

2025年度 上期オープン研修スケジュール

東:東京(神田、日暮里、新宿、有楽町) 大:大阪、名:名古屋、福:福岡、仙:仙台、札:札幌 P東:PHP東京(豊洲)、P京:PHP京都						新人	若手	中堅	管理職	研修時間	5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月					
						オンライン	集合			オンライン	集合			オンライン	集合			オンライン	集合			オンライン	集合			オンライン	集合			オンライン	集合			オンライン	集合	
A	グループ人権研修Part 1	●	●	●	●	15:00-16:00				23(月)										7(火)								21(水)								
B	グループ人権研修Part 2	●	●	●	●	15:00-16:00																25(火)														
C	グループ人権研修Part 3	●	●	●	●	15:00-16:00							14(月)												17(水)											
1	新任部長研修～経営視点の組織マネジメント				●	10:00-17:30		29(木)	東	4(水)				1(火)	東		20(水)	大	9(火)	4(木)	名															
2	新任課長研修(連続2日間)～管理職に求められるマネジメント・配能力				●	10:00-16:45		19(月)	東	12(木)	19(木)	大	22(火)			7(木)	名	10(水)	16(火)	福			18(火)													
								20(火)		13(金)	20(金)		23(水)				8(金)		11(木)	17(水)																
3	新任係長研修～現場運営の実行力			●	●	10:00-17:30	20(火)	27(火)	東		13(金)	大	10(木)	16(水)	仙		4(月)	札		12(金)	名	28(火)			7(金)	福			23(金)							
4	新任主任研修～リーダーの自覚と責任		●	●	●	10:00-17:30	22(木)	30(金)	東	16(月)	12(木)	大		8(火)	仙	27(水)			18(木)		1(水)				12(水)	福		18(木)	名							
5	部長レベルアップ研修～課題を解決し、変革へつなげる				●	10:00-16:45									22(金)									21(金)	名				7(水)	東			11(水)			
6	課長レベルアップ研修～迷いを払拭し、変化に挑む				●	10:00-16:45									27(水)		29(月)			21(火)	東							26(月)	9(金)	大						
7	係長レベルアップ研修～改善を加速させる実行力			●	●	10:00-16:45									29(金)						28(火)	東	25(火)													
8	主任レベルアップ研修～悩みを解決し、前進する		●	●	●	10:00-16:45											17(水)				6(月)	名					15(月)	東								
9	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	●				10:00-16:45													8(水)	7(火)	東	21(金)	4(火)	大	12(金)	19(金)	東	30(金)	14(水)	大	25(水)	9(月)	東	9(月)	16(月)	大
10	新任管理職研修(連続2日間)～自信を持ってマネジメントを始める編			●	●	10:00-16:45	26(月)	21(水)	東	18(水)	5(木)	大	10(木)	7(月)	大	4(月)	20(水)	東	25(木)	24(水)	名	15(水)	22(水)	東	19(水)	25(火)	名	9(火)	15(月)	大						
							27(火)	22(木)		19(木)	6(金)		11(金)	8(火)		5(火)	21(木)		26(金)	25(木)		16(木)	23(木)		20(木)	26(水)		10(水)	16(火)							
11	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			●	●	10:00-16:45	30(金)	26(月)	東	23(月)	11(水)	仙	14(月)	11(金)	福	14(木)	18(月)	大	16(火)	8(月)	名	22(水)	23(木)	東	7(金)	18(火)	札	12(金)	23(火)	東	19(月)	14(水)	大		10(火)	東
12	PHPブレインクマネジャーのための目標達成マネジメント研修			●	●	9:30-17:00				18(水)			23(水)					24(水)									4(木)				5(木)					
13	次世代リーダー研修～安定力・思考力・指導力を身につける		●	●		10:00-16:45				20(金)				4(金)	名	15(金)	7(木)	東		1(月)	大	24(金)					5(金)									
14	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		●	●		10:00-16:45		28(水)	東	23(月)	23(月)	名	18(金)			15(金)	15(金)	大	3(水)	12(金)	東	27(月)	16(木)	名	11(火)	5(水)	大	15(月)	24(水)	大	26(月)	21(水)	東	18(火)	6(金)	名
15	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		●			10:00-16:45	29(木)				10(火)	東	16(水)	29(火)	大		1(金)	仙	3(水)	16(火)	名				27(木)	11(火)	福			29(木)					19(木)	札
16	20代キャリアデザイン研修～Must・Can・Willでキャリアを考える					10:00-16:45				4(水)	5(木)	名	4(金)	2(水)	東		27(水)	大	26(金)					5(水)					23(金)							
