

■ 研修のプロが選んだ動画コースを毎月配信！ 

動画百貨店 『定期便～部長の選択/社長の選択』

- ✓ 高品質な動画教材をつかって体系的かつ計画的に教育ができる
- ✓ まるごとおまかせで教育ご担当者さまの手間削減
- ✓ 研修のプロが選んだ、珠玉の動画教育が年間59,400円/ 5名からはじめられる

■ 動画百貨店『定期便』とは

動画百貨店「**定期便**」とは、インソースが開発した動画コンテンツ約1,000種類から個人や組織の課題・目的に応じた動画を、毎月2講座ずつお届けするサービスです。動画の選定から受講者への案内まで全てインソースにお任せいただけるため、教育ご担当者さまの負担は最小限でありながら、計画的に教育を実施することができます。

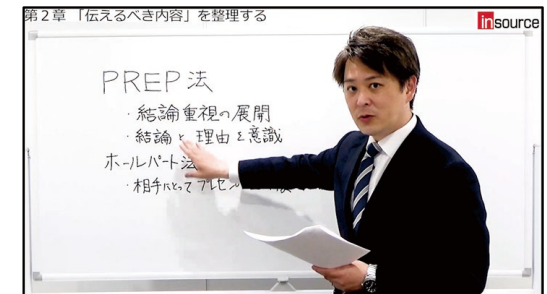
※配信する動画などコースの内容の変更・カスタマイズも可能です

■ こんな方におすすめ

- ・ 従業員や部下が増えてきたが、教育までなかなか手が回っていない方
- ・ 従業員のスキルを底上げしたいが、どんな教育が適切かわからない方
- ・ 自組織にあったコンテンツがどれなのか選べない方
- ・ 忙しく、受講者への案内などに手間をかけられない方

■ 定期便の特徴① 日本最大級の研修を実施している社会人教育のプロが制作した動画教材を配信

研修現場で得た「受講者の反応」「理解のつまずき」「講師の説明のノウハウ」などを反映した高品質な動画教材で学習することができます。



■ 動画百貨店『定期便』とは

■ 定期便の特徴② 受講者層やお悩みにそったコース設定 コース内容は社会人教育のプロが設定しているため体系的に学ぶことができる

各テーマの配信期間は、12講座（6カ月）の「部長の選択」、24講座（1年）の「社長の選択」の2つをご用意しています。教育担当者さまから伺うお悩みが解決できるよう、必要な知識を必要な順番で学べるコースをインソースが設計しています。

※配信する動画などコースの内容の変更・カスタマイズも可能です

<コースの例>

新人営業をいち早く戦力にしたい【法人営業コース】

- 法人営業講座シリーズ～法人営業の原理原則
- 法人営業講座シリーズ～法人営業（商談）のプロセス
- 法人営業講座シリーズ～電話営業（テレアポの基本）
- 顧客との関係構築力向上～顧客をよく知り、有益な情報を提供する
- 営業が知っておきたいMicrosoft Excelの関数
- 営業力強化講座～論理的思考で営業活動を考える 他

新任管理職の不安を払拭したい【新任管理職コース】

- マネジメント基礎講座～管理職の役割と3つのマネジメント
- マネージャーのための労務管理講座
- メンタルヘルス（ラインケア）講座
～職場環境の改善でメンタル不調者の発生を防ぐ
- ハラスメント防止講座～基礎から学ぶパワハラ・セクハラ
- 現代管理職のモノの言い方講座～ハラスメントリスクを低減する
- 組織マネジメント講座～目標達成のためのKPIの設定と管理
- 部下との面談力向上講座 他

職場の中核人材を育てたい【現場マネージャーコース】

- リーダーシップ講座
～役割に応じたスタイル「リーダーシップの4類型」とは
- 組織マネジメント講座～目標達成のためのKPIの設定と管理
- 判断力強化講座
- KPT活用講座～trial&errorを仕組み化しチームを活性化する
- リスクマネジメント～トラブルを未然に防ぐための備え・仕組みづくり
- 部下の力を引き出すチームマネジメント～リーダーシップ理論から学ぶ 他

オペレーターの基礎スキルを向上したい【SVコース】

- 電話応対基礎講座～迅速・正確・親切な応対で相手に好印象を与える
- 電話応対レベルアップ講座～応対スキルを高め顧客満足を獲得する
- クレーム電話対応講座～見えない相手の要望を汲み取り、CS向上を目指す
- カスタマーハラスメントからの防衛術
- チャット対応講座
- 共感力発揮講座～スムーズに仕事を進めるために理解と思いやりを示す
- はじめてのCX向上講座～顧客満足から感動体験へ
- 「対話する力」養成講座～的確に訊き出し、説明し、説得する 他

