

若手社員に期待される「自立」

業務に慣れてきた若手社員が、陥りがちな罠

入社してからいくつかの業務を経験し、できることが増えてくると、仕事に安定感がうまれますが、その一方で悪い「慣れ」も出てきます。以下のような悪い「慣れ」は、若手社員の自立を阻む要因となってしまいます。

・無意識に逃げて「楽」をする

社会人としての時が経つにつれて、失敗経験の数は相関して増えていきます。失敗が続いて自信を失ってしまうこともあるでしょう。そんな時ほど、「やりたくない」「失敗は嫌だ」「言われたことだけでできればいい」などと考え、挑戦することから逃げてしまいがちになります。

・あきらめてしまう

自分に自信がなくなると、「自分には実力がないから、努力しても無駄」という思考に陥りやすいものです。このような思考から自分の限界を自ら設定し、中には成長をあきらめてしまう人も出てきます。

・完璧でなければならぬと思い込み、一步を踏み出せなくなる

上司や先輩からの評価を気にするあまり、「完璧な結果を出さなければならない」というプレッシャーから、行動を起こせなくなることがあります。行動する前にしっかり考えようとし、悩む時間だけがひたすら過ぎていくということもあるでしょう。

自立したビジネスパーソン(自立型人材)になるために

上記の3つの「慣れ」に若手社員が陥らないためには、自立したビジネスパーソンとして育てる必要があります。

自立したビジネスパーソンとは、具体的には以下のような意識を持ち、行動できる人材を指します。

- ①自ら率先して様々なことに取り組む主体性
- ②チャレンジしてできることを増やし(業務、役割の領域拡大)、リーダーシップを発揮することで周りの期待に応え、信頼を高める
- ③視野を広げたり、やるべき課題を見つけ(課題設定力)、それをやり遂げるプロ意識

若手社員の育成にはこれらの習得に向けたアプローチを推奨いたします。

PICK
UP

おすすめ研修のご紹介

若手社員研修

～主体性の発揮

若手社員が「主体性」を発揮するために必要な目的意識、仮説思考、判断基準の3つの要素を習得する

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

若い頃の壁は自分で作りだした壁であることが多い。成長するための本当の壁に出会うため偽の壁を乗り越えよう

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

部下、後輩を牽引するリーダーに必要な「仕事力」と「コミュニケーションスキル」を身につける

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

「主体性」、「周囲との協働」、「自分で考えるクセ付け」などのビジネスマインドを醸成する

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

リーダーに必要なマインドや高い視座での考え方を、4SHIPを中心に身につけ、影響力のあるプレイヤーになる

5-6月 西日本開催スケジュール

公開講座



大阪/名古屋/福岡/ 広島/長崎/那覇



※各地域の開催場所は、WEBまたは受講票をご確認ください

研修時間 ● 10:00-16:45 ☆ 10:00-13:00 ★ 14:00-17:00 ■ 9:00-18:00 ○ 10:00-17:30 ◇ 9:00-17:00

大阪開催

コミュニケーション

時間	日付	研修名
●	5月1日(金) 6月16日(火)	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
●	5月7日(木) 6月12日(金) 20日(土)	リーダーコミュニケーション研修
●	5月8日(金) 27日(木) 6月10日(水) 25日(木)	アサーティブコミュニケーション研修
●	5月13日(水)	部下モチベーション向上研修
●	5月13日(水) 25日(月) 6月9日(火) 24日(水)	ファシリテーション研修
●	5月13日(水) 6月9日(火) 27日(土)	コミュニケーション研修～エトス・パトス・ロゴスで伝える力を強化する
●	5月14日(木) 6月19日(金)	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
●	5月15日(金) 6月22日(月)	コミュニケーション基礎研修
●	5月19日(火) 6月6日(土) 30日(火)	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
●	5月20日(水) 6月13日(土) 29日(月)	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
●	5月21日(木)	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
●	5月25日(月)	(若手向け) コミュニケーション研修～できる「ホウ・レン・ソウ」
●	5月28日(木)	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
●	5月29日(金)	コミュニケーション研修～きっかけを作る雑談力向上編
●	5月30日(土) 6月23日(火)	調整力発揮研修
●	6月1日(月)	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
●	6月3日(水)	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びつたりのコミュニケーションで生産性を上げる
●	6月24日(水)	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
●	6月25日(木)	4 SHIP研修～視座を高め、組織的に活躍するための4つのシッパ

部下育成

時間	日付	研修名
●	5月8日(金)	実践！コーチング研修～動機付けとキャリアサポート
●	5月9日(土) 14日(木) 6月4日(木) 19日(金)	OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
●	5月16日(土) 26日(火) 6月16日(火) 30日(火)	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
●	5月20日(水)	CSリーダー研修
●	5月23日(土) 28日(木) 6月11日(木)	メンター研修
●	5月30日(土) 6月18日(木)	ティーチング研修～適切な業務指導の進め方
●	6月1日(月)	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
●	6月11日(木)	部下との面談力向上研修
●	6月22日(月)	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
●	6月23日(火)	OJTステップアップ研修～関係構築・フィードバック編
●	6月29日(月)	(OJT指導者向け) 新人・若手のホウ・レン・ソウ強化研修
●	6月29日(月)	(人事担当者向け) メンター制度導入による社員育成を考える研修
●	6月30日(火)	イマドキ世代の育て方研修

