

| カテゴリー | No | 2026年度上期カリキュラム | 新人 | 若手 | 中堅 | リーダー層 | 管理職層 | 研修会社 | | |
|--------------|------------------------|------------------|--|--|----|-------|------|--------|-------------------|--------|
| JFE人権研修 | A | JFEグループ人権研修Part1 | ● | ● | ● | ● | ● | - | | |
| | B | JFEグループ人権研修Part2 | ● | ● | ● | ● | ● | - | | |
| | C | JFEグループ人権研修Part3 | ● | ● | ● | ● | ● | - | | |
| 階層別 | 役割認識 | 1 | 新任部長研修～経営視点の組織マネジメント | | | | ● | 株インソース | | |
| | | 2 | 新任次長研修～全体最適の調和力 | | | | ● | 株インソース | | |
| | | 3 | 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・采配力 | | | | | ● | 株インソース | |
| | | 4 | 新任係長研修～現場運営の実行力 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 5 | 部長レベルアップ研修～課題を解決し、変革へつなげる | | | | | ● | 株インソース | |
| | | 6 | 次長レベルアップ研修～組織の要としての推進力 | | | | | ● | 株インソース | |
| | | 7 | 課長レベルアップ研修～迷いを払拭し、変化に挑む | | | | | ● | 株インソース | |
| | | 8 | 係長レベルアップ研修～改善を加速させる実行力 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 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 | ● | | | | | 株インソース | |
| | | 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 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 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 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 12 | PHPブレインゲーマネージャーのための目標達成マネジメント研修 | | | | ● | ● | 株PHP研究所 | |
| | | 13 | 次世代リーダー研修～安定力・思考力・指導力を身に付ける | | ● | ● | ● | | 株インソース | |
| | | 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 | | ● | ● | ● | | 株インソース | |
| | | 15 | PHP若手社員研修～仕事力アップコース | | ● | | | | 株PHP研究所 | |
| | | 16 | 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 | ● | ● | | | | 株インソース | |
| | | 17 | 評価者研修～公正な評価のポイントを学び、納得感のある評価を行う | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | キャリアデザイン 金融リテラシー | 18 | 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 | | | | | | 株インソース | |
| | | 19 | 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 | | | | | | 株インソース | |
| | | 20 | 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 | | | | | | 株インソース | |
| | | 21 | 女性向けキャリアデザイン研修～ワーク・ライフ・マネーで今と未来を把握する | | ● | ● | ● | | 株インソース | |
| | | 22 | 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 | ● | ● | | | | 株インソース | |
| ビジネススキル | 人間力 リーダーシップ | 23 | 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 | | | | ● | ● | 株PHP研究所 | |
| | | 24 | はじめての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 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | 部下育成 キャリア支援 離職防止 | 25 | OJT研修～部下・後輩指導の基本スキルを習得する（2025年版） | | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 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 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 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 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 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 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 29 | 部下のキャリア開発支援研修～先を見通し、離職を防止する | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 30 | 離職防止研修～採用者の早期活躍を支援する | | | | | ● | 株インソース | |
| | 対人関係 コミュニケーション | 31 | 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 | ● | ● | ● | ● | | 株インソース | |
| | | 32 | 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 | ● | ● | ● | ● | | 株インソース | |
| | | 33 | 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 | ● | ● | ● | ● | | 株インソース | |
| | プレゼン・交渉 文書 | 34 | 交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 35 | 論理的で分かりやすい文書の書き方研修 | ● | ● | ● | ● | | 株インソース | |
| | | 36 | 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 | ● | ● | ● | ● | | 株インソース | |
| | | 37 | アウトプット力向上研修～成果を見える化するための心得を学ぶ | ● | ● | | | | 株インソース | |
| | | 38 | ビジネス文書研修～一生ものの書く技術 | ● | ● | ● | | | 株インソース | |
| | エンゲージメント | 39 | 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 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 40 | チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 41 | 外国人社員受け入れ研修～相互理解を深め、気持ちよく働ける職場をつくる | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | 損益管理 | 42 | 財務研修～4つの分析手法から財務諸表を読みこなす | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 43 | 投資判断基礎研修～損益分岐点分析と投資評価の基礎を学ぶ | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | 品質・安全 | 44 | ANAヒューマンエラー対策研修（基礎）①集合対面 ②オンライン | ● | ● | ● | ● | ● | ANAビジネスソリューション(株) | |
| | 生産性向上 | 45 | 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 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 46 | 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 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 47 | 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 | ● | ● | ● | | | 株インソース | |
| | | 48 | 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 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | 論理思考力 発想力 | 49 | ロジカルシンキング研修 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 50 | クリティカルシンキング研修～本質を見抜く力を養う | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 51 | 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 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 52 | 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 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | 企画力 課題解決力 | 53 | 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 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | 54 | 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 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | データ分析 活用 | 55 | 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方法を学ぶ | | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 56 | 【データリテラシー醸成シリーズ】データ収集力向上研修 | | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 57 | 【データリテラシー醸成シリーズ】データ読解力向上研修 | | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 58 | 【データリテラシー醸成シリーズ】データ活用力向上研修 | | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | DX・ITスキル | Office操作系 | 59 | Microsoft Office研修～Excel基礎編 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース |
| | | | 60 | Microsoft Office研修～Excel応用編 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース |
| 61 | | | （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 | | | | | | 株インソース | |
| 62 | | | （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 | | | | | | 株インソース | |
| 63 | | | <速習！>（中級者向け）Excel研修（半日）～関数の基本編 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| 64 | | | <速習！>（中級者向け）Excel研修（半日）～関数の応用編 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| 65 | | | ゼロから学ぶマクロ・VBA基礎編（初中級者向け） | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| 66 | | | Excelマクロ・VBAを活用する編（中上級者向け） | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| 67 | | | 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 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| IT基礎 DX推進 | | | 68 | Copilotのはじめ方研修（半日）～生成AIを仕事で頼れるパートナーにする【無料版Copilot向け】 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース |
| | | 69 | 業務効率化のためのCopilot研修（半日）～文書・Excel業務のコツをつかむ【無料版Copilot向け】 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 70 | Microsoft 365 Copilotの使い方研修～資料作成の時間を半減する【有料版Copilot向け】 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 71 | 生成AIで業務自動化研修（半日）～AIエージェントを自分専用の部下にする | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 72 | 生成AIへの仕事の任せ方ワークショップ～120%のポテンシャルを発揮する | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 73 | Power Automate研修～Microsoft365活用の幅を広げる（クラウド版向け） | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 74 | Power Automate Desktop入門研修（連続2日間）～定型業務を自動化する | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 75 | Power Automate Desktop応用研修～実務で使える自動化術 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 76 | システム・IT理解研修 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 77 | DX理解研修（半日） | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 78 | DX活用・推進研修 | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 79 | ビジネス活用のためのAI・人工知能研修 | | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 80 | （初心者向け）Python学院～Excel自動化入門編（連続2日間） | | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 81 | ITパスポート試験対策研修（連続2日間） | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |
| | | 82 | 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 | | | | ● | ● | 株インソース | |
| | | ハラスメント防止 | 83 | 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 | | ● | ● | ● | ● | 株インソース |
| | | | 84 | 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 | | | | ● | ● | 株インソース |
| | | | 85 | 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 | | | | ● | ● | 株インソース |
| | | | 86 | 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 | | ● | ● | ● | ● | 株インソース |
| | | | 87 | ハラスメント防止研修～基礎知識を習得する | | | | ● | ● | 株インソース |
| 88 | | | カスタマーハラスメント防止研修（2時間研修）～効果的な対応方法を学ぶ | ● | ● | ● | ● | ● | 株インソース | |