■ 動画百貨店『定期便』とは

■ 定期便の特徴③ コースへのお申込み後の毎月の配信・受講者さまへの視聴案内はインソースが実施するため教育ご担当者さまの手間を削減できる

教育ご担当者さまは目的にあったコースを選ぶだけで従業員への教育が開始できます。お申込み後は毎月インソースが受講者さまに直接動画を配信します。また毎月の動画配信後は、CSV形式で視聴結果レポートをお送りします。

<利用開始までの流れ>

①コースを選択し申込

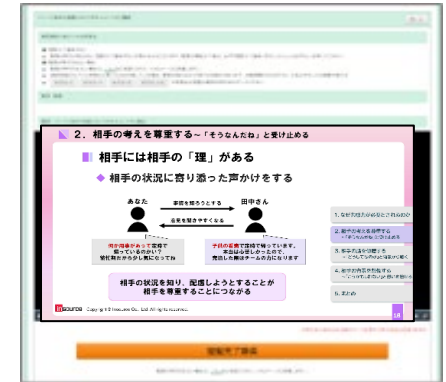
②配信開始

<インソースが受講者さまへ直接配信>

③視聴結果の確認

<担当者さまへ視聴結果を送付>

<視聴画面のイメージ>



■ 定期便の特徴④ お安く手軽に従業員の知識・スキルアップができる～5名・年間59,400円から

対面研修2名 1日分の価格と同等の価格で*、5名の教育を1年間実施することができます。

※当社主催の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円）の場合

<料金プラン例>

※16名以上のご利用も可能です

短期集中でスキルUP!

基礎から応用までしっかり

利用人数	部長の選択 6カ月12講座プラン	社長の選択 1年24講座プラン
1～5名	¥29,700	¥59,400
6～10名	¥35,200	¥70,400
11～15名	¥66,000	¥132,000

■ 定期便のコース内容をカスタマイズ『セミオーダー』

コース内の講座を動画百貨店内の他の動画と差し替えたり、追加したりすることで自社の方針や業務特性にあわせたオリジナルコースの設定が可能です。「このテーマをもっと深めたい」「自組織ならではの課題にあわせたい」といったお客さまのお悩みにも対応します。

■ カスタマイズ内容

- **配信動画の変更可能**：コースに無い動画を追加・差し替えることが可能です
- **講座数の変更可能**：既存のコース（6カ月12講座、1年24講座）から配信する講座数を変更することができます
- **配信スケジュールの変更可能**：ご希望の配信スケジュールに変更することができます

■ カスタマイズ例

課題・お悩み

- 中堅からリーダーまでの営業スキルを底上げしたい
- 業務でExcelを使用するが、Excelの基本操作から苦手な人が多い
- 部下・後輩とのコミュニケーションに課題がある



カスタマイズ

～新人営業をいち早く戦力にしたい「法人営業コース」をベースに講座の追加変更

- 「**営業の基礎**」を学ぶ講座をラインナップから削除し中堅からリーダー層を対象にした講座に差し替え
- ExcelなどOAの操作方法を学ぶ講座を+αでラインナップに追加
- 部下コミュニケーション、部下育成に関する講座を追加

<料金> 定期便の料金（配信費）に加えカスタマイズ費用5,500円
 ※10名以上のご利用も可能です

カスタマイズ費用 (初期設定費用)
¥5,500

+

利用人数	配信費用	
	1～12講座	13～24講座
1～5名	¥29,700	¥59,400
6～10名	¥35,200	¥70,400

■ コース紹介

コース 1 新人営業をいち早く戦力にしたい「法人営業コース」

◆ **コース概要** はじめて営業をすることになった新人営業の方に向けて、営業の基礎から応用まで学んでいただきます。営業の仕事の仕事をし、どのように顧客とコミュニケーションをとると良いのか各ステップに沿って学びます。また業務でよく使用するExcelやPowerPointの使い方、タイムマネジメント方法まで実践的な内容も学べるため、現場で使える知識を身につけたい方におすすめのコースです。