評価/考課

時間	日付	研修名
●	5月18日(月) 6月19日(金)	評価者研修
●	6月4日(木)	目標管理研修

マネジメント

時間	日付	研修名
●	5月1日(金) 22日(金) 6月3日(水) 18日(木)	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
○	5月8日(金) 6月12日(金)	中級(課長級) 管理職研修～PDCA・突破力編
●	5月9日(土) 6月4日(木)	チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ
○	5月12日(火)	中級(課長級) 管理職研修～課長としてのあり方・現場力編
●	5月13日(水) 25日(月) 6月8日(月) 23日(火)	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
●	5月14日(木) 6月13日(土)	判断力強化研修
○	5月15日(金) 6月15日(月)	管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する
●	5月15日(金) 6月3日(水)	プロジェクトマネジメント基礎研修
●	5月18日(月)	次世代リーダー研修～安定力・思考力・指導力を身に付ける
■	5月19日(火) 6月17日(火)	上級管理職研修
●	5月20日(水) 6月25日(木)	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」
★	5月22日(金)	(半日研修) イクボス研修～管理職として出産・育児支援を考える編
●	5月22日(金) 6月9日(火)	経営戦略研修
●	5月25日(月) 6月26日(金)	財務基礎研修
●	5月28日(木)	労務管理研修
●	5月28日(木) 6月6日(土) 11日(木)	リーダーシップ研修(初級編) ～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する
●	5月29日(金) 6月24日(水)	現場マネージャー研修
●	6月1日(月)	営業マネージャー研修
●	6月2日(火)	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
●	6月3日(水)	管理職研修～「予算」から見る管理職の役割編
●	6月10日(水) 30日(火)	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
●	6月16日(火)	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
●	6月17日(水)～18日(木)	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)
●	6月22日(月)	管理職研修～「仕組み作り」で実現させる生産性向上編
●	6月23日(火)	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
●	6月26日(金)	ブレインゲーム研修～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

ビジネスマインド

時間	日付	研修名
○	5月1日(金) 21日(木) 6月8日(月) 24日(水)	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！
●	5月9日(土) 28日(木) 6月17日(火)	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
●	5月12日(火)	(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
●	5月12日(火) 6月12日(金) 27日(土)	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
○	5月15日(金) 6月23日(火)	若手社員研修～主体性の発揮
●	5月26日(火)	仕事の設計力向上研修～全体像を捉え、精度を高める
●	5月26日(火) 6月12日(金)	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
●	5月26日(火)～27日(水)	中堅社員研修(2日間)
●	5月27日(水)	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
●	5月29日(金) 6月22日(月)	(若手向け) 仕事の進め方研修～PDCAを強化する
●	6月2日(火)	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
★	6月15日(月)	(半日研修) ワーキングマザー研修～仕事の進め方編
●	6月19日(金)	社会人2年目研修～意識転換と不安の払しょくを図り、次のステージに進む

考えるスキル

時間	日付	研修名
●	5月7日(木) 20日(水) 30日(土) 6月9日(火) 22日(月)	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う
●	5月8日(金) 18日(月) 6月2日(火) 25日(木)	ロジカルシンキング研修
●	5月11日(月)	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
●	5月12日(火)	ナレッジマネジメント研修～暗黙知を伝承する
●	5月12日(火)	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
●	5月12日(火) 6月17日(水)	図解力向上研修～情報を整理し、分かりやすくする編
●	5月14日(木) 23日(土) 6月16日(火)	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する
○	5月16日(土) 6月29日(月)	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
●	5月18日(月) 6月18日(木)	マーケティング研修
●	5月21日(木)	企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ
○	5月25日(月)	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
●	5月26日(火) 6月10日(水)	ロジカルシンキング研修(実践編)～論理的思考による問題解決
●	5月27日(水) 6月15日(月) 20日(土)	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
●	6月2日(火) 20日(土)	仮説構築力向上研修
●	6月3日(水)	情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編
●	6月8日(月)	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
●	6月11日(木)	(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
●	6月12日(金)	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
●	6月19日(金)	構想力強化研修～アイデアを実現するためのプロセスを学ぶ

書くスキル

時間	日付	研修名
◇	5月1日(金)	(新入社員・新社会人向け) ビジネス文書研修
●	5月1日(金) 6月6日(土)	提案書の作り方研修
●	5月11日(月)	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
●	5月12日(火) 23日(土) 6月5日(金) 25日(木)	論理的で分かりやすい文書の書き方研修
●	5月13日(水) 6月13日(土) 16日(火)	ビジネス文書研修
●	5月14日(木) 6月11日(木) 27日(土)	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
●	5月15日(金) 6月15日(月)	報告書・議事録の書き方研修
●	5月22日(金) 6月16日(火)	パワーポイント資料の作り方研修
●	5月27日(水)	業務フロー作成研修
●	5月29日(金)	分かりやすい資料の作り方研修～ワンペーパーで伝える編
●	6月2日(火)	Eメールの書き方研修～顧客満足度を高める編