17	30代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					10:00-16:45				3(火)			28(月)					4(木)	12(金)	東		3(金)	名	11(火)			1(月)		21(水)			12(木)	大			
18	40代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					10:00-16:45				25(水)					21(木)				16(火)	名	20(月)	15(水)	東		4(火)	大	2(火)				3(火)					
19	50代キャリアデザイン研修～人生100年時代のマネーとキャリアを考える					10:00-16:45				17(火)	13(金)	東	11(金)	7(月)	名				10(水)	5(金)	大				17(月)											
20	金融リテラシー研修～フェアな目線で、お金の知識を体系的に身につける	●	●	●	●	10:00-16:45				4(水)				7(月)	東				5(金)	1(月)	東				7(金)				8(月)	大		5(木)				
21	PHP人間力強化研修(連続2日間)～人と組織を惹きつける熱意と人徳の高め方				●	9:30-17:30					16(月)	P東		15(火)	P東		27(水)	P東		18(木)	P京				20(木)	P京		4(木)	P東			19(木)	P東		3(火)	P京
											17(火)			16(水)			28(木)			19(金)					21(金)			5(金)				20(金)			4(水)	
22	リーダーシップ研修～仕事力とコミュニケーション力強化編		●	●	●	10:00-16:45	28(水)	29(木)	東		17(火)	大	25(金)	17(木)	名		14(木)	仙	1(月)	9(火)	札		30(木)	福	17(月)			25(木)								
23	管理職向けダイバーシティ推進研修(半日)～男性の育休取得を支援する職場づくり				●	右記				20(金)	←14:00-17:00			16(水)	東	←10:00-13:00																				
24	エイジダイバーシティ推進研修(半日)～年齢・世代を問わず活躍できる組織作り				●	右記				11(水)	←10:00-13:00					1(金)	←10:00-13:00				14:00-17:00→			28(金)			23(火)	←14:00-17:00								
25	OJT研修～部下・後輩指導の基本スキルを習得する(2025年版)		●	●	●	10:00-16:45		27(火)	東	13(金)	11(水)	大		7(月)	名	15(金)	20(水)	仙		9(火)	東	17(金)	24(金)	福				18(木)	札							
26	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		●	●	●	10:00-16:45				13(金)	10(火)	名	25(金)	4(金)	東		18(月)	札	1(月)	9(火)	仙			16(木)	大	14(金)			19(金)	福	22(木)					
27	部下とのコミュニケーション実践研修～心理的安全性の高い職場を作る			●	●	10:00-16:45	20(火)				16(月)	東	18(金)			25(月)	大	30(火)				3(金)	名	17(月)				18(木)	東			20(金)				
28	Z世代の育て方研修～新しい価値観に向き合う人材育成のあり方			●	●	10:00-16:45	29(木)				17(火)	東	15(火)			6(水)				17(水)	大		28(火)	名	18(火)											
29	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	●	●	●		10:00-16:45					12(木)	東		23(水)	名	19(火)	21(木)	大			14(火)					4(木)										
30	分かりやすい説明の仕方研修～言いたいことを簡潔に伝える	●	●	●		10:00-16:45	30(金)			13(金)				8(火)	東	15(金)	28(木)	東		11(木)	名	30(木)	7(火)	大		20(木)	東	24(水)	4(木)	大	26(月)	名				
31	アサーティブコミュニケーション研修～自己尊重のスタンスで言いにくいことを伝える	●	●	●	●	10:00-16:45				11(水)	10(火)	東	2(水)			19(火)	4(月)	名	26(金)			15(水)			10(月)			1(月)			15(木)	大				
32	交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる		●	●	●	10:00-16:45				20(金)				14(月)	東		4(月)	仙		29(月)	大	31(金)					25(木)	10(水)	名			13(金)				
33	論理的で分かりやすい文書の書き方研修	●	●	●		10:00-16:45				2(月)	17(火)	東		16(水)	大	26(火)				19(金)	名	17(金)					12(金)				10(火)					
34	正しいビジネス文書の教え方研修～自信を持って後輩や部下の文書を添削する			●	●	10:00-16:45	22(木)						17(木)						8(月)	16(火)	東				20(木)				15(月)	大						
35	プレゼンテーション研修～相手を動かす3つの要素を習得する	●	●	●	●	10:00-16:45		26(月)	大	18(水)				8(火)	東	13(水)	27(水)	名				10(金)	15(水)	大			1(月)	8(月)	東	14(水)			12(木)	名		
36	アウトプット力向上研修～成果を見る化するための心得を学ぶ	●	●	●		10:00-16:45					10(火)	東	24(木)			18(月)			5(金)				24(金)	東	12(水)											