◆ **対象者**

- ・ 新人営業
- ・ はじめて法人営業になった方

まずはベーシックな講座を受けさせたい方は

「部長」の選択 < 6カ月12講座 > コースID :DTBS40001

動画タイトル	収録時間	商品コード
法人営業講座シリーズ～法人営業の原理原則	00:13:30	DID40011
法人営業講座シリーズ～法人営業（商談）のプロセス	00:25:52	DID40012
法人営業講座シリーズ～電話営業（テレアポの基本）	00:22:21	DID40013
法人営業講座シリーズ～訪問の準備	00:18:12	DID40014
法人営業講座シリーズ～雑談力（雑談のネタを探す）	00:19:47	DID40015
法人営業講座シリーズ～セールス話法	00:21:01	DID40016
法人営業講座シリーズ～質問力	00:20:22	DID40017
成功事例とともに学ぶマーケティング戦略のフレームワーク	00:43:36	DID43008
顧客との関係構築力向上～顧客をよく知り、有益な情報を提供する	00:45:15	DID40023
営業が知っておきたいMicrosoft Excelの関数	00:26:31	DID29805
営業力強化講座～論理的思考で営業活動を考える	00:30:56	DID40031
顧客を動かす提案書作成講座～PowerPointの「型」から学ぶ営業術	00:19:30	DID41001

推奨！

より豊富なラインナップをお求めの方は『6か月延長で+12講座！』

「社長」の選択 < 12カ月24講座 > コースID :DTBS40002

動画タイトル	収録時間	商品コード
営業の仕事を知る～「営業なんて私には無理」とそう判断する前に	00:43:13	DID40009
アウトバウンドコール講座～電話営業で売上を創出する	01:23:29	DID40026
人を動かすコミュニケーション講座～キーパーソンへ働きかける編	00:28:47	DID52027
営業向け 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案する	0:26:08	DID40010
ロジカルシンキング講座（実践編）～論理的思考による問題解決	00:37:55	DID22008
仮説思考講座	00:37:11	DID22004
Microsoft 365Copilot（コパイロット）の使い方講座 ～Excel・Word・PowerPoint操作を効率化する	00:37:12	DID69820
業務プロジェクト推進講座～組織横断的な仕事を進めるポイント	00:27:32	DID24003
（営業向け）タイムマネジメント講座 ～プロセスマネジメントを意識した行動管理術	00:31:21	DID18008
コンプライアンス講座～組織における不祥事防止	00:19:36	DID14204
独占禁止法	00:26:26	DID14110
法人営業講座シリーズ～クロスセル・アップセル・パッケージセル	00:10:37	DID40018

※「部長」の選択・「社長」の選択の両コース共通講座

※「社長」の選択コースのみ視聴可能講座

コース紹介

コース2 若手を早期戦力化し離職防止したい「OJTリーダーコース」

◆ **コース概要** 若手育成担当を任されたOJTリーダーまたはその上司を対象に、世代間ギャップを理解した上での適切な指導・コミュニケーションについて学んでいただきます。Z世代への理解を深めつつ、適切な対話の仕方・知っておくべき知識を付与します。世代間ギャップに苦しみながら、「若手が育たないまま辞める現場」を是正したい担当者さまにおすすめのコースです。

◆ **対象者** ・新人を受け入れる現場のリーダー・管理職

まずはベーシックな講座を受けさせたい方は

「部長」の選択 < 6カ月12講座 > コースID : DTBS25501

動画タイトル	収録時間	商品コード
評価者講座	00:45:36	DID26512
リーダー向けアンコンシャス・バイアス講座 ～先入観に囚われない部下後輩との接し方	00:36:32	DID52033
労務管理講座 ～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	00:51:57	DID19407
部下の力を引き出すチームマネジメント～リーダーシップ理論から学ぶ	00:26:57	DID31411
コミュニケーションの取り方指導講座～気づかひができる部下を育てる	01:00:06	DID25525
心理的安全性講座	00:15:53	DID52022
OJT監督者講座～OJT担当者を支援し、戦略的に部下を育成する	00:44:53	DID25530
リテンションマネジメント講座 ～離職防止のための取り組みを学び、現場のマネジメントに活かす	00:41:54	DID26007
モチベーション管理～モチベーション理論・アドラー心理学から学ぶ	00:35:09	DID26005
部下のキャリア開発支援研修	00:35:51	DID12007
メンタルヘルス（ラインケア）研修 ～管理職として心身良好な職場を作るために（冊子教材・テスト付き）	01:15:15	DID19004
Z世代の育て方講座	00:27:50	DID25518

