

# 研修体系スタートプラン

## ～”再現性”のある戦略的な人材育成を“今”始める～

2025年  
株式会社インソース

## Concept

### 研修体系の構築で、あらゆる人事施策を新しく変える“第一歩”を進める

～貴社独自の“研修体系図作成”から“研修実施”まで、**短期間・低予算・ワンストップ**でご提供します！

#### 研修体系化による効果

##### Before(現状課題)

###### ① 教育施策が行き当たりばつたり

- ・その場対応が多く、全体方針が見えない
- ・部署ごとにテーマが異なり、一貫性がない

###### ② 人材育成が現場任せで属人的

- ・OJTの質が担当者依存
- ・リーダー次第で成長スピードが変わる

###### ③ 研修費が「コスト」扱いされてしまう

- ・効果が見えず、投資判断の優先度が低い
- ・研修が「業務負担」とみなされやすい

##### After(体系化による未来像)

###### ① 教育施策が経営戦略と一体化する

- ・育成方針が全社で統一され、戦略と連動する
- ・全社視点で必要な研修が適切に実施される

###### ② 人材育成が仕組みとして機能する

- ・OJTとOff-JTが連動する
- ・研修が組織成長の“全社の仕組み”になる

###### ③ 研修費が「未来への投資」費用になる

- ・育成が“コスト”から“成長ドライバー”に変わる
- ・一人ひとりの成長実感が、組織に好循環を生み出す

## ■ 研修体系スタートプランとは

人材育成体系をゼロから整理・実行するための“初期導入パッケージ”です。

「研修体系図(=全従業員の育成マップ)」+「初年度の教育予算取り」がワンストップで完結します。

「どの階層に、どのような役割やスキルを求め、どのような研修で育成していくか」、  
やりたいと思っても進められなかつた「計画的な人材育成」が推進できます。

## ■ 研修体系図の3つの要素

各等級のあるべき姿(To be)を明示した「人材要件表」などをもとに、職位や役割に応じて求められる資質・スキル・経験を整理し、それを具体的な研修体系へと落とし込みます。

①役割定義	②階層別研修	③スキルアップ研修
<p><b>あるべき姿 (To be)</b></p> <p>全社共通で各等級に求められる役割や期待する仕事内容などをまとめたもの。</p> <p>例えば、管理職となる4等級は、「自部署の成果責任を持ち、部下を通じて目標を達成する」などが明文化される。</p>	<p><b>必須研修 (階層別研修など)</b></p> <p>年次や職位に応じて、必要となる役割認識・知識・スキルを体系的に身につけるための研修。</p> <p>各階層の「あるべき人材像(人材要件)」を満たすことを目的とし、昇格・昇進など、節目ごとに必須で受講をさせる。</p>	<p><b>選択型研修 (公開講座など)</b></p> <p>部署や役割ごと、また個人の課題に応じて、特定の知識やスキルの習得・強化を目的とする研修。</p> <p>自らの関心や成長課題に合わせて自由に選択でき、外部のオープンセミナーやeラーニングなどを活用して実施をする。</p>