2025年度 上期オープン研修スケジュール

東:東京(神田、日暮里、新宿、有楽町) 大:大阪、名:名古屋、福:福岡、仙:仙台、札:札幌 P東:PHP東京(豊洲)、 P京:PHP京都						新人	若手	中堅	管理職	研修時間	5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月						
											オンライン	集合		集合		集合		集合		集合	オンライン	集合		集合	オンライン	集合		集合	オンライン	集合	オンライン	集合	オンライン	集合			
37	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			●	●	10:00-16:45							24(火)	24(火)	大	16(水)	11(金)	東					24(金)	31(金)	大	11(火)				15(木)				13(金)			
38	チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ			●	●	10:00-16:45	29(木)									11(金)	16(水)	東		29(金)	名	26(金)	11(木)	大		30(木)	仙	21(金)			8(月)	福		13(火)	札		
39	チームワーク入門研修～信頼・責任・疾走・勝利で高めるエンゲージメント	●	●	●		10:00-16:45	27(火)						18(水)				11(金)	東				25(木)				16(木)	大	7(金)					27(金)	名			
40	財務基礎研修～3つの分析手法から財務諸表を読みこなす		●	●	●	10:00-16:45								16(月)	東	24(木)	18(金)	大		28(木)	名	4(木)				19(水)				17(水)	仙						
41	業績管理研修～顧客別・事業別収支分析と資本コスト経営 (ROIC) 入門			●	●	10:00-16:45							16(月)					5(火)				5(金)	東					8(月)			27(火)	東					
42	判断力強化研修～8つの観点で意思決定ができる管理職になる			●	●	10:00-16:45	28(水)						6(金)	東	7(月)	29(火)	名		15(金)	大	30(火)					7(金)					23(金)						
43	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	●	●	●	●	10:00-16:45		26(月)	東	6(金)						3(木)	大	29(金)				9(火)	名	22(水)					12(金)								
44	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	●	●	●		10:00-16:45	29(木)						24(火)	大	10(木)				21(木)	名	9(火)			10(金)			7(金)	東	24(水)		29(木)						
45	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	●	●	●	●	10:00-16:45							23(月)				14(月)	東	1(金)	14(木)	名		5(金)	大	31(金)				3(水)								
46	事務ミス防止研修～原因を理解し、未然に防ぐ仕掛けを考える	●	●	●		10:00-16:45	23(金)									25(金)				7(木)	東	16(火)				8(水)	名		14(金)	大	5(金)			6(金)			
47	ビジネス文書研修～一生ものの書く技術	●	●	●		10:00-16:45	20(火)						12(木)	20(金)	東	3(木)	11(金)	大	22(金)			4(木)					25(火)										
48	ロジカルシンキング研修	●	●	●	●	10:00-16:45		28(水)	東	9(月)	19(木)	大	25(金)	10(木)	名	14(木)				11(木)																	
49	クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う		●	●	●	10:00-16:45	28(水)						18(金)	11(金)	東		26(火)	大	10(水)	25(木)	名				14(金)												
50	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	●	●	●	●	10:00-16:45							13(金)						14(木)				12(金)	東	16(木)	1(水)	名		21(金)	大	18(木)		20(火)				
51	ビジネスモデル企画研修～事例を学び、継続的に収益を上げる仕組みを考える		●	●	●	10:00-17:30							17(火)				29(火)	東	13(水)				2(火)	東	1(水)				1(月)								
52	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			●	●	10:00-16:45									10(木)	14(月)	名	29(金)	28(木)	東	17(水)	16(火)	大	10(金)			21(金)		2(火)			18(水)					
53	カスタマーバリュー向上研修～顧客視点からマーケティングを強化する		●	●	●	10:00-16:45							22(火)					4(月)	東				10(金)														
54	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		●	●	●	10:00-16:45						26(木)					11(金)	東	8(金)				29(月)	東	16(木)				10(水)				4(水)				
55	【データリテラシー醸成シリーズ】データ収集力向上研修	●	●	●	●	10:00-16:45							17(木)									11(木)															
