

2020年1月14日

各位

会社名 株式会社インソース  
代表者名 代表取締役 執行役員社長 舟橋 孝之  
(コード番号：6200 東証第一部)

**2020年1月 インソース新作コンテンツのお知らせ (2019年12月開発分)**  
**～パワハラパトロール「立花さん」登場のパワハラ防止eラーニングや行動経済学関連研修などを開発**

「働くを楽しくする」サービスを提供する株式会社インソース（本社：東京都千代田区、代表取締役執行役員社長：舟橋孝之、証券コード：6200、以下「当社」）は、2019年12月に新作研修を16分野計33本リリースしましたので、お知らせします。

12月は、働き方改革・生産性向上関連の研修を多数開発いたしました。テレワークなど多様化する働き方の実現に向け、多くの組織が導入にあたり課題に直面しているとお伺いし、開発いたしました。

◇2020年1月 新作研修 (2019年12月開発分) 計33本

働き方改革・生産性向上	4本	人事・採用	2本
テレワーク実践研修～導入後の課題を解決する		採用担当者向け自社プレゼン力向上研修	
管理職向け	4本	AI・RPA	2本
次期管理職向け研修、事業の利益構造分析研修		ビジネス活用のためのRPA研修	
OA/ITスキル	4本	コミュニケーション	1本
エグゼクティブのITリテラシーを強化する		学生向けコミュニケーション研修	
データ分析	3本	ダイバーシティ・リカレント	1本
Talendビッグデータ研修		育児中社員で考える働きやすい職場づくり研修	
官公庁・自治体向け	2本	マネジメント	1本
行動経済学を活用した接遇・マナー研修		リーダーのためのチーム運営入門研修	
ハラスメント防止	2本	接遇・インバウンド関連	1本
(一般職向け)ハラスメント防止研修		接客・接遇研修～顧客視点でCX向上をはかる	
マーケティング	2本	キャリア	1本
カスタマーバリュー向上研修		50代キャリアデザイン研修	
コンプライアンス	2本	問題解決	1本
病院向けコンプライアンス研修		行動経済学を活用した問題解決研修	

◇2020年1月 新作eラーニング (2019年12月開発分) 計22本

マネジメント	16本	新人・若手向け	5本
ミドルマネジメントのための経営戦略講座		ビジネスeメール講座	
コンプライアンス	1本		
パワーハラスメント防止講座			

**<働き方改革・生産性向上>テレワーク導入時の課題を解決する**

「働き方改革の一環として、テレワークを試験的に導入してみたものの、色々と課題が見えてきた」という職場は少なくありません。本研修では、導入時に起こりがちな問題を、「ルール・体制の整備」「対象業務の見直し」「自律型人材の育成支援」の3つの視点から解決策を検討します。

■テレワーク実践研修～導入後の課題を解決する

<https://www.insource.co.jp/kenshu/after-telework-solution.html>

▼テレワーク実践研修～導入後の課題を解決する のポイント

- ①テレワークの導入に不可欠なルールや体制、環境整備について理解する
- ②作業の標準化やコミュニケーションロスの極小化を行うことで、対象業務を見直す
- ③テレワークに向けた自律型人材を育成し、テレワーク定着を図る

## <官公庁・自治体向け>行動経済学・ナッジ理論を業務に応用する

官公庁や自治体でコストをかけずに成果を上げるアプローチとして、公共政策への活用が期待される行動経済学・ナッジ理論が注目を集めています。インソースではこの度、行動経済学・ナッジ理論の活用法や活用事例に学ぶ研修を開発いたしました。

■資料作成研修～ナッジ理論を活用し、読み手を動かす資料を作成する

[https://www.insource.co.jp/kanriyoku/ka\\_document\\_nudgetheory-halfday.html](https://www.insource.co.jp/kanriyoku/ka_document_nudgetheory-halfday.html)

▼資料作成研修～ナッジ理論を活用し、読み手を動かす資料を作成する のポイント

- ①ナッジ理論を活用して、読み手を動かす資料を作成できるようになる
- ②自治体におけるナッジ理論の活用事例を知る
- ③簡潔で一目で分かる資料を作成できるようになることで、読み手の行動を促す

## <管理職向け>一般職との違いを理解し、あるべき管理職像を目指し準備をする

課長代理や補佐と呼ばれる次期管理職候補の方は、実質的にはすでに管理職と同レベルの業務を担っているケースも少なくありません。本研修では、そのような次期管理職候補の方を対象に、一般職と管理職の違いや管理職に求められる役割や知識について学んでいただきます。

■次期管理職向け研修～一般職との違いを理解し“その日”に向けて準備する

[https://www.insource.co.jp/bup/bup\\_next\\_manager.html](https://www.insource.co.jp/bup/bup_next_manager.html)

▼次期管理職向け研修～一般職との違いを理解し“その日”に向けて準備する のポイント

- ①一般職と管理職の違いについて理解し、次期管理職に求められる役割を認識する
- ②管理職に求められる経営視点を持ち、高い視座からモノを捉えられるようになる
- ③管理職としての部下の接し方を理解し、チームをマネジメントできるようになる

## <マネジメント～eラーニング>

■ミドルマネジメントのための経営戦略講座

<https://studio.mitemo.co.jp/business-strategy-middle/>

ミドルマネジメントがトップから提示される経営戦略を読み解き、適切に翻訳したうえで部下に伝える技術を身につけることができます。また経営戦略を読み解くだけでなく、PEST分析、5Forces、などのフレームワークを活用して、自身で戦略をたてる方法についても学ぶことができます。

## <新人若手向け～eラーニング>

■新人若手向けビジネスeメール講座

<https://studio.mitemo.co.jp/email-basic/>

モーションコミックを通じてビジネスeメールの基礎を学びます。新入社員がつまずきやすい電話とeメールの違いや守るべきマナー、間違いやすい敬語や敬称などのポイントをきちんとおさえることができ、早期戦力化を図ることができます。

## <コンプライアンス～eラーニング>

■パワーハラスメント防止講座

<https://studio.mitemo.co.jp/power-harassment/>

オリジナルキャラクター「パワハラパトロールの立花さん」と、パワーハラスメントの概要や正当な指導との違い、防止するうえでの心構えなどを、事例と共に学んでいきます。

その他、「時代の変化を先取りするインソースの新作研修」は、以下よりご覧ください。

■2020年1月(2019年12月開発分)新作研修 16分野計33本

[https://www.insource.co.jp/kyoiku/newrelease\\_2001.html](https://www.insource.co.jp/kyoiku/newrelease_2001.html)

当社では、お客さまのニーズを先取りする研修を今後ともいち早く開発してまいります。

<ご参考>新作研修の開発本数

(単位：本)

2019年											
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
27	32	36	24	27	35	33	33	33	25	27	33

以上

---

【お問合せ先】株式会社インソース <https://www.insource.co.jp/index.html>

(取材・広報に関して) 社長室 (稲田・石川) TEL:03-5259-0070

(サービス内容に関して) コンテンツ開発部 (新宮) TEL:03-6902-0071