

新入社員研修

貸出コード	タイトル	購入年・時間	内容
A-013	井村雅代コーチの「できない」から逃げるな！ 努力するから楽しくなる	2018年 90分	不振を極めていたシンクロ日本代表チームを再び世界のトップチームに返り咲かせた井村雅代氏が、コーチとしての体験をベースに、人として、社会人として大切な考え方・生き方を厳しくも優しい言葉で語りかけます。 新入社員・若手社員パートでは明るく前向きに仕事と向き合えるメッセージを、上司・先輩社員パートでは部下に対する上司・先輩社員の在り方・考え方について語ります。
A-014	社会人の常識・非常識 あなたのNG教えます	2018年 65分	上司と部下が価値観の違いを理解し、お互いに一歩成長するために。 上司と部下の考え方のズレを“職場での常識の違い”という切り口でケースドラマを用いて解説します。新入社員視聴パートと上司視聴パートに分かれていますので、部下だけではなく上司も学ぶことができます。
N-011	初級ビジネスマナー 第2巻 ビジネスマナーを身につける	2018年 24分	様々な年齢、立場の人と向き合うビジネスの場で、ビジネスマナーは自分自身を守ってくれる強力な武器となります。 ビジネスマナー研修は新入社員研修の基本ですが、形だけ覚えても心がこもっていなければ相手に伝わりません。一方で、心のもった対応であれば、型通りの対応でなくても相手に好印象を残すこともあります。 このDVDは、実際の仕事の場面に沿った事例ドラマで、ビジネスマナーの実践を学びます。ドラマ形式なので、空気感やニュアンスが伝わり、社会経験の浅い新入社員にも理解しやすくなっています。
仕事の基本とルール		2018年	企業では、新入社員に対して様々なビジネスマナー研修が行われます。ところが、実際の職場では、しばしば先輩社員やお客様と新入社員の間で、マナー以前の、仕事に対する意識の違いによるコミュニケーションギャップが生まれています。 このDVDは、これから社会人として活躍される方に必須の、社会人として最低限のルールと基本をコンパクトにまとめています。「新入社員」「内定者」はもちろん、「就活中の学生」やこれから就活に臨まれる方にも最適です。
N-012	①学生と社会人の違い	23分	
N-013	②社会人に必要な5つの意識	19分	
A-015	新入社員のための報連相の基本 これだけは押さえておきたい仕事の進め方	2018年 48分	最も大切なビジネス・コミュニケーションの一つである「報連相」の要点をドラマ形式で解説しています。新入社員の導入教育の時期に、仕事の要である「報連相」教育を徹底させるための教材として、ぜひご活用ください。
製造社員やっていいこと・悪いこと ものづくりに求められる“現場のキホン”		2016年	「どういう人材が製造現場で求められるのか」「どうすれば求められる人材になることができるのか」を新入社員自身が考え、実践していくためのものです。一人前の製造社員として成長し、ものづくりの喜びを知る。そんな新入社員を育成するために、是非お役立てください。
D-1609	①社会人のマナー・現場のルール	40分	
D-1610	②仕事のチームワーク・現場改善	35分	