伝えるスキル

時間	日付	研修名
◇	5月1日(金)	(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
●	5月7日(木) 9日(土) 19日(火) 6月1日(月) 17日(水)	プレゼンテーション研修
●	5月8日(金) 18日(月) 6月3日(水) 19日(金)	分かりやすい説明の仕方研修
●	5月9日(土) 29日(金) 6月23日(火)	説得力強化研修～ディベートによる能力開発
●	5月13日(水) 30日(土) 6月9日(火)	パワーポイントプレゼンテーション研修
●	5月18日(月) 6月6日(土)	説明力向上研修～管理職が遭遇する、タフな状況での説明力を鍛える

●	5月20日(水) 6月26日(金)	交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを向上させる
●	6月2日(火)	セールスプレゼンテーション研修
●	6月4日(木)～5日(金)	プレゼンテーション研修～徹底編 (2日間)
●	6月24日(水)	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
●	6月29日(月)	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

OA/IT スキル

時間	日付	研修名
●	5月8日(金) 6月29日(月)	MicrosoftOffice研修～Excel基礎編
★	5月14日(木)	<速習！> (半日研修) (中級者向け) Excel研修～関数の基本編
☆	5月14日(木) 23日(土)	<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
☆	5月16日(土) 6月17日(水)	(半日研修) MicrosoftOffice研修～PowerPoint基礎編
★	5月16日(土) 6月30日(火)	<速習！> (半日研修) (中級者向け) Excel研修～データの集計・分析編
★	5月19日(火)	(半日研修) MicrosoftOffice研修～PowerPoint基礎編
☆	5月19日(火) 6月13日(土)	<速習！> (半日研修) (中級者向け) Excel研修～データの集計・分析編
●	5月20日(水)～21日(木)	IT入門研修 (2日間)
★	5月25日(月) 6月13日(土)	(半日研修) MicrosoftOffice研修～Excel基礎編
●	5月26日(火)	(システム担当者向け) 要件定義研修
●	5月27日(水) 6月20日(土) 24日(水)	MicrosoftOffice研修～Excel応用編
●	5月28日(木) 6月18日(木)	(中上級者向け) MicrosoftOffice研修～Excelマクロ・VBAを活用する編
●	6月1日(月)	ビジネス活用のためのAI・人工知能研修
●	6月10日(水)	UI(ユーザーインターフェイス)設計力向上研修
★	6月17日(水)	<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
☆	6月30日(火)	<速習！> (半日研修) (中級者向け) Excel研修～関数の基本編

CS/ 接遇/ クレーム対応

時間	日付	研修名
●	5月7日(木) 6月24日(水)	クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ
●	5月11日(月)	秘書研修～初級編
●	5月11日(月) 6月2日(火)	クレーム電話対応研修
●	5月21日(木) 6月6日(土) 12日(金)	ビジネスマナー研修
●	5月27日(水) 6月20日(土)	CS向上研修～ホスピタリティの意識を養う
●	6月1日(月)	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
●	6月1日(月)	接客サービス・接客マナー向上研修
●	6月3日(水)	接客・接遇リーダー研修～組織のおもてなし力を向上する
●	6月8日(月)	秘書研修～レベルアップ編
●	6月8日(月)	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
●	6月10日(水)	ベテランのためのビジネスマナー研修
●	6月15日(月)	クレームEメール対応研修

コールセンター

時間	日付	研修名
●	5月7日(木)	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
●	5月18日(月) 6月18日(木)	電話応対レベルアップ研修
●	6月16日(火)	電話応対基礎研修
●	5月29日(金)	モニタリングフィードバック研修
●	6月4日(木)	モニタリングスキル研修
●	6月19日(金)	(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
●	6月26日(金)	(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

営業

時間	日付	研修名
●	5月7日(木) 6月15日(月)	(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
●	5月13日(水)	(営業向け) 若手向け営業力強化研修～成果を出すための原理・原則
●	5月19日(火)	(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
●	6月18日(木)	(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
●	6月26日(金)	(営業向け) ソリューション提案力向上研修

業務改善

時間	日付	研修名
●	5月1日(金)	業務改善研修～変化に対応し、働き方改革を実現する
●	5月8日(金)	仕事の生産性向上研修～「できる人」に共通する考え方や行動を取り入れる
●	5月11日(月) 6月12日(金)	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
●	5月16日(土) 6月5日(金)	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
●	5月21日(木) 6月11日(木) 27日(土)	業務改善研修
●	5月22日(金) 6月5日(金) 22日(月) 27日(土)	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
●	5月23日(土) 6月10日(水)	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
●	6月5日(金)	整理力向上研修～生産性の高い職場環境を作る
●	6月9日(火)	事務職のための業務改善研修～ファイリング編
●	6月22日(月)	職場環境の改善・活性化研修～5S活用編
●	6月30日(火)	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