56	【データリテラシー醸成シリーズ】データ読解力向上研修		●	●	●	10:00-16:45							25(金)									29(月)		21(火)													
57	Microsoft Office研修～Excel基礎編	●	●	●	●	10:00-16:45	29(木)	29(木)	東	23(月)	10(火)	大	15(火)	15(火)	東		29(金)	東	12(金)	9(火)	大		3(金)	東	12(水)	4(火)	大	19(金)	9(火)	東	30(金)		20(金)				
58	Microsoft Office研修～Excel応用編	●	●	●	●	10:00-16:45		30(金)	東	17(火)	13(金)	大	11(金)	16(水)	東	15(金)	27(水)	東	19(金)	16(火)	大	10(金)	7(火)	東	17(月)	14(金)	大	10(水)	16(火)	東	21(水)						
59	(50代以上限定) Excel基礎研修～基本の使い方や関数、グラフを学ぶ					10:00-17:30							18(水)	2(月)	大							16(火)			20(月)			5(水)	東	11(木)	10(水)	東		9(月)		5(木)	大
60	(50代以上限定) Excel応用研修～VLOOKUPなどの関数やグラフ、ピボットテーブルを学ぶ					10:00-17:30						26(木)				29(火)	1(火)	東	19(火)	21(木)	大	3(水)			21(火)	9(木)	東		19(水)	大			18(水)		3(火)	東	
61	<速習！> (中級者向け) Excel研修～関数の基本編 (半日)	●	●	●	●	10:00-13:00		23(金)	大	12(木)			4(金)				18(月)	東	8(月)			17(金)	30(木)	大		21(金)	東	4(木)									
62	ゼロから学ぶマクロ・VBA基礎編 (初中級者向け)	●	●	●	●	10:00-17:30		27(火)	大	10(火)	18(水)	東		28(月)	大	29(金)	4(月)	東	10(水)			17(金)						18(木)									
63	Excelマクロ・VBAを活用する編 (中上級者向け)	●	●	●	●	10:00-16:45							17(木)				5(火)	大	12(金)	16(火)	東		8(水)	東	28(金)			16(火)	大	20(火)							
64	パワーポイント資料の作り方研修～プレゼンを見据えた操作技術を学ぶ	●	●	●	●	10:00-16:45	22(木)				9(月)	東	16(水)	4(金)	大	13(水)			1(月)			22(水)	2(木)	東		26(水)	大	8(月)		27(火)			27(金)	東	17(火)	大	
65	システム・IT理解研修	●	●	●	●	10:00-16:45					6(金)						5(火)	東	18(木)				6(月)	東				17(水)		15(木)							
66	DX理解研修(半日)	●	●	●	●	10:00-13:00	28(水)						16(水)				4(月)	東	3(水)						28(金)			9(火)									
67	組織内DX推進担当者向け研修 (半日) ～担当者の心得とITプロジェクト実施導入時の理解			●	●	14:00-17:00					10(火)						6(水)						8(水)														
68	DX活用・推進研修	●	●	●	●	10:00-16:45							11(金)								29(月)		8(水)		26(水)												
69	DX推進のための要件定義研修		●	●	●	10:00-16:45					11(水)												30(木)														
70	ビジネス活用のためのAI・人工知能研修		●	●	●	10:00-16:45					19(木)	東	17(木)			29(金)				30(火)	東	3(金)					3(水)										
71	(初心者向け) Python学院～Excel自動化入門編 (連続2日間)	●	●	●	●	9:00-17:00					24(火)						26(火)						15(水)	東		17(月)	大				19(月)	東					
											25(水)						27(水)						16(木)			18(火)					20(火)						
72	ITパスポート試験対策研修(連続2日間)	●	●	●	●	10:00-16:45					12(木)						7(木)					8(月)	東	20(月)				1(月)									
											13(金)						8(金)					9(火)	21(火)					2(火)									
73	ChatGPT理解研修 (半日) ～導入事例やリスクを知り、組織での活用方法を検討する	●	●	●	●	右記	14:00-17:00→			11(水)			17(木)	←10:00-13:00																							
74	ハラスメント防止研修(半日)～被害者にも加害者にもならないために		●	●	●	10:00-13:00	23(金)					4(水)	大		17(木)	東	26(火)					15(水)				10(水)											
75	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たらす損害について考える			●	●	10:00-16:45	30(金)						28(月)							3(水)					25(火)			22(月)	東								
76	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		●	●	●	10:00-16:45	26(月)				9(月)				9(水)	名	13(水)	28(木)	東		2(火)	大	28(火)				15(月)										
77	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		●	●	●	10:00-16:45							25(金)								12(金)				9(木)	東	14(金)	11(火)	大		9(火)	名					