# 1. 研修体系スタートプラン 概要

## 研修体系図のサンプル

各階層の役割定義と階層別研修、スキルアップ研修が一目で分かる「研修体系図」を作成します。

階層	①役割定義	②階層別研修(必須研修) (講師派遣型・公開講座がおすすめ)		③スキルアップ研修(選択研修) (公開講座がおすすめ)※eラーニングも選択可
		昇格時	年次フォロー	
部長・役員級 (上級管理職)	経営視点を持ち、組織全体の方向性と成果責任を担う	新任部長研修	マネージャー研修 ※管理職スキル強化研修を実施(年1回) ※テーマは毎年検討	<b>■オープンセミナー(公開講座)</b> ※約4,800種類より選択可  ・コミュニケーション ・マネジメント ・ビジネスマインド ・部下指導 ・論理的思考力 ・マーケティングなど-  1名さまから参加できる <b>公開講座</b> IN SOURCE OPEN SEMINAR
課長級 (中級管理職)	課の成果に責任を持ち、メンバーを統括する	新任課長研修		
リーダー級 (主任・係長)	チームの目標達成に向け、役割を担い結果に責任を持つ	新任係長研修		
中堅 (6年目～)	自身の業務範囲を広げ、成果責任を持つ		リーダーシップ研修	※貴社の等級要件に沿って、 スキルを設定することも可能です
若手 (4～5年目)	指示を受けつつ、自ら学び成長する		中堅社員研修 若手社員研修	<b>■eラーニング</b> ※254テーマより選択可  ・仕事の基本 ・マネジメント ・コミュニケーション ・CS/営業スキル ・コンセプチュアル ・DX・ITスキル
新人 (～3年目)	基本的なマナーを理解し、与えられた役割を果たす	入社時研修	3年目フォロー研修 2年目フォロー研修 新人フォロー研修	 動画 カタログ 種類・価格・時間が 一目で分かる!

## 役割定義(人材要件図)のサンプル

組織で一般的に各階層に求められる役割・マインド、求められるスキルを以下の枠で整理します。

カテゴリ	マインド	ヒューマンスキル		コンセプチュアルスキル		テクニカルスキル	
スキル	主体性・成長意欲	コミュニケーション力	人材育成・指導	企画・戦略立案	実行力・判断力	専門知識・ITリテラシー	リスク管理・コンプライアンス
部長・役員級 (上級管理職)	長期的な組織の方向性を示し、理念を浸透させる	全社的なネットワークを形成し、組織をリードする	将来の幹部候補を育成し、人材戦略を推進する	企業全体の成長を見据え、経営戦略を描く	事業全体を統括し、新たな可能性を切り拓く	広範な知識を経営に活かし、社外ネットワークを構築する	企業全体のリスクを把握し、社会的責任を果たす
課長級 (中級管理職)	中期的な視点で課の方針を描き、変化に対応する	部署間や課内の連携を強化し、成果を高める	課全体の育成を体系化し、メンバーの成長を支援する	課の戦略や計画を立案し、部門方針とつなげる	課全体の計画を調整し、成果を最大化する	課の成果を高めるために専門性をマネジメントする	課単位でリスクマネジメントを推進する
リーダー級 (主任・係長)	状況変化に応じ柔軟に計画を修正し、チームを導く	ステークホルダーを巻き込み、チームを推進する	権限委譲やOJTを通じて部下に成果を出させる	チームの方針を策定し、実行に移す	状況に応じて判断を下し、計画を遂行する	最新知識をアップデートし、チームに活かす	未然防止策を実行し、チームを守る
中堅 (6年目~)	問題を見つけ、改善提案を行う	部署内外と信頼関係を築く	周囲にフィードバックを行い、育成を支援する	主体的に計画や戦略を立てる	状況を把握し、判断を下す	業界知識やITスキルを実務で活用する	法令・ルールを守りながら業務を進める
若手 (4~5年目)	日々の業務改善や自己研鑽を継続する	同僚・上司との関係構築を行う	後輩を丁寧に指導し、信頼を得る	業務課題を把握し、改善計画を作成する	計画を具体化し、組織的に実行を推進する	業務の質を高めるため専門的学習を行う	リスクを察知し、適切な対策を講じる
新人 (~3年目)	業務に必要な知識を学び取り入れる	基本的な報連相を行い、周囲と協働する	自身の業務を可視化し、後任へ引き継ぐ	数値やデータを基に業務を説明できる	手順を守り、正確に業務を遂行する	マニュアルや基本スキルを理解する	業務ルールを理解し、遵守する