リスク管理 / ヘルスケア

時間	日付	研修名
●	5月11日(月) 6月5日(金)	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とらず損害について考える
☆	5月15日(金)	(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
★	5月15日(金)	(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
●	5月15日(金) 6月10日(水)	メンタルヘルス研修～セルフケア
●	5月20日(水) 6月8日(月)	メンタルヘルス研修～ラインケア
★	5月28日(木)	(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
●	5月29日(金)	リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ
☆	6月4日(木)	(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
★	6月4日(木)	(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
●	6月5日(金)	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
●	6月11日(木)	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
★	6月15日(月)	(半日研修) ダイバーシティ時代のハラスメント防止研修

キャリアデザイン

時間	日付	研修名
●	5月11日(月)	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
☆	5月22日(金)	(半日研修) ワーキングマザー向けキャリア研修
●	5月25日(月)	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
●	6月8日(月)	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
●	6月25日(木)	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

人事 / 総務 / 財務 / 法務

時間	日付	研修名
●	5月19日(火)	良い人材を見抜くための採用面接研修
●	5月21日(木) 6月23日(火)	研修講師養成研修
●	5月26日(火)	研修担当者レベルアップ研修

○	6月9日(火)	研修設計入門～効果測定につなげる研修企画の基礎理論・手法を学ぶ
---	---------	---------------------------------

名古屋開催

コミュニケーション

時間	日付	研修名
●	5月1日(金)	部下モチベーション向上研修
●	5月8日(金)	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
●	5月8日(金) 6月5日(金)	ファンリテーション研修
●	5月11日(月)	(若手向け) コミュニケーション研修～できる「ホウ・レン・ソウ」
●	5月23日(土)	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
●	5月27日(水)	コミュニケーション基礎研修
●	5月30日(土)	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
●	6月1日(月)	調整力発揮研修
●	6月2日(火)	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
●	6月4日(木)	アサーティブコミュニケーション研修
●	6月4日(木)	コミュニケーション研修～エトス・パトス・ロゴスで伝える力を強化する
●	6月13日(土)	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
●	6月16日(火)	リーダーコミュニケーション研修
●	6月19日(金)	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
●	6月20日(土)	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
●	6月24日(水)	コミュニケーション研修～きっかけを作る雑談力向上編

部下育成

時間	日付	研修名
●	5月1日(金) 6月2日(火)	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
●	5月13日(水) 6月17日(水) 20日(土)	メンター研修
●	5月15日(金) 23日(土) 6月25日(木)	OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
●	5月16日(土) 20日(水)	ティーチング研修～適切な業務指導の進め方
●	6月20日(土)	実践！コーチング研修～動機付けとキャリアサポート
●	6月24日(水)	イマドキ世代の育て方研修

評価 / 考課

時間	日付	研修名
●	5月25日(月) 6月24日(水)	評価者研修
●	6月18日(木)	目標管理研修

マネジメント

時間	日付	研修名
○	5月1日(金) 6月29日(月)	管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する
●	5月9日(土) 14日(木) 6月11日(木)	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
●	5月12日(火)	次世代リーダー研修～安定力・思考力・指導力を身に付ける
●	5月13日(水)	現場マネージャー研修
●	5月15日(金)	労務管理研修
●	5月16日(土) 18日(月) 6月12日(金)	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
●	5月18日(月)～19日(火) 6月18日(木)～19日(金)	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)
●	5月20日(水)	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」
●	5月21日(木)	判断力強化研修
●	5月21日(木)	経営戦略研修
●	5月23日(土)	管理職研修～「予算」から見る管理職の役割編
●	5月26日(火) 6月10日(水) 23日(火)	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

研修時間 ● 10:00-16:45 ☆ 10:00-13:00 ■ 9:00-18:00 ○ 10:00-17:30 ◇ 9:00-17:00

■	6月1日(月)	上級管理職研修
○	6月2日(火)	中級(課長級)管理職研修～課長としてのあり方・現場力編
●	6月10日(水)	財務基礎研修
●	6月10日(水)	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
○	6月11日(木)	中級(課長級)管理職研修～PDCA・突破力編
●	6月12日(金)	プロジェクトマネジメント基礎研修
●	6月23日(火)	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」

ビジネスマインド

時間	日付	研修名
●	5月8日(金)	(若手向け)仕事の進め方研修～PDCAを強化する
○	5月9日(土)12日(火)6月8日(月)	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！
●	5月9日(土)27日(水)6月26日(金)	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
●	5月9日(土)28日(木)	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
●	5月18日(月)6月30日(火)	社会人2年目研修～意識転換と不安の払しょくを図り、次のステージに進む
○	5月20日(水)6月15日(月)	若手社員研修～主体性の発揮
●	5月30日(土)	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
●	6月25日(木)	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