会場案内

JFE マネジメントセンター

東京 神田小川町

インソース東京セミナールーム

〒101-0052

東京都千代田区神田小川町3-20-4

第2龍名館ビル 2階、5階

TEL : 03-5259-0071 (共通)

東京 日暮里

インソース日暮里ビルセミナールーム

〒116-0014

東京都荒川区東日暮里5-47-7

インソース日暮里ビル

TEL : 03-5259-0071 (共通)

東京 新宿

インソース新宿セミナールーム

〒163-0501

東京都新宿区西新宿 1-26-2

新宿野村ビル 14階

TEL : 03-5259-0071 (共通)

東京 有楽町

インソース有楽町セミナールーム

〒100-0006

東京都千代田区有楽町1-7-1

有楽町電気ビル北館 6階

TEL : 03-5259-0071 (共通)

名古屋

インソース

名古屋支社セミナールーム

〒460-0003

愛知県名古屋市中区錦1-13-26

名古屋伏見スクエアビル2階

TEL : 03-5259-0071 (共通)

大阪

インソース

大阪支社セミナールーム

〒550-0002

大阪府大阪市西区江戸堀1-9-1

肥後橋センタービル 5階、10階

TEL : 03-5259-0071 (共通)

札幌

インソース

北海道支社セミナールーム

〒060-0807

北海道札幌市北区北7条西1-1-2

SE札幌ビル11階

TEL : 03-5259-0071 (共通)

福岡

インソース

九州ビルセミナールーム

〒812-0045

福岡県福岡市博多区東公園2-17

インソース九州ビル

TEL : 03-5259-0071 (共通)

仙台

インソース

東北支社セミナールーム

〒980-0014

宮城県仙台市青葉区本町1-1-1

大樹生命仙台北町ビル 16階

TEL : 03-5259-0071 (共通)