推奨！

より豊富なラインナップをお求めの方は『6か月延長で+12講座！』

「社長」の選択 < 12カ月24講座 > コースID : DTBS25502

動画タイトル	収録時間	商品コード
下位評価の伝え方講座 ～評価者として伝えるべきことを伝え、部下との信頼関係を築く編	00:35:59	DID26601
ダイバーシティ講座	00:23:51	DMT80102
非正規・委託人材活用講座～多様な人材の特徴と制約を理解する	00:48:15	DID19404
リーダーシップ講座 ～役割に応じたスタイル「リーダーシップの4類型」とは	00:22:36	DID14005
アサーティブ・コミュニケーション講座～自分も相手も大切に！（冊子教材付き）	00:33:30	DID52001
チームワーク入門講座～4つのポイントでエンゲージメントを高める	00:28:03	DID20006
12分でわかる適切な仕事の教え方・指示の出し方	00:12:20	DID25002
パワーハラスメント防止講座 ～「常識」をすり合わせパワハラに発展させない	00:21:55	DID19127
怒りのマネジメント講座～怒りと上手に付き合い、適切に部下を指導する	00:30:49	DID19013
キャリア自律講座～個性を活かし、As Is-To Beギャップを埋める	00:22:26	DID15018
メンタルヘルス講座～メンタル不調者が出た場合の対応法	00:48:08	DID19020
タイムマネジメント講座 ～「タイパ」向上で成果を最大化させる実践ノウハウ	00:43:39	DID18010

※「部長」の選択・「社長」の選択の両コース共通講座

※「社長」の選択コースのみ視聴可能講座

■ コース紹介

コース 3

少数精鋭で業務効率を上げたい「事務職コース」

◆ コース概要

人員が少ない中でも多数の業務を迅速にさばっていくことが求められる事務担当者に、持つべきマインド・得ておくべき新たな知識を付与します。生成AIやOAツールの効果的な活用を前提としつつ、当事者意識を持ちながら自身が業務を素早く推進していくための考え方を学びます。ルーティン業務は省力化で効率よく推進しながら、思考を深めメンバーを巻き込みつつクリエイティブな仕事に力を割きたい担当者さまにおすすめのコースです。

◆ 対象者 ・ 若手～中堅の事務職

まずはベーシックな講座を受けさせたい方は

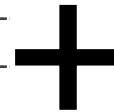
「部長」の選択 < 6カ月12講座 > コースID : DTBS20001

推奨!

より豊富なラインナップをお求めの方は『6か月延長で+12講座!』

「社長」の選択 < 12カ月24講座 > コースID : DTBS20002

動画タイトル	収録時間	商品コード
調整力発揮研修～ステークホルダーマネジメントの基礎スキルを習得する (冊子教材・テスト付き)	00:41:31	DID16101
考え方と行動パターンから考えるアサーティブ・コミュニケーション講座	00:30:39	DMT52008
オーナーシップ講座～当事者意識をもち、率先して成果を出す	00:17:52	DID31104
コンセンサスマネジメント講座～会議を決める「合意形成力」を強化する	00:19:39	DID17007
操作画面を見ながら学べるMicrosoft Excel講座	00:50:51	DMT69509
操作画面を見ながら学べるMicrosoft Word講座	00:36:35	DMT69512
操作画面を見ながら学べるMicrosoft PowerPoint講座	00:38:26	DMT69513
人を動かすPowerPoint資料の作り方講座 ～「表」を思い通りにデザインし、素早く仕上げる編	00:44:03	DID29804
ChatGPT×Excel講座～Excel初級者でもAIの力で使いこなす	00:31:35	DID69812
ChatGPTリテラシー講座～リスクとテクニックを知り、安全に活用する	00:35:36	DID69603
プロジェクト推進講座～関係者を巻き込み業務改善を実現に導く	00:34:39	DID21103
「不都合な状況」を打破するためのアイデア発掘講座	00:41:11	DID13105



動画タイトル	収録時間	商品コード
コミュニケーション最適化講座 ～バランスの取れた意思疎通で生産性を高める	00:46:40	DID52039
社内外のコミュニケーション力向上講座 ～自身の課題を知り、周囲の期待に応える	00:55:19	DID52031
フォローシップ講座～管理職を補佐し、部の成果を出す	00:48:42	DID31105
心理的安全性講座 ～1人ひとりが自然体でいられる環境を作る4つのポイント	00:31:35	DID52012
「頼る力」養成講座～ひとりで仕事を抱え込まない、助け合える職場づくり	00:16:42	DID52038
タスク管理～マルチタスクを優先順位付け進捗管理し全体最適化	00:45:49	DID18005
仮説思考講座	00:37:11	DID22004
発想力強化講座～徹底的にアイデアを拡散する	00:35:51	DID13112
事務ミス防止講座～未然に防ぐ仕組み・仕掛けを考える	00:33:38	DID21110
生産性向上講座～仕事の見える化でムダなく成果につなげる	00:50:58	DID20009
ChatGPT活用講座～事例やできることを学び、業務効率化につなげる	00:38:43	DID69601
創造力強化講座～企画や問題解決に活かせるクリエイティブ思考	00:32:07	DID13108