考えるスキル

時間	日付	研修名
●	5月12日(火)16日(土)6月1日(月)	ロジカルシンキング研修
●	5月14日(木)	図解力向上研修～情報を整理し、分かりやすくする編
●	5月14日(木)6月4日(木)27日(土)	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する
●	5月14日(木)6月5日(金)	(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
●	5月21日(木)6月22日(月)	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
●	5月22日(金)29日(金)	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う
●	6月3日(水)	ナレッジマネジメント研修～暗黙知を伝承する
●	6月15日(月)	マーケティング研修
●	6月17日(水)	ロジカルシンキング研修(実践編)～論理的思考による問題解決
●	6月23日(火)	企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ

書くスキル

時間	日付	研修名
●	5月13日(水)6月16日(火)	報告書・議事録の書き方研修
●	5月15日(金)6月3日(水)	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
●	5月19日(火)	パワーポイント資料の作り方研修
●	5月19日(火)6月6日(土)18日(木)	論理的で分かりやすい文書の書き方研修
●	5月26日(火)6月30日(火)	ビジネス文書研修
●	6月17日(水)	業務フロー作成研修
●	6月25日(木)	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

伝えるスキル

時間	日付	研修名
●	5月7日(木)28日(木)6月6日(土)	分かりやすい説明の仕方研修
●	5月21日(木)6月9日(火)	プレゼンテーション研修
●	5月25日(月)	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

●	6月8日(月)	パワーポイントプレゼンテーション研修
●	6月16日(火)	交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる
●	6月22日(月)	説明力向上研修～管理職が遭遇する、タフな状況での説明力を鍛える

OA/ITスキル

時間	日付	研修名
☆	5月1日(金)6月19日(金)	<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
●	5月18日(月)6月11日(木)	ビジネス活用のためのAI・人工知能研修
●	5月22日(金)	(システム担当者向け)要件定義研修
☆	5月25日(月)	(半日研修)MicrosoftOffice研修～PowerPoint基礎編
☆	5月27日(水)	<速習!>(半日研修)(中級者向け)Excel研修～関数の基本編
●	6月22日(月)	MicrosoftOffice研修～Excel応用編
●	6月27日(土)	MicrosoftOffice研修～Excel基礎編
☆	6月29日(月)	<速習!>(半日研修)(中級者向け)Excel研修～データの集計・分析編
☆	6月30日(火)	(半日研修)MicrosoftOffice研修～Excel基礎編

CS/接客/クレーム対応

時間	日付	研修名
●	5月9日(土)	接客サービス・接客マナー向上研修
●	5月13日(水)6月3日(水)13日(土)	ビジネスマナー研修
●	5月23日(土)	接客・接客リーダー研修～組織のおもてなし力を向上する
●	5月25日(月)	クレーム対応レベルアップ研修～対応の難しい苦情対応のスキルを向上する
●	5月26日(火)	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
●	5月30日(土)	ベテランのためのビジネスマナー研修
●	6月11日(木)	クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ
●	6月13日(土)	CS向上研修～ホスピタリティの意識を養う
●	6月25日(木)	クレーム電話対応研修

コールセンター

時間	日付	研修名
●	5月26日(火)	電話対応レベルアップ研修
●	5月27日(水)	電話対応基礎研修
●	6月24日(水)	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

営業

時間	日付	研修名
●	5月15日(金)	(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
●	5月16日(土)	(営業向け)若手向け営業力強化研修～成果を出すための原理・原則
●	6月6日(土)	(営業向け)ソリューション提案力向上研修
●	6月27日(土)	カウンターセールス研修～窓口での販売を強化する

業務改善

時間	日付	研修名
○	5月7日(木)	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
●	5月7日(木)6月26日(金)	業務改善研修
●	5月11日(月)6月12日(月)	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
●	5月12日(火)	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
●	5月22日(金)	業務改善研修～変化に対応し、働き方改革を実現する

●	5月28日(木)	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
●	5月29日(金)6月20日(土)	整理力向上研修～生産性の高い職場環境を作る
●	6月9日(火)	事務職のための業務改善研修～オペレーションミス防止する編

リスク管理/ヘルスケア

時間	日付	研修名
●	5月8日(金)	メンタルヘルス研修～ラインケア
●	5月11日(月)	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
●	5月19日(火)6月9日(火)27日(土)	リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ
●	5月20日(水)6月5日(金)	メンタルヘルス研修～セルフケア
☆	5月29日(金)	(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
●	5月30日(土)	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
☆	6月8日(月)	(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
●	6月15日(月)	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とらざる損害について考える

キャリアデザイン

時間	日付	研修名
●	5月28日(木)6月6日(土)	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
●	6月10日(水)	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
●	6月13日(土)26日(金)	50代向けキャリアデザイン研修～人生100年代のマネー戦略を立てる
●	6月29日(月)	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