※毎年一部のコースを改廃しております。受講しようと思っていたカリキュラムが見当たらない、こんなカリキュラムがあれば受講したいなどのご希望がございましたらマネジメントセンターまでお問合せください。

※●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。

※掲載のカリキュラムを自社で開催をご希望（講師派遣）の場合はマネジメントセンターまでご相談ください。

● (株)インソース

insource

インソースは、年間**87万人**に
社会人教育を提供するプライム企業です。

新人 中堅 リーダー 管理職 次世代経営者育成 生成AI DX 業務改善 教育管理システム
教育体系構築 人事評価 人材アセスメント キャリア 離職防止 エンゲージメント向上
PCスキル 女性活躍 地方創生 健康経営 CS向上 コンプライアンス ハラスメント防止

※2025年1月～2025年12月 年間研修受講者数

「働く」を、楽しく **in**SOURCE group



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

PHP



「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)

● ANAビジネスソリューション(株)

1名様からお申し込み可能



ANA整備部門のノウハウで組織の安全文化醸成へ

○ANAビジネスソリューション 公開講座(ヒューマンエラー対策研修)の特長

- ・ANA整備部門の現場やスタッフ部門でヒューマンエラーと長年向き合ってきた経験豊かな元整備士が講師
- ・整備部門のヒューマンファクターズ訓練(教育研修)をベースに、人はなぜエラーを起こすのかなど、実践的な演習を通して、受講者のマインドの醸成と行動変容を促します
- ・事故や不具合を未然に防ぐための発想とノウハウを体験ワークや航空業界の事例を交えながらお伝えします

【お申込みについて】

- ・申込締め切り：お申込みは原則、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。
- ・期中にて、開催もとの研修会社による価格改定があった場合には、JFE価格を変更させていただきますので予めご了承ください。

* JFEグループ「人権啓発研修」（講師：JFEスチール人権啓発室）

- ・人権啓発研修はオンライン（**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（予約システムをJFEグループで合同利用のため、ご利用には一部制限がございます）

- ・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。
- ・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
 - ※オンライン受講の場合は一部の講座を除き、電子テキスト（Webブラウザ上で閲覧のみ）となります。（印刷不可・閲覧期限3年間）
 - ※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。
 - ※一部の講座（No.55、59～67、69～76、80～81）は紙テキストのみの対応で、弊社から郵送（社内メールまたは郵送）となります。（電子テキスト非対応）
 - ※一部の講座（No.82、88）は電子テキストのみの対応となります。（紙テキスト非対応）

* 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。
- ・原則、1講座1開催につき1社最大5名様までのお申込みとなります。
- ・研修開催日は中止や変更になる場合がございます。
- ・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。

* ANA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。
- ・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3日前**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。

※共通：オンライン研修Zoomについて

- ・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>
- ・Zoom音声・カメラの接続テストの実施について
下記より接続テストができますので、事前に音声・カメラの接続テストの実施をお願いいたします。
<https://Zoom.us/test>