コース紹介

コース4 オペレーターの基本スキルを向上したい「SVコース」

◆ **コース概要** コンタクトセンターのオペレーターを対象に、電話対応やチャット・メール対応の基礎を学んでいただきます。お客さまのフロント対応としてプレッシャーのかかりやすい場面でのメンタルの保ち方についても知識付与をいたします。センター内の知識・スキルの底上げや、体系的な教育カリキュラムを用意したい担当者さまにおすすめのコースです。

◆ **対象者** ・コンタクトセンターのオペレーター

まずはベーシックな講座を受けさせたい方は

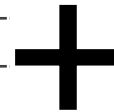
「部長」の選択 < 6カ月12講座 > コースID : DTBS70001

推奨!

より豊富なラインナップをお求めの方は『6か月延長で+12講座!』

「社長」の選択 < 12カ月24講座 > コースID : DTBS70002

動画タイトル	収録時間	商品コード
電話対応基礎講座～迅速・正確・親切的な対応で相手に好印象を与える	00:41:13	DID70001
電話対応レベルアップ講座～対応スキルを高め顧客満足を獲得する	00:28:57	DID70002
クレーム電話対応講座 ～見えない相手の要望を汲み取り、CS向上を目指す	00:59:35	DID50008
カスタマーハラスメントからの防衛術	00:32:45	DID19107
はじめてのCX向上講座～顧客満足から感動体験へ	00:27:42	DID18011
アウトバウンドコール講座～電話営業で売上を創出する	01:23:29	DID40026
ビジネス文書講座	00:19:14	DMT10002
チャット対応講座	00:33:09	DID10008
傾聴力 ～今の時代に必要な聴く力、話させる力、心を開かせる力、信頼される力	00:28:10	DID52008
ロジカルシンキング講座	00:20:28	DID22002
ストレス社会で戦うためのセルフケア講座	00:23:45	DID19021
アクティブモチベーション講座 ～ポジティブな考え方で意欲をセルフコントロールする	00:31:30	DID26006



動画タイトル	収録時間	商品コード
短時間で学ぶアサーティブコミュニケーション	00:09:56	DID52035
組織的なCS対応講座	00:08:41	DMT53001
ChatGPTを活用したビジネス文書講座～文書作成の新スタンダードを学ぶ	00:25:20	DID69814
共感力発揮講座～スムーズに仕事を進めるために理解と思いやりを示す	00:26:50	DID52030
ロジカルシンキング講座（実践編）～論理的思考による問題解決	00:37:55	DID22008
問題解決講座	00:30:42	DID21003
「対話する力」養成講座～的確に訊き出し、説明し、説得する	00:28:03	DID16102
事務ミス防止講座～未然に防ぐ仕組み・仕掛けを考える	00:33:38	DID21110
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（冊子教材・テスト付き）	01:06:38	DID18004
マルチタスク講座～生産性向上のための明日から使える仕事術	00:29:52	DID18009
ChatGPT活用講座～事例やできることを学び、業務効率化につなげる	00:38:43	DID69601
くじけない心を育てる講座～ストレスマネジメント入門編	00:19:07	DID19017

※「部長」の選択・「社長」の選択の両コース共通講座

※「社長」の選択コースのみ視聴可能講座

コース紹介

コース5 生成AI時代の効果的なテキスト力を向上したい「コンテンツリーダーコース」

◆ コース概要

社内外問わず企画・提案書などのアウトプット制作が求められる方を対象に、文書やOA、生成AIの利活用に関する知識付与をいたします。生成AI時代のマインドを醸成しつつ、適切なツールを活用しながら、さらなる能力向上を目指します。効果的なテキストコミュニケーションを活用し、業務の質・生産性の向上を目指す担当者さまにおすすめのコースです。