人事/総務/財務/法務

時間	日付	研修名
●	5月11日(月)	良い人材を見抜くための採用面接研修
●	6月15日(月)	研修講師養成研修

福岡開催

コミュニケーション

時間	日付	研修名
●	5月8日(金)6月10日(水)	ファンリレーション研修
●	5月14日(木)	(若手向け)コミュニケーション研修～できる「ホウ・レン・ソウ」
●	5月16日(土)6月10日(水)	コミュニケーション基礎研修
●	5月18日(月)6月5日(金)	リーダーコミュニケーション研修
●	5月1日(金)	部下モチベーション向上研修
●	5月20日(水)6月27日(土)	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
●	5月30日(土)	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
●	6月1日(月)	コミュニケーション研修～きっかけを作る雑談力向上編
●	6月13日(土)	コミュニケーション研修～エトス・パトス・ロゴスで伝える力を強化する
●	6月15日(月)	アサーティブコミュニケーション研修
●	6月16日(火)	1対1面談研修～部下のキャリア開発支援編
●	6月19日(金)	調整力発揮研修
●	6月22日(月)	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
●	6月29日(月)	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

部下育成

時間	日付	研修名
●	5月9日(土)29日(金)	OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編

●	5月12日(火)25日(月) 6月9日(火)	メンター研修
●	5月13日(水)30日(土)	ティーチング研修～適切な業務指導の進め方
●	5月23日(土) 6月15日(月)	イマドキ世代の育て方研修
●	5月26日(火) 6月4日(木)	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
●	6月17日(水)	実践！コーチング研修～動機付けとキャリアサポート

評価 / 考課

時間	日付	研修名
●	5月12日(火) 6月19日(金)	評価者研修
●	6月2日(火)	目標管理研修

マネジメント

時間	日付	研修名
●	5月1日(金) 6月30日(火)	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
●	5月7日(木)	判断力強化研修
○	5月8日(金) 6月25日(木)	管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する
●	5月12日(火)	経営戦略研修
●	5月14日(木) 6月30日(火)	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
●	5月15日(金)	労務管理研修
●	5月15日(金)	次世代リーダー研修～安定力・思考力・指導力を身に付ける
●	5月20日(水)～21日(木) 6月16日(火)～17日(水)	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）
●	5月25日(月)	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」
●	5月26日(火)	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
●	5月28日(木)	プロジェクトマネジメント基礎研修
○	5月28日(木)	中級（課長級）管理職研修～PDCA・突破力編
○	6月3日(水)	中級（課長級）管理職研修～課長としてのあり方・現場力編
●	6月9日(火)	財務基礎研修
■	6月10日(水)	上級管理職研修
●	6月10日(水)	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」
●	6月11日(木)	管理職研修～「予算」から見る管理職の役割編
●	6月11日(木)20日(土)	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
●	6月23日(火)	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
●	6月24日(水)	現場マネージャー研修

ビジネスマインド

時間	日付	研修名
◇	5月15日(金)	（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
○	5月15日(金) 6月2日(火)	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！
●	5月18日(月) 6月4日(木)	社会人2年目研修～意識転換と不安の払しょくを図り、次のステージに進む
●	5月21日(木) 6月13日(土)	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
●	5月29日(金)	（若手向け）仕事の進め方研修～PDCAを強化する
○	6月5日(金)	若手社員研修～主体性の発揮
●	6月8日(月)	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
●	6月17日(水)	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
●	6月23日(火)	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

考えるスキル

時間	日付	研修名
●	5月1日(金)23日(土)	図解力向上研修～情報を整理し、分かりやすくする編
●	5月11日(月)26日(火)	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する

●	5月12日(火) 6月18日(木)	ロジカルシンキング研修（実践編）～論理的思考による問題解決
●	5月13日(水) 6月24日(水)	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う
●	5月16日(土)27日(水)	ロジカルシンキング研修
●	5月20日(水) 6月1日(月)	（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
○	5月22日(金)	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
●	5月25日(月) 6月6日(土)29日(月)	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
●	5月28日(木)	ナレッジマネジメント研修～暗黙知を伝承する
●	5月30日(土) 6月5日(金)	企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ
●	6月17日(水)	仮説構築力向上研修
●	6月25日(木)	マーケティング研修

書くスキル

時間	日付	研修名
◇	5月1日(金)	（新入社員・新社会人向け）ビジネスEメールの書き方研修
●	5月11日(月) 6月23日(火)	論理的で分かりやすい文書の書き方研修
●	5月14日(木) 6月30日(火)	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
●	5月27日(水)	報告書・議事録の書き方研修
●	5月29日(金)	業務フロー作成研修
●	6月8日(月)	ビジネス文書レベルアップ研修～相手が唖る文書の書き方
●	6月22日(月)	ビジネス文書研修

伝えるスキル

時間	日付	研修名
●	5月7日(木) 6月3日(水)	分かりやすい説明の仕方研修
●	5月25日(月) 6月23日(火)	プレゼンテーション研修
●	6月6日(土)	交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる
●	6月12日(金)	説明力向上研修～管理職が遭遇する、タフな状況での説明力を鍛える
●	6月27日(土)	パワーポイントプレゼンテーション研修

