

# 公開講座通信

表紙コラム………… ハイブリッドワーク～新たな働き方に向けての10の課題  
P2-3…………… 公開講座 1月～2月の新着おすすめ研修／テーマ別開催スケジュール  
裏表紙…………… 新人研修2022

## [ PICK UP ] オンライン研修のご紹介

### ウィズコロナ時代のマネジメント研修 ～業務の標準化とディレクションの手法を学ぶ

在宅勤務をする部下へのマネジメント方法について、マネージャー目線からスキル、考え方を学ぶ研修です。勤務形態の変化に伴う問題・悩みを洗い出し、解決方法をワークを交えながらステップを踏んで解説していきます。

【開催日】  
オンライン 2022/01/13(木), 02/10(木) 他

### 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

本研修では、リモートワークで部下をマネジメントするポイントについて学びます。具体的には①働き方のルールを決める、②スケジュールを立てて共有、③リスクを予め洗い出す、④日々の業務報告を使って業務管理をするというポイントを中心に学びます。

【開催日】  
オンライン 2022/01/12(水), 02/10(木) 他

### テレワーク時代のリーダーコミュニケーション研修 ～「会えない」「見えない」「伝わらない」を解決する

本研修ではテレワークにおける不安「会えない」「見えない」「伝わらない」という3つの「ない」について、それぞれの課題を解決する方法を考えていきます。また、テレワークならではのよさを生かすことも考えていきます。

【開催日】  
オンライン 2022/01/18(火), 02/22(火) 他

## ハイブリッドワーク～新たな働き方に向けての10の課題

### ハイブリッドワークとは

コロナ禍でリモートワークが一般化しましたが、働く人が例えば1週間の勤務のうち、週3日はオフィスワーク、週2日はリモートワークというように出勤と在宅を混ぜた働き方のことを「ハイブリッドワーク」と呼ぶことが多くなりました。

コロナ禍の影響は今後も継続しそうですが、ワクチンの接種率の増加により新型コロナウイルスへの脅威が一定程度抑制できた段階で、多くの企業がオフィス出勤やリモートワークなど、今後の働き方をどうするかという問題に決断を迫られることが予想されます。

### リモートワーク導入のメリット

リモートワーク導入のメリットは、物理的に大きなオフィスを借りなくてもよくなり、不動産コスト・光熱費・交通費など固定費が削減できる点です。他にも、多様化する働き方にシフトすることで従業員満足度が向上するなど、利点は多々あります。

従業員にとっては、通勤時間の短縮や人間関係のストレスが軽減されます。突発的な業務に中断されることなく作業に集中でき、新しいアイデアを生み出しやすいなど、個人で行う仕事の生産性向上が挙げられます。

### リモートワークのデメリット

テレワークにはデメリットもあります。労務や評価といった管理面の他に、コミュニケーションのストレス、対面指導ができないなど教育的な問題もあります。また、従業員の仕事に対する自律性を懸念する経営者層は多いことでしょう。

1人で作業することに孤独感を感じる、家族がいると集中できないなど、

環境や状況によって個人差もあります。入社したての新人などは特にメンタルケアが必要です。

オフィスワークの良さは、顔を見てコミュニケーションできる安心感、チームメイトと協力して結果を出せる一体感です。細やかな指導や、他のメンバーと一緒に仕事することで得られる経験学習の機会も貴重です。

### ハイブリッドワークを導入する上での10の課題

ハイブリッドワークを推進するには、両者の特性を改めて再確認し、併用した際に発生する注意点やリスクに備え、補完しあっていくことが求められます。具体的にはハイブリッドワークを導入し、円滑に運用していくためには下記の10の課題を解決する必要があります。今後のハイブリッドワーク導入に向けての組織内の教育にご参考になれば幸いです。

