ◆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（4/14）
- ◆仕事の進め方研修～チームワークとコミュニケーション（4/14）
- ◆電話応対基礎研修（4/14, 4/15）
- ◆ビジネスマインド研修～社会人の心得を知る（4/15）
- ◆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）（4/15）

新入社員研修

ビジネス基礎テキストが2021年版にリニューアル!

～主体的に動ける新人やデジタル人材を育成する



POINT

- 1 全 127 ページにわたる充実の内容
- 2 社会人としての必要な考え方、スキルを網羅
- 3 全演習の解答・解説付 自宅学習にも活かせる
- 4 テレワークに対応した最新カリキュラム

当社WEBページで最新版の目次を公開中！
テキストの試し読みやご購入もこちらから



公開講座に興味があります、申込みはいつまで可能ですか？



ご来場型公開講座は、開催日の2営業日前までお申込みが可能です。オンライン型公開講座は、テキスト配送をご希望の場合は6営業日前まで、コンビニ印刷の場合は2営業日前までお申込みを受け付けております。*1

急にスケジュールが空いた時でも、直前まで申込みができるのはうれしいですね。当日は何を用意すればいいのでしょうか？



ご来場型公開講座は、受講票と筆記用具をお持ちください。オンライン型公開講座は、筆記用具とZoom*2がインストールされたPC*3、マイク、WEBカメラ、テキストをご準備ください。加えて、研修参加のために使用するZoomのID・パスワードが記載されたメールをお手元にご用意ください。なお、安心して研修をご受講いただくために、ネット環境は有線接続を推奨しております。

よくわかりました、早速興味のある研修に申込みます！



ありがとうございます！他にも、90件以上の質問をWEB掲載しております。お申込みにあたり疑問点がございましたら、ぜひ一度ご確認ください！



お問合せは
こちらから

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



insource