※基本的には、本定義をベースに「研修体系図」の作成を行っていきます。

貴社「人事評価制度の資料」をもとにするなど、調整が必要な場合は、別途費用が必要となります。

### 3. ②階層別研修(必須研修)の詳細

#### 階層別研修(必須研修)

各階層の昇格時や節目ごとに必要とするスキルを習得する研修を受講いただくプログラムです。

階層	役割定義	研修タイトル	何を学べるか
部長・役員級 (上級管理職)	経営視点を持ち、組織全体の方向性と成果責任を担う	<b>新任部長研修 ～経営視点の組織マネジメント</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・部長の役割認識</li><li>・経営方針の理解</li><li>・目標設定</li><li>・部下を動かす、育てる</li><li>・課題解決/問題発見</li><li>・リスク管理</li></ul>
課長級 (中級管理職)	課の成果に責任を持ち、メンバーを統括する	<b>新任課長研修 ～管理職に求められるマネジメント・采配力(2日間)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・課長としての心構え</li><li>・課長としてすべき仕事</li><li>・目標設定</li><li>・人員配置と業務配分</li><li>・現場のルール作りと日常管理</li><li>・リスク管理</li><li>・仕事の任せ方と育成</li><li>・業務改善</li></ul>
リーダー級 (主任・係長)	チームの目標達成に向け、役割を担い結果に責任を持つ	<b>新任係長研修 ～現場運営の実行力</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・係長の心構え</li><li>・係長の仕事とは</li><li>・メンバー指導</li><li>・ルールの決め方</li><li>・ルール徹底の仕方</li><li>・業務改善</li></ul>
中堅 (6年目～)	自身の業務範囲を広げ、成果責任を持つ	<b>中堅社員研修 ～管理職を補佐し、部の成果を出す！</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・中堅に求められる役割</li><li>・上司を補佐する</li><li>・後輩を指導・支援する</li><li>・問題発見</li></ul>
若手 (4～5年目)	指示を受けつつ、自ら学び成長する	<b>若手社員研修～主体性の發揮</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・若手に求められる役割</li><li>・目的意識</li><li>・仮説思考</li><li>・判断基準</li><li>・周囲を巻き込む</li></ul>
新人 (～3年目)	基本的なマナーを理解し、与えられた役割を果たす	<ul style="list-style-type: none"><li>・社会人3年目のビジネス基礎研修 ～中核者として組織貢献の幅を広げる</li><li>・社会人2年目のビジネス基礎研修 ～ひとりだいちの意識を持ち後輩の見本になる</li><li>・【入社時】ビジネス基礎研修(2日間) ～社会人に求められる基本ルール・所作を学ぶ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・社会人としてのマインドセット</li><li>・身だしなみ</li><li>・言葉遣い</li><li>・電話応対</li><li>・名刺交換</li><li>・コンプライアンス</li><li>・チームに貢献する仕事の進め方</li><li>・PDCA</li><li>・ホウ・レン・ソウ</li></ul>

※(2日間)とあるもの以外は、すべて1日間の実施です。

※貴社のご要望に合わせて個別にご相談のうえ、設計・定義も可能です。

## 4. ③スキルアップ研修【公開講座版】(選択研修)の詳細例

### 公開講座(選択研修)

階層別研修とあわせて、一人ひとりの職務や仕事に合わせた研修を選択式にて受講いただくプログラムです。

スキル 階層	ヒューマンスキル(対人関係能力)		コンセプチュアルスキル(概念化能力)		テクニカルスキル(業務遂行能力)	
	コミュニケーション	後輩・部下指導	企画・戦略立案	実行力・判断力	専門知識・ITリテラシー	リスク管理・コンプライアンス
部長・役員級	・モノの言い方		・経営戦略 ・ROI経営 (企業価値向上)	・マネジメント	・ChatGPT理解	・内部統制
課長級	・部下コミュニケーション ・説明力向上	・部下の育て方 ・部下コミュニケーション向上	・マーケティング ・構想力	・組織マネジメント ・判断力	・管理職のためのPython理解	・(管理職向け) コンプライアンス・リスク管理
リーダー級	・ファシリテーション ・交渉力	・コーチング ・仕事の任せ方	・創造力 ・デザイン思考	・チームマネジメント	・ビジネスデータ分析	・リスクマネジメント
中堅 (6年目~)	・アサーティブコミュニケーション ・調整力発揮	・ティーチング ・指導力	・企画力 ・問題解決	・リーダーシップ	・データ分析	・ハラスメント防止
若手 (4~5年目)	・対人関係構築 ・プレゼンテーション	・OJT ・後輩サポート力	・クリティカルシンキング	・仕事の進め方 ・タイムマネジメント	・ChatGPT ×Excel	・事務ミス防止
若手 (入社半年~)	・コミュニケーション力向上	・はじめてのOJT	・(若手向け) ロジカルシンキング	・達成力	・Excel自動操作	・コンプライアンス
新人	・コミュニケーション ・ビジネス文書	—	・(新入社員向け) ロジカルシンキング	・新人フォロー	・DX入門	・コンプライアンス