◆ 対象者

- ・企画職
- ・クリエイター職の方

まずはベーシックな講座を受けさせたい方は

「部長」の選択 < 6カ月12講座 > コースID : DTBS10001

動画タイトル	収録時間	商品コード
ロジカルシンキング講座	00:20:28	DID22002
「伝わる」ビジネス文書講座～基本学習と実践演習で文書作成術を習得する	00:37:37	DMT10004
企画書の作り方講座	00:29:50	DID13003
提案書の作り方講座～「頼んでみよう」と思わせる提案書の作り方	00:29:33	DID40024
成功事例とともに学ぶマーケティング戦略のフレームワーク	00:43:36	DID43008
ChatGPTを活用した発想力強化講座	00:25:35	DID13113
資料作成講座～ナッジ理論を活用し、読み手を動かす資料を作成する	00:27:19	DID22103
図解力向上講座～情報を整理し、分かりやすくする	00:30:36	DID22106
人を動かすPowerPoint資料の作り方講座 ～センスに頼らず、相手目線で効率的にデザインする編	00:58:36	DID69504
人を動かすPowerPoint資料の作り方講座 ～時短につながる機能・テクニク一問一答編	01:16:48	DID69506
ChatGPTプロンプトエンジニアリング講座 ～使いこなすための応用手法を学ぶ	00:23:20	DDA69601
業務効率化のためのChatGPT活用講座 ～資料作成やアイデア出しを高速化する	00:38:48	DID69816

推奨!

より豊富なラインナップをお求めの方は『6か月延長で+12講座!』

「社長」の選択 < 12カ月24講座 > コースID : DTBS10002

動画タイトル	収録時間	商品コード
ビジネス文書レベルアップ講座～相手が唸る文書の書き方	00:49:46	DID10014
論理的で分かりやすい文書の書き方研修 (冊子教材・テスト付き)	00:53:50	DID10001
上司が「唸る」報告書の書き方講座	00:22:43	DID10010
刺さるキャッチコピーの作り方講座	00:13:25	DID43017
発想力強化講座～徹底的にアイデアを拡散する	00:35:51	DID13112
分かりやすい資料の作り方講座～相手に印象を残すワンペーパーの基本	00:28:49	DID22102
実例で学ぶ! プレゼン資料作成講座「図表」編 ～情報を整理して分かりやすくまとめる	00:25:31	DID22107
シチュエーション別! プレゼン資料作成講座「図解」編 ～情報を視覚的に表現する	00:20:21	DID22108
ChatGPTを活用したビジネス文書講座～文書作成の新スタンダードを学ぶ	00:25:20	DID69814
クリティカルシンキング講座～本質を見抜く力を養う	00:32:29	DID52202
データドリブン思考力養成講座 ～VUCAの時代を勝ち抜くファクトベース意思決定術	00:20:03	DID61942
Microsoft 365Copilot (コパイロット) の使い方講座 ～Excel・Word・PowerPoint操作を効率化する	00:37:12	DID69820

※「部長」の選択・「社長」の選択の両コース共通講座

※「社長」の選択コースのみ視聴可能講座

■ コース紹介

コース 6

職場の中核人材を育てたい「現場マネージャーコース」

◆ コース概要

職場の中核となるベテラン・中堅社員を対象に、主体的に業務を進めるための考え方・スキルを学んでいただきます。実務で役立つ対人スキルや業務推進の際に役立つ知識全般を網羅的に学べる内容になっています。「手本になるリーダー」が身近にいない場合でも、自分の理想するリーダー像を思い描けるようになってほしい担当者さまにおすすめのコースです。

◆ 対象者 ・ 次世代リーダー

まずはベーシックな講座を受けさせたい方は

「部長」の選択 < 6カ月12講座 > コースID : DTBS31401

動画タイトル	収録時間	商品コード
リーダーシップ講座～役割に応じたスタイル「リーダーシップの4類型」とは	00:22:36	DID14005
組織マネジメント講座～目標達成のためのKPIの設定と管理	00:35:26	DID26515
KPT活用講座～trial&errorを仕組み化しチームを活性化する	00:16:51	DID20001
リスクマネジメント～トラブルを未然に防ぐための備え・仕組みづくり	00:20:27	DID14007
プロジェクトマネジメント基礎講座 ～チームの目標達成を実現する4つのステップ	00:34:42	DID24002
4SHIP講座～視座を高め、組織的に活躍する4方向の意識と行動	00:44:31	DID31107
説得力強化講座～4つのポイントをふまえ、全員が納得できる結果に導く	00:24:45	DID17004
リーダー向けアンコンシャス・バイアス講座 ～先入観に囚われない部下後輩との接し方	00:36:32	DID52033
部下の力を引き出すチームマネジメント～リーダーシップ理論から学ぶ	00:26:57	DID31411
プレイングマネージャー講座 ～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	00:27:33	DID31410
リーダーのためのメタ認知能力向上講座	00:30:47	DID31412
課題解決のためのラテラルシンキング講座	00:17:47	DMT99001

※「部長」の選択・「社長」の選択の両コース共通講座

推奨!