#### 10の課題

- (1) 距離が離れていても、誤解なく意思が伝えられる話し方
- (2) ミーティング(集まって話すこと)をどう効果的に活用するか
- (3) 相手との関係性の取り方が難しい
- (4) 相手と直接会う機会が減る中、指導をどのように効果的に行うか
- (5) チームワーク、組織の一体感をどのように醸成するか
- (6) 組織のビジョン、ミッション、方針、目標の設定・共有  
※従来よりも働く者どうしの距離が広がるなか、さらに重要度が増す
- (7) 新しい業務形態の中での評価の仕方
- (8) 業務指示、進捗確認などの業務管理や多くの人が業務に関われるよう標準化も重要
- (9) スキルの幅を広げる(PCスキル、OAスキル(エクセル、パワーポイント)など)
- (10) リモートワークツールの導入

# 公開講座開催スケジュール

スケジュールは2021年10月29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。



## 公開講座 今号のおすすめ研修

<b>1</b>		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 1/27, 2/7 東京 1/13 大阪 2/4	リーダーとしての役割認識を踏まえたうえで、リーダーが身につけるべき3つのスキルを習得し、身近なケーススタディで実践していただきます。
<b>2</b>		300人企業のための階層別研修～課長編	ワライ 1/18, 2/3	300人規模の企業の課長に求められるスキルである「予算と計画」、「育成と評価」、「労務管理」、「リスク管理」を体系的に学びます。
<b>3</b>		SDGs時代のマーケティング研修 ～2030sの顧客視点で売れるサービスとは	ワライ 1/31, 2/21	SDGsに向かう社会において、自社を取り巻く社会や顧客がどのように変わっていくのかを想像し、SDGsの視点を取り入れるための研修です。

### ★アイコン説明

- : 来場型開催あり
- : オンライン開催あり
- : 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、コンビニ印刷がご利用いただけません。

## テーマ別開催スケジュール ※2021年10月29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）		ビジネス文書研修		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	
タイムマネジメント・生産性向上/文書・資料作成/問題・課題解決力/業務改善・マニュアル作成/電話応対・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			ワライ 1/12, 2/17 東京 1/6 大阪 1/18		ワライ 1/21, 2/7 東京 1/7 大阪 1/21
	論理的で分かりやすい文書の書き方研修		ワライ 1/17, 2/16 東京 1/18, 2/9 大阪 1/7		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
	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する		ワライ 1/18, 2/14 東京 2/1 大阪 1/6, 2/14		(リーダー向け)財務基礎研修～利益構造を理解し、成果につながる行動指標を考える
	業務改善研修		ワライ 1/19, 2/2 東京 1/19, 2/4 大阪 1/20		Microsoft Office 研修～Excel応用編
	<速習!>(半日研修)(中級者向け)Excel 研修～関数の基本編		ワライ 1/6, 2/3 東京 1/19		<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
ヒューマンスキル（対人関係能力）			ワライ 1/17, 2/9 東京 1/28		ワライ 1/14, 2/15
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			ワライ 1/12, 2/17 東京 1/6 大阪 1/18		ワライ 1/17, 2/15 東京 1/7, 2/22 大阪 1/31
	リーダーコミュニケーション研修		ワライ 1/14, 2/3 東京 1/18, 2/2 大阪 1/20, 2/8		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
	OJT指導者研修～新人・後輩指導の基本スキル習得編		ワライ 1/11, 2/9 大阪 1/25, 2/9		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
	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		ワライ 1/20, 2/17 東京 1/13, 2/2		メンター研修
	判断力強化研修		ワライ 2/15 東京 1/5		評価者研修
	ファシリテーション研修		ワライ 1/26, 2/9 東京 1/25, 2/3 大阪 2/3		分かりやすい説明の仕方研修
			ワライ 1/5 東京 1/14, 2/10		アサーティブコミュニケーション研修