PHP東京

PHP研究所

NBF豊洲キャナルフロント11階

〒135-8137

東京都江東区豊洲5-6-52

TEL : 03-3520-9633

*外部会場（23区内）になる場合があります

PHP京都

PHP研究所

PHP本部ビル

〒601-8411

京都市南区西九条北ノ内町11

TEL : 075-681-3342

受講にあたり

JFEマネジメントセンター

* JFEグループ「人権啓発研修」

JFEスチール人権啓発室による研修（**Teams利用**）です。TeamsのURL、テキスト情報は、**研修2週間前**までにeメールにてお送りいたします。

* インソース研修

- ・最少催行人数は4名です。申込が満たない場合は催行中止となりますので、予めご了承ください。
- ・研修開催日は中止や変更になる場合がございます。
- ・申込締め切り：お申込みは開催日の3週間前までにお願いします。
- ・お申込みから一定期間を過ぎてからのキャンセル、日程変更、受講者変更はキャンセル料を頂戴いたします。
詳しくは「申込書」をご確認ください。
- ・オンライン研修は**Zoom利用**です。参加するためのZoomミーティングID、パスワード情報は、**研修2営業日前**までにeメールにてお送りいたします。
- ・オンライン研修のテキストについて

※電子テキスト用URLは研修2営業日前までにeメールにてお送りいたします。

※一部の研修（研修No.54、57～69、71～72）はテキストの受け取り方法が**配送のみ**となります。（電子テキスト非対応、冊子版のテキスト）

* PHP研修

- ・最少催行人数は5名です。申込が満たない場合は催行中止となりますので、予めご了承ください。
- ・研修開催日は中止や変更になる場合がございます。
- ・申込締め切り：お申込みは開催日の3週間前までにお願いします。
- ・お申込みから一定期間を過ぎてからのキャンセル、日程変更、受講者変更はキャンセル料を頂戴いたします。
詳しくは「申込書」をご確認ください。
- ・オンライン研修は**Zoom利用**です。参加するためのZoomミーティングID、パスワード、テキスト情報は、**研修日1週間前**までにeメールにてお送りいたします。
受講当日はテキストを印刷してお手元にご準備ください。
- ・受講にあたり簡単な事前課題がございます。事前課題の内容は上記Zoom情報と一緒に、研修日1週間前までにご案内いたします。

※共通：

- ・オンライン研修をご受講される場合は周りに人がいない静かな環境でのご受講をお勧めします。
グループワークを実施しますのでカメラ、マイク付きイヤフォン（PCのカメラ、マイク、スピーカーでも可）をご準備ください。
- ・Zoomアプリインストール：<https://zoom.us/download>
- ・●で表記の受講対象者の階層はあくまでも参考ですので、異なる階層の方でも受講は可能です。

● (株)インソース



日本最大級の公開セミナー開催規模！選べる「オンライン」と「全国6都市の常設会場での集合研修」

○インソースの公開講座特徴

- ・1名から参加いただける異業種交流型の研修サービスで、全国6都市(東京・大阪・名古屋・福岡・札幌・仙台)で開催
- ・定番の階層別研修から話題のDX研修まで、**最新のニーズに対応した豊富なカリキュラム**
- ・少人数制でワーク・演習が中心（1日研修の場合で約60％）ですので、『現場ですぐに実践できるスキル』の習得が可能
- ・オンライン研修でも集合研修同様に様々な異業種の方との意見交換やディスカッションが可能

● (株)PHP研究所

1万2千社120万人超の実績！ PHPゼミナール



「人間力」を磨き「組織風土」を変える

創設者・松下幸之助のマネジメント哲学をベースに独自開発した公開型研修講座
ハウツーやスキル偏重ではない「人間教育」で、自ら考え、気づき、やりぬく人材を育てます

○PHPの公開講座特徴

- ・「**人間力**」に**フォーカス**した研修プログラム
- ・「腹落ち」「納得感」が違う！ 実力ある講師陣
- ・1名から参加いただける上質な異業種交流の場
- ・研修効果を高めるための簡単な事前課題（カリキュラムテーマへの考察）