より豊富なラインナップをお求めの方は『6か月延長で+12講座!』

「社長」の選択 < 12カ月24講座 > コースID : DTBS31402

動画タイトル	収録時間	商品コード
ナレッジマネジメント ～業務の標準化と属人化解消のためのノウハウ蓄積と整理	00:32:47	DID14006
判断力強化講座	00:18:15	DID13202
コンフリクトマネジメント講座～双方が納得するWin-Winの結論を導く	00:18:11	DID17008
仕事の任せ方～任せる事前準備と育成につなげるフィードバック	00:17:00	DID26609
パワハラを防止する怒りのマネジメント講座	00:33:57	DID19113
メンタルヘルス（ラインケア）の基本	00:25:27	DID19015
ダイバーシティ時代のマネジメント講座～新しい時代の、チームの成果の出し方	00:17:02	DID27103
リテンションマネジメント講座 ～離職防止のための取り組みを学び、現場のマネジメントに活かす	00:41:54	DID26007
ワーク・エンゲイジメント ～みんなが誇りと熱意をもち、活力を得られる職場をつくる	00:36:08	DID26004
俯瞰的思考力強化講座～メタ思考により大局的な視点で考える力を養う	00:36:48	DID22005
ビジネス教養のためのデータサイエンス入門	00:54:22	DDA69403
はじめから学ぶ統計学	00:31:58	DDA69809

※「社長」の選択コースのみ視聴可能講座

コース紹介

コース7 新任管理職の不安を払拭したい「新任管理職コース」

◆ **コース概要** 新任管理職または管理職候補者を対象に、新たな役割への不安を払拭することを目的として知識・スキルを付与します。マネジメントに必要な思考力やコンプライアンス意識・業務管理に関する基礎を網羅的に学びます。プレイヤーからの脱却・マネージャーとしてのやりがい・仕事を改めて確認してほしい担当者さまにおすすめのコースです。

◆ **対象者** ・管理職候補～管理職

まずはベーシックな講座を受けさせたい方は

「部長」の選択 < 6カ月12講座 > コースID : DTBS32201

動画タイトル	収録時間	商品コード
マネジメント基礎講座～管理職の役割と3つのマネジメント	00:58:26	DID32202
(管理職向け) ジョブクラフティング ～熱意・やりがいをもって働ける環境づくり	00:26:50	DID26003
マネージャーのための労務管理講座	00:45:07	DMT19403
メンタルヘルス(ラインケア)講座 ～職場環境の改善でメンタル不調者の発生を防ぐ	00:17:13	DMT19006
現代管理職のモノの言い方講座～ハラスメントリスクを低減する	00:26:53	DID19116
心理的安全性講座	00:15:53	DID52022
リスクマネジメント～トラブルを未然に防ぐための備え・仕組みづくり	00:20:27	DID14007
マーケティング～市場・顧客を見る力を強化	00:31:18	DID43004
組織マネジメント講座～目標達成のためのKPIの設定と管理	00:35:26	DID26515
人事評価の進め方講座	00:29:18	DMT26504
はじめて学ぶ財務三表講座	00:35:07	DID25008
予算管理講座～計画達成を実現する予算編成と執行管理	00:41:33	DID32310

※「部長」の選択・「社長」の選択の両コース共通講座

推奨!

より豊富なラインナップをお求めの方は『6か月延長で+12講座!』

「社長」の選択 < 12カ月24講座 > コースID : DTBS32202

動画タイトル	収録時間	商品コード
ハラスメント防止講座～基礎から学ぶパワハラ・セクハラ	00:38:20	DID19112
DE&I講座～ダイバーシティ・エクイティ&インクルージョンの推進	00:22:50	DID81209
コンプライアンス講座～組織における不祥事防止	00:19:36	DID14204
目標管理講座	00:54:46	DID26511
部下との面談力向上講座	00:49:17	DID25535
戦略思考～戦略思考サイクルを学ぶ編	00:39:38	DID43006
マルチタスク講座～生産性向上のための明日から使える仕事術	00:29:52	DID18009
仕事の任せ方～任せる事前準備と育成につなげるフィードバック	00:17:00	DID26609
コーチング講座～部下・後輩の成長を促す3つのスキル	00:51:45	DID25704
部下指導アップデート講座～若手部下との距離感をつかむ	00:28:10	DID25537
DXリテラシー入門講座	00:31:06	DID61939
ウェルビーイング実現のための3つの充実～身体的・精神的・社会的充実	00:21:58	DID19202