## コンセプトチュアルスキル（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

	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)	オンライン 1/24-25 2/14-15 東京 1/18-19 2/21-22		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	オンライン 1/5 東京 1/11, 2/4 大阪 1/7, 2/16		管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する	オンライン 1/6, 2/3 東京 1/26, 2/7 大阪 2/17
	経営戦略研修	オンライン 2/14 東京 1/24		中級(課長級)管理職研修～PDCA・突破力編	オンライン 1/11, 2/2 東京 2/22 大阪 1/19		上級管理職研修	オンライン 1/6, 2/21 東京 1/11, 2/3 大阪 1/5
	企画力研修～企画立案から企画書作成までの流れを学ぶ	オンライン 1/11, 2/2 東京 1/25, 2/22 大阪 2/4		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	オンライン 1/20		チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ	オンライン 1/31, 2/14 東京 1/19 大阪 1/17
	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	オンライン 1/13, 2/7		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	オンライン 1/27, 2/22		リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ	オンライン 1/18, 2/1 東京 1/6
	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	オンライン 1/27, 2/14 東京 2/21		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をもたらず損害について考える	オンライン 1/22, 2/4 大阪 2/2		(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	オンライン 1/11, 2/9 東京 1/17, 2/22
	(半日研修) テレワークにおけるメンタルヘルス研修～セルフケア	オンライン 1/13, 2/9		(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	オンライン 1/11, 2/10 大阪 1/12		テレワークにおけるメンタルヘルス研修～ラインケア	オンライン 1/12, 2/21
	(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	オンライン 1/20, 2/1		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 1/24, 2/4 東京 2/1 大阪 1/11		ロジカルシンキング研修	オンライン 1/31, 2/21 東京 1/12, 2/15 大阪 1/14, 2/7
	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	オンライン 1/5, 2/8 東京 2/18		クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う	オンライン 1/18, 2/7 東京 1/6, 2/17 大阪 1/28		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	オンライン 1/18, 2/21 大阪 2/17
	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	オンライン 1/28 東京 2/2		仮説構築力向上研修	オンライン 1/13, 2/10 大阪 1/31		マーケティング研修	オンライン 1/25, 2/21 東京 2/1
				分かりやすい資料の作り方研修～相手に印象を残すワンペーパーの基本	東京 1/25 大阪 2/21		行動経済学(ナッジ理論)活用研修～お客さまの「買いたい」を引き出す仕掛けづくり	オンライン 1/27, 2/22

## 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

	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	オンライン 1/7, 2/18		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	オンライン 1/14, 2/1		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	オンライン 1/14, 2/18
	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」	東京 1/5		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	オンライン 1/21, 2/8		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」	オンライン 1/24
	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	オンライン 1/18, 2/7 大阪 1/5, 2/18		女性のためのスマートワーク研修～自分らしい働き方で職場に貢献する	オンライン 1/25, 2/21		プロジェクトマネジメント基礎研修	オンライン 1/6, 2/10 東京 1/28, 2/14 大阪 2/9
	若手社員研修～主体性の発揮	オンライン 1/12, 2/10 東京 1/6, 2/16		新人フォロー研修	オンライン 1/11, 2/22 東京 1/12 大阪 1/18		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	オンライン 1/20, 2/12 東京 1/25 大阪 1/26
	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	オンライン 1/26, 2/10 東京 1/14, 2/9 大阪 1/6		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 1/5, 2/1 東京 1/21		中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す!	オンライン 1/19, 2/17 東京 1/31 大阪 1/11
	部下モチベーション向上研修	オンライン 1/11, 2/2 大阪 2/16		4 SHIP研修～視座を高め、組織的に活躍するための4つのシップ	オンライン 1/13, 2/4 東京 2/14		モチベーション向上研修～行動経済学を具体的なシーンの中で活用する	オンライン 1/24
				リーダーのためのレジリエンス研修～自分・部下・チームのレジリエンスを高める	オンライン 1/25		マスターズ(ベテラン世代向け)研修～好奇心をもって仕事人としての「芸」を磨く	オンライン 1/12 東京 2/17