OA/IT スキル

時間	日付	研修名
★	5月8日(金)27日(水) 6月13日(土)	（半日研修）MicrosoftOffice研修～Excel基礎編
★	5月9日(土) 6月9日(火)	<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
★	5月16日(土)	（半日研修）MicrosoftOffice研修～PowerPoint基礎編
★	5月22日(金) 6月6日(土)16日(火)	<速習！>（半日研修）（中級者向け）Excel研修～関数の基本編
●	5月23日(土) 6月26日(金)	MicrosoftOffice研修～Excel応用編
●	5月18日(月)	（システム担当者向け）要件定義研修
●	5月30日(土)	（中上級者向け）MicrosoftOffice研修～Excelマクロ・VBAを活用する編
●	6月2日(火)	ビジネス活用のためのAI・人工知能研修
★	6月3日(水)20日(土)	<速習！>（半日研修）（中級者向け）Excel研修～データの集計・分析編

CS/ 接客 / クレーム対応

時間	日付	研修名
●	5月11日(月) 6月3日(水)	ビジネスマナー研修
●	5月19日(火)	ベテランのためのビジネスマナー研修
●	5月22日(金)	クレーム電話対応研修
●	6月11日(木)	クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ

コールセンター

時間	日付	研修名
●	5月7日(木) 6月1日(月)	電話応対基礎研修

●	5月8日(金)	電話応対レベルアップ研修
●	5月26日(火)	（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

営業

時間	日付	研修名
●	5月20日(水)	（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

業務改善

時間	日付	研修名
○	5月13日(水)	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
●	5月18日(月) 6月12日(金)20日(土)	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
●	5月19日(火) 6月19日(金)	業務改善研修
●	5月21日(木)	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
●	5月27日(水)	業務改善研修～変化に対応し、働き方改革を実現する
●	6月18日(木)	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
●	6月24日(水)	事務職のための業務改善研修～オペレーションミス防止する編
●	6月26日(金)	整理力向上研修～生産性の高い職場環境を作る

リスク管理 / ヘルスケア

時間	日付	研修名
●	5月7日(木)	メンタルヘルス研修～ラインケア
●	5月19日(火)29日(金)	リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ
●	5月19日(火) 6月15日(月)	メンタルヘルス研修～セルフケア
●	6月9日(火)	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
★	6月18日(木)	（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
●	6月24日(水)	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とらず損害について考える
●	6月25日(木)	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
★	6月29日(月)	（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

キャリアデザイン

時間	日付	研修名
●	6月11日(木)	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
●	6月12日(金)	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
●	6月22日(月)	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
●	6月25日(木)	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

人事 / 総務 / 財務 / 法務

時間	日付	研修名
●	5月13日(水)	研修講師養成研修
●	5月21日(木)	良い人材を見抜くための採用面接研修

広島開催

コミュニケーション

時間	日付	研修名
●	5月11日(月)	ファンリレーション研修
●	5月25日(月)	アサーティブコミュニケーション研修
●	6月4日(木)	（若手向け）コミュニケーション研修～できる「ホウ・レン・ソウ」
●	6月11日(木)	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
●	6月17日(水)	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
●	6月26日(金)	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

研修時間 ● 10:00-16:45 ☆ 10:00-13:00 ○ 10:00-17:30

部下育成

時間	日付	研修名
●	5月20日(水)	メンター研修
●	5月26日(火)	イマドキ世代の育て方研修
●	6月9日(火)	OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
●	6月10日(水)	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

マネジメント

時間	日付	研修名
●	5月12日(火) 6月16日(火)	段取り研修～管理職としての基本的なマネジメントスキルを理解する
●	5月22日(金)	リーダーシップ研修(初級編)～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する
○	6月2日(火)	管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する
●	6月3日(水)	プロジェクトマネジメント基礎研修
●	6月5日(金)	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

ビジネスマインド

時間	日付	研修名
○	5月14日(木)	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す!
●	6月24日(水)	(若手向け)仕事の進め方研修～PDCAを強化する
●	6月29日(月)	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

考えるスキル

時間	日付	研修名
●	5月7日(木) 6月22日(月)	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う
●	5月28日(木)	企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ

●	5月29日(金)	ロジカルシンキング研修(実践編)～論理的思考による問題解決
●	6月1日(月)	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する
●	6月12日(金)	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

書くスキル

時間	日付	研修名
●	5月18日(月)	論理的で分かりやすい文書の書き方研修
●	6月19日(金)	ビジネス文書研修
●	6月25日(木)	業務フロー作成研修

伝えるスキル

時間	日付	研修名
●	5月8日(金)	プレゼンテーション研修
●	5月19日(火)	交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる
●	6月15日(月)	分かりやすい説明の仕方研修