※「社長」の選択コースのみ視聴可能講座

■ コース紹介

コース 8 未来を担う次世代幹部を育てたい「次世代幹部候補者コース」

◆ コース概要

次世代幹部候補者を対象に、経営層として知っておくべき知識・スキルを学んでいただきます。会社としての新たな挑戦・変革を目指すための考え方や、最重要責任者としてのリスク感度を高めるための知識などを網羅的に確認します。「スピード感を持ちつつも、統制の取れた組織づくり」を期待する担当者さまにおすすめのコースです。

◆ 対象者 ・ 次期経営層

まずはベーシックな講座を受けさせたい方は

「部長」の選択 < 6カ月12講座 > コースID : DTBS32501

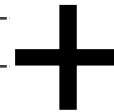
動画タイトル	収録時間	商品コード
仕事の基礎知識講座～会社法の基本を押さえる	00:44:52	DID14303
コーポレート・ガバナンス（企業統治）講座	00:49:47	DID32601
労務管理講座 ～管理職として「使用者」の立場で成果とルールの両立を目指す	00:51:57	DID19407
経営職講座～持続的成長のための思考法とその実践	00:46:13	DID32505
ESG講座	00:28:35	DID43102
現代管理職のモノの言い方講座～ハラスメントリスクを低減する	00:26:53	DID19116
コンプライアンス講座～組織における不祥事防止	00:19:36	DID14204
リスクマネジメント講座～再発防止のための真因追及と対策の徹底	00:27:01	DID14011
クライシスマネジメント講座 ～管理職としてリスク感度を高め、組織の危機対応力を強化する	00:37:02	DID14019
財務諸表の読み方講座～数字の意味を見通す力を鍛える	01:27:12	DID25011
予算管理講座～計画達成を実現する予算編成と執行管理	00:41:33	DID32310
OODAループ講座～OODAループを理解・体得し、目標達成のための意思決定力を身につける	00:27:24	DID32307

推奨！

より豊富なラインナップをお求めの方は『6か月延長で+12講座！』

「社長」の選択 < 12カ月24講座 > コースID : DTBS32502

動画タイトル	収録時間	商品コード
管理職に必要な労務管理の知識	00:22:18	DID19402
判断力強化研修 ～判断の8つの観点と決断の心構え（冊子教材・テスト付き）	00:52:46	DID13201
DE&I講座～ダイバーシティ・エクイティ&インクルージョンの推進	00:22:50	DID81209
怒りのマネジメント講座～怒りと上手に付き合い、適切に部下を指導する	00:30:49	DID19013
行動経済学から考えるコンプライアンス講座 ～ルールを守る職場をみんなで作る	00:27:46	DID14208
心理的安全性講座	00:15:53	DID52022
行動経済学を活用した部下指導講座～部下の主体性を引き出す4つのポイント	00:35:12	DID25522
DXマインドセット：事例から学ぶビジネス創造～デジタル時代の発想を広げる	00:34:06	DDA69811
DXリテラシー入門講座	00:31:06	DID61939
変革リーダー講座～人数を増やさず今のメンバーで変革を実現する	00:49:10	DID32312
構想力強化講座～アイデアを実現するまでのプロセスを学ぶ	00:32:41	DID13107
ビジョン型リーダーシップ講座～チャレンジングな姿勢と強かな変革力	00:48:16	DID32316



※「部長」の選択・「社長」の選択の両コース共通講座

※「社長」の選択コースのみ視聴可能講座

■ ご料金

定期便のご料金は、配信する人数と配信期間・講座数によって異なります。

※下記の料金に加え5,500円でコースの内容を変更する（カスタマイズ）が可能です

利用人数	短期集中でスキルUP!	基礎から応用までしっかり
	部長の選択 6カ月12講座プラン	社長の選択 1年24講座プラン
1～5名	¥29,700	¥59,400
6～10名	¥35,200	¥70,400
11～15名	¥66,000	¥132,000
16～20名	¥95,700	¥191,400
21～25名	¥125,400	¥250,800
26～30名	¥155,100	¥310,200
31～35名	¥185,900	¥371,800
36～40名	¥215,600	¥431,200
41～45名	¥245,300	¥490,600
45～50名	¥276,100	¥552,200

※契約から利用期間の1/2未満で解約される場合（6カ月コースの場合は利用開始から90日未満、1年コースの場合は180日未満）、解約手数料として利用料金の50%を頂戴します

※契約開始から利用期間の1/2以降経過後に解約される場合（6カ月コースの場合は90日以降、1年コースの場合は180日以降）、解約手数料として利用料金の100%を頂戴します

※利用期間終了の1カ月前に当社より契約継続の有無を確認します