※貴社のご要望に合わせて個別にご相談のうえ、設計も可能です。

### 研修体系スタートプランの金額例

研修体系図の費用はかかりません！ 研修費用のみで“体系的な人材育成”をすぐに開始できます！

■従業員150名の企業で、今までやってこなかった”体系的な研修”をワンストップで依頼する例

①研修体系図

0円(税込)

②階層別研修(必須研修)

【派遣】

マネジメント研修(例:管理職20名)  
(550,000円:税込)

【公開】※

昇格時研修(例:部長2名、課長3名、リーダー3名、新入社員6名)  
年次フォロー研修(例:中堅5名、若手10名、3年目5名、2年目6名)  
(950,000円:税込)

計1,500,000円(税込)

③スキルアップ研修(選択研修)

【公開】スキルアップ研修(延べ120名受講) ※

計2,850,000円(税込)

※割引プラン「スマートパック200」使用 (100~160pt/1名で試算)

※eラーニングも含めて、ワンストップで提案・ご提供できます。



年間おおよそ 4,350,000円(税込) で 全研修体系が整います。

※あくまで人数を仮置きした試算です。選択サービスや組織状況により変動いたします。

# 【参考①】LMSを活用した動画・eラーニングの教育推進



## 動画・eラーニング教育の実施～LMSの導入で動画教育の効率と効果を高める

管理職の人材マネジメント講座  
～「労務管理」「人事評価」「部下育成」のポイント

The slide shows a circular diagram with three main components: '組織のマネジメント' (Organizational Management), '業務のマネジメント' (Operational Management), and '人のマネジメント' (Human Resource Management). A central play button icon is labeled 'サンプル動画' (Sample Video). To the right, there's a video thumbnail titled 'ケースで学ぶハラスメント防止講座' (Case Study-based Harassment Prevention Lecture) with the question '指導？パワハラ？' (Guidance? Harassment?). Below the video are four numbered steps: 1.労務管理の基礎 (Basic of Labor Management), 2.労務管理の基本 (Basic of Labor Management), 3.人事評価 (Personnel Evaluation), and 4.仕事の中で部下を育成する (Developing subordinates at work). A speech bubble says '申し訳ございません…' (Sorry…).

### ■動画教育の活用例

- ・全社必須教育の推進(コンプライアンス研修など)
- ・商品知識やマニュアルの浸透・トレーニング
- ・昇格候補者向けのスキル強化
- ・特定の研修とのセットでの教育・反転学習
- ・リアルの研修を受けられなかった人への補填
- ・従業員の自己研鑽への活用 など

※ 動画のサンプル視聴や、Leafの体験が可能です。

[動画フル視聴](#)

[Leaf無料体験](#)



多機能・マルチデバイスLMS

**Leaf Lightning** (リーフライトニング)

動画・eラーニング教育の推進には、  
インソースのLMS「Leaf Lightning」をご利用ください。



- ✓ **使い放題で安価**  
動画容量も、同時アクセスも無制限！  
ランニングコストが変わらず安く利用可能
- ✓ **多機能**  
eラーニング・WEB研修・集合、研修公募型・指名型  
あらゆる教育に対応
- ✓ **シンプルな画面**  
受講者目線の「使いやすさ」にこだわった画面設計