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

※2021年10月29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

オンライン中心の新しい研修を

# 新人研修 2022

## 来年度の新人教育をアップデート

1名さまから参加できる  
**公開講座**  
INSOURCE OPEN SEMINAR



定番のテーマや受講スタイルに、最新のテーマやトレンド、受講スタイルをプラス！新しい時代の新入社員に求められるスキルや仕事の進め方を習得していただけるラインナップをご用意しております

### 全国+オンラインで4月は毎日開催！

#### + フラス オンライン

- ・最小1名から受講可能！
- ・移動、宿泊などの時間を削減
- ・リモートワークやハイブリッドワークが広がっている今、新しい働き方に必要なコミュニケーションスキルを習得できる！

#### + フラスDX

- ・「DX」に関するテーマの受講も特におすすめ！
- ・Python、DX（デジタルトランスフォーメーション）などの知識を習得し、即戦力として活躍できる人材を目指す

#### + フラステーマ

- ・定番のビジネスマナー、文書に加え実践的なスキルを習得する！
- ・ロジカルシンキング、Officeスキル、プレゼン、チームワークなど豊富なテーマから選択可能

◆新人研修の受講特典◆

「新人フォロー研修」が無料！

※インソース主催の新人研修を2日以上ご受講の方限定

▶詳細はこちら

公開講座 新人研修

検索



## WEBinsource

### 今月のおすすめサービス



 **mon champ**  
モンチャン

福祉施設でつくられた素敵な商品をお届けするショッピングサイト

Recommend 注目商品

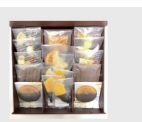
バラエティー  
ギフト

¥8,640(税込)



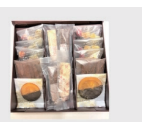
フルーツ  
de  
ハビネス

¥3,888(税込)



チョコレート  
アソート4種

¥3,780(税込)



こんな場面におすすめ

- ・内定者や新卒採用の懇親会・交流会に
- ・お中元やお歳暮に
- ・お世話になった方への感謝のしるしに

モンチャンとは？

インソースが福祉団体の商品をオンライン販売する新しいブランドです。売上は全て福祉団体に還元されます。

商品情報・ご注文はこちらから



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▶

**in**source

click! /



1名さまから参加できる  
**公開講座**  
INSOURCE OPEN SEMINAR



## 最近よくいただくご質問

お客さまから寄せられることの多い  
ご質問にお答えいたします



**Q.** オンライン講座で1台のPCで複数人の参加は可能ですか？

**A.** 複数名でのご参加も可能です  
1台のPCで複数名でのご参加も可能でございます。講師や他の受講者様へも顔や声が分かるよう、カメラやマイク、スピーカー等のご準備を事前にご確認いただくようお願い致します  
※1台のPCで複数名ご参加いただく場合も、お申込みは必ずご参加人数分お願い致します

**Q.** 研修後に自社の受講者のアンケートを見ることは可能でしょうか？

**A.** WEBinsource会員様のみアンケートの閲覧が可能です  
アンケートの閲覧はWEBinsource会員様の特典となっております。WEBinsourceは無料でご登録いただけます。アンケートが閲覧できるだけでなく、受講料の割引が受けられたり後払いが可能になる等様々な特典がございます。詳細が気になる方は公開講座部までお気軽にお問い合わせください

**Q.** 現在の残席数、申込状況の確認はできますか？

**A.** 確認可能です  
残席数、お申込状況の確認をしたい場合は公開講座部までお問合せください。ご検討中の「研修名」、「研修日」、「開催地」をメールもしくはお電話にてご連絡ください

**Q.** 日程の変更は可能ですか？

**A.** キャンセル期限と同じ期限で日程変更を承っております  
日程変更はキャンセル期限と同じ期限で承っております。来場型の場合なら1営業日前の17:00まで、オンライン講座なら6営業日前まで無料で日程の変更が可能です。キャンセル期限後のご相談は有償となりますのでご注意ください