CS/ 接客 / クレーム対応

時間	日付	研修名
●	5月21日(木)	クレーム対応研修～苦情対応の正しい手順を学ぶ

コールセンター

時間	日付	研修名
●	5月13日(水)	電話応対基礎研修

業務改善

時間	日付	研修名
●	5月1日(金)	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

●	5月15日(金)	業務改善研修
○	6月30日(火)	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

リスク管理 / ヘルスケア

時間	日付	研修名
☆	6月8日(月)	(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
●	6月23日(火)	リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ

長崎開催

時間	日付	研修名
●	5月19日(火)	アサーティブコミュニケーション研修
●	5月20日(水)	(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
●	6月17日(水)	分かりやすい説明の仕方研修
●	6月18日(木)	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

那覇開催

時間	日付	研修名
●	5月20日(水)	OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編
●	5月28日(木)	段取り研修～管理職としての基本的なマネジメントスキルを理解する
●	6月11日(木)	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
●	6月16日(火)	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
●	6月25日(木)	アサーティブコミュニケーション研修

※掲載している情報は、2020年2月末時点のものです。最新の開催スケジュールは、インソースWEBページをご確認ください。

野村紀子 作

insource

インソースグループ
CSRへの取り組み

Corporate Social Responsibility

インソースは
日本ブラインドサッカー協会を
サポートしています。

日本ブラインドサッカー協会とは

日本ブラインドサッカー協会(以下「JBFA」)は、「ブラインドサッカーを通じて、視覚障がい者と健常者が当たり前になり、誰もが活躍できる社会を実現すること」をビジョンに掲げ、ブラインドサッカーおよびロービジョンフットサルの強化・普及を推進するほか、ダイバーシティ啓発活動などの普及活動を行っています。



サプライサービスパートナーとして

インソースは、JBFAの課題や組織力を高めたいという目的達成のために、「研修」と「IT」の力でサポートすることといたしました。2018年5月より、公開講座および営業支援システム「Plants」を無償でサービス提供しています。

スポーツパートナーとして

JBFAが実施している体験型ダイバーシティ教育プログラム「スポ育」への資金提供をし、支援・サポートしています(2018年5月より)。本プログラムでは、子どもたちが実際にブラインドサッカーに触れることにより、「障がい者への理解」や「多様な個性の尊重」などの気づきを得られる内容となっています。

出張公開講座



公開講座の人気テーマを、あなたの街で開催します！

インソースでは、全国8都市*の常設会場にて公開講座を開催しております。しかしその他の地域の皆さまにも、公開講座をより便利に、よりリーズナブルにご活用いただきたいという思いで、リクエストをいただいた地域で公開講座を開催するという『出張公開講座』も実施しております。

「お仕事の時間的制約で研修への参加が難しい方」「交通費

や宿泊費など研修を受講する以外の費用をなるべく抑えたい方」「東京や大阪で実施している研修と同様なものを各地域でも実施し、教育の均等化をはかりたいと考えている方」「同じ地域の受講者同士で異業種交流をしてほしいと考えている方」など、出張公開講座は様々なお悩みを抱えたお客さまにお届けしたいサービスです。ご興味のある方は、ぜひ弊社営業担当やお問合せ窓口までご連絡ください。

※2020年2月末時点(2020年4月に宇都宮セミナールームを新設予定)

出張公開講座 3つのポイント

POINT

01

研修コストを削減できる

受講者が近くの会場で研修を受けられるため、集合研修だと必要になる交通費や宿泊費、移動時間などを抑えることができます。

POINT

02

教育の均等化ができる

全国の拠点で、同じ内容の研修を実施しているため、教育の質が均等化されます。メンバー間における公平性も保つことができます。

POINT

03

異業種交流ができる

同じ地域の受講者さま同士で、異業種交流を行うことができます。地域ならではの悩みや課題を共有したり、意見交換を行えます。

5-6月 開催スケジュール

会場	日程	時間	研修名
立川会場	5月19日(火)	10:00~16:45	OJT指導者研修~新人・後輩指導の基本スキル習得編
立川会場	6月18日(木)	10:00~17:30	管理職向け研修~マネージャーとしての課題を整理する
長崎会場	5月19日(火)	10:00~16:45	アサーティブコミュニケーション研修
長崎会場	5月20日(水)	10:00~16:45	(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
長崎会場	6月17日(水)	10:00~16:45	分かりやすい説明の仕方研修
長崎会場	6月18日(木)	10:00~16:45	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
那覇会場	5月20日(水)	10:00~16:45	OJT指導者研修~部下・後輩指導の基本スキル習得編
那覇会場	5月28日(木)	10:00~16:45	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
那覇会場	6月11日(木)	10:00~16:45	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
那覇会場	6月16日(火)	10:00~16:45	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
那覇会場	6月25日(木)	10:00~16:45	アサーティブコミュニケーション研修

◆ 今後、金沢、岡山、でも出張公開講座を開催予定!

~最新情報や、全てのスケジュールはWEBをご覧ください

◆ その他の地域でもリクエストを受付中!

~お近くの地域で開催希望のお客さま、いつでもお問合せください

詳しくはこちら