eラーニング・コンテンツ付きLMSなら



**STUDIO** 1ID 500円(税抜)

全400以上の厳選動画が見放題  
さらに、自社教材も載せ放題で、社内研修と組み合わせた教育が可能

eラーニング視聴サービス



**Leaf in order** 1ID 500円(税抜)  
+初期費用 10万円(税抜)

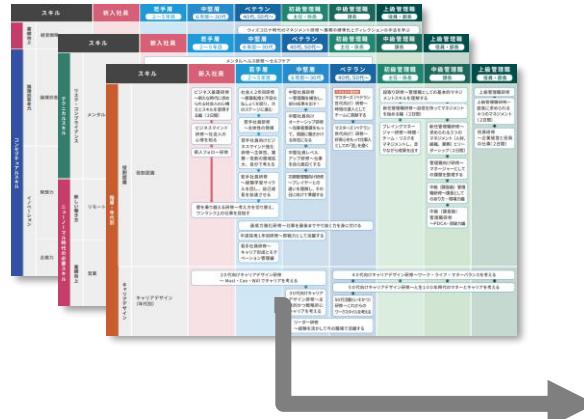
SDGs、DXなど企業が求める  
“今話題”の動画を毎月追加  
確認テスト付で定着までサポート

eラーニング大量配信サービス

# 【参考②】公開講座を活用したオリジナル研修体系図作成

## 公開講座を活用した教育推進～オリジナルの公開講座コースマップの例

多くの種類の研修を公開講座・オープンセミナーで実施しているインソースだからこそ、対象者の少ない階層の研修でも、一人ひとりに合わせた、パーソナライズ化された人材教育が推進できます。(例:部長・事業部長、開発部門、マーケティング部門、中途採用社員など)



インソースのラインナップから…  
貴社向けにコースマップを作成

	上級管理職	中級管理職	初級管理職	中堅社員	若手	新人
役割認識	上級管理職研修	段取り研修	チームマネジメント研修	中堅社員研修	主体性発揮研修	
達成志向性		変革リーダー研修		オーナーシップ研修	壁を乗り越える研修	ビジネス基礎研修
専門知識	マーケティング研修	財務基礎研修 労務管理研修	コンプライアンス応用研修	会社の仕組みを知る研修	コンプライアンス基礎研修	ビジネス文書研修
分析・対策立案		経営戦略研修	問題解決研修	仮説構築力研修	ロジカルシンキング研修	コミュニケーション基礎研修
計画性・進捗管理		予算管理研修	クリティカルシンキング研修	タイムマネジメント研修	PDCA研修	新人フォロー研修
折衝・コミュニケーション	ハードクレーム対応研修	判断力強化研修	交渉力研修	アサーティブコミュニケーション研修	分かりやすい説明の仕方研修	
指導・育成	部下のキャリア開発支援研修	評価者研修	コーチング研修	OJT指導者研修		該当なし



公開講座のご利用あたっては、  
永年無料のWEBinsourceシステムにご登録ください

01  
会員専用割引が効く

無料のWEBinsource 経由でのお申込みで、通常の公開講座が2,000円以上お得に！スマートパックのご購入なら、最大50%のお値引き！



02  
従業員の直接申込が可能

公開ダイレクト機能を使えば、「従業員が自分で申込申請」→「管理者がWEB上で承認」というフローにすることが可能に！自己研鑽の教育の推進に非常に効果的！



03  
オンライン見学ができる

年3回まで、オンラインの公開講座が一部見学可能！講師の人柄や研修の雰囲気の確認、研修で実際に使用するテキストの確認などにも使える！

スマートパック 年間の利用計画についても  
組合課題を解決する、共通ポイント お気軽にご相談いただけます

料金プラン	ポイント	販売価格	受講実質価格	値引率
パック 5	500 pt	115,000円	23,000円	12%
パック 10	1,000 pt	220,000円	22,000円	16%
パック 25	2,500 pt	537,500円	21,500円	18%
パック 50	5,000 pt	1,050,000円	21,000円	20%
パック 100	10,000 pt	2,000,000円	20,000円	24%
パック 200	20,000 pt	3,800,000円	19,000円	28%
パック 500	50,000 pt	8,500,000円	17,000円	35%
パック 1000	100,000 pt	15,000,000円	15,000円	43%
パック 2000	200,000 pt	26,000,000円	13,000円	50%

※価格は税込み

※値引率は小数点以下を切り捨て

※受講実質価格は、当社主催公開講座の10:00～16:45実施の研修(通常価格26,400円)を想定