貸出コード	タイトル	購入年・時間	内容
D-1505	新入社員のための「社会人のルール」 仕事に対する姿勢・人間関係・自己の成長	2015年 43分	自分の発言・行動に責任をもち、仕事を通じて成長していく——。 そのためには、学生から社会人への意識改革が欠かせません。つまり、働く意味、職場での行動、コミュニケーションのとり方、チームの重要性などの項目について、きちんと理解してもらう必要があるのです。 本DVDでは、新入社員が社会に出てからぶつかる問題をドラマで再現し、その答えを学ぶことができます。 新入社員たちの意識改革に、ぜひご活用ください。
D-1504	「プロ」としての意識とスキルを身につけるフォローアップセミナー	2015年 65分	入社して仕事や職場環境にひととおり慣れる時期は、同時に、さまざまな問題・課題にぶつかり、悩みを抱えることが多い時期でもあります。 新入社員にとって最初の「節目」を迎えるこの時期に、自らを振り返ることで、仕事の意義や基本を再確認させて、改めて仕事へのやる気を促すフォローアップ教育が重要です。 本DVDは、「自らの振り返り」をさせながら、仕事の基本的な進め方やルール、マナーの再確認、そして仕事の意義について教えていくものです。新入社員が自ら成長する力を醸成する教材としてご活用ください。
	新入社員・ケーススタディ集 あなたならどうする？！ ～仕事の基本・職場のルールを考える～ <指導者用マニュアル付>	2014年	ケーススタディ形式で、仕事の基本やルール等を受講者自ら考えていただきます。 付属のマニュアルを活用することで、より効果的な研修を行うことができます。
	① 知ったかぶりのしごとでは…	約10分	
	② 規則を軽く考えていませんか？	約10分	
D-1401	③ チームの一員になるとは	約10分	
	④ ひと言の伝言モレが…	約10分	
	⑤ 要領よく仕事をすると	約10分	
D-1202	あなたの常識・良識は大丈夫？！ 社会人やっていいこと・悪いこと	2012年 45分	職場に溶け込み、早く仕事を覚えて一人前の社会人になるには、ビジネス社会の常識・良識の習得が不可欠であり、早道です。 信頼される社会人への第一歩は、社会人として「やっていいこと・悪いこと」の判断力をしっかり身につけることから始まります。指導しにくいマナーやモラル教育はまずDVD研修できっかけづくりを。
	新入社員実力養成講座 会社を変えるのは君たちだ！	2011年	「エンプロイヤビリティ（雇用される能力）」の高い人材を育てる——これが、これからの社員教育のキーワード！ 自分で考え、自分で行動する社員を育てる！——社会で通用する人材になるための「心構え・考え方」を習得できます。 社会に通用する常識を身につけさせる！——ロールプレイ研修などを交え、社会人・会社人として不可欠な「マナー」を身につけることができます。
D-1101	① <心構え編> 自分の人生に責任を持とう！	22分	
D-1102	② <けじめ・マナー編> 信頼される社会人の条件	21分	
D-1103	③ <電話対応編> 受け方・かけ方のポイント	26分	
D-1104	④ <来客・訪問編> 対応・応接のポイント	29分	
	誇りある製造社員をめざす 新・物づくりのこころ なぜで仕事が面白くなる	2011年	最近の製造事情を踏まえて、具体的な例をあげながら、物づくりの基本的な考え方と心構えを若手社員にわかりやすく紹介しています。さらに、“なぜ”をキーワードにした解説によって、より一層理解を深めることができます。
D-1105	① 社会人としての基本	40分	
D-1106	② プロフェッショナルとしての基本	30分	
D-1107	③ 身につけよう改善の基本	25分	

貸出コード	タイトル	購入年・時間	内容
D-1001	ケーススタディで学ぶ報連相の基本 ＜テキスト付き＞	2010年 98分	なぜ成果が上がらないのかーそれはコミュニケーション不足、報連相の未熟さに問題があります。上司と部下が一体となって、お互いに情報を共有し、思いを共有する。そんな職場づくり、組織風土づくりを目指すために、お役立てください。
	新入社員のためのこんなときどうする？ 仕事のマナー	2009年	「人とのコミュニケーションが苦手」「職場になかなかなじめない」など、新社会人に、企業人としての基本を、《心》と《形》の両面から伝えます。
D-0909	「電話編」	34分	職場でのあいさつの大切さ、電話の受け方・かけ方・お辞儀から名刺交換まで、“社会人の基本”を、クイズ、ポイント解説、ロールプレイを交え、自社内で研修できます。
D-0910	「コミュニケーション編」	42分	
D-0911	「職場の基本マナー編」	39分	

管理者・一般社員研修

貸出コード	タイトル	購入年・時間	内容
A-057	上司と部下が ペアで進める1on1	2021年 80分	部下の成長支援や組織活性化の手法として注目を集める「1on1」。上司・部下間の対話を通して、部下の成長支援や強い組織の構築に期待が寄せられています。ところが、1on1が単なるコミュニケーションの場になってしまい、本来の目的を達成しているケースはそれほど多くありません。そこで、本DVDでは、人財開発・組織開発の第一人者である中原淳氏の監修で、1on1がうまくいかない理由の分析や本来のあるべき姿、そして成功のポイントをドラマやナレーション、中原淳氏の解説でまとめています。貴社のマネージャー教育の一環として、ぜひご活用下さい。
A-034	「理解できない」では済まされない！ 新入社員の育て方・伸ばし方 価値観のギャップを埋める コミュニケーション	2020年 47分	なぜ上司・先輩の言うことが伝わらないのかー 新入社員を仕事に対して前向きにさせていくには、指導員だけではなくチームの全員が新入社員に対して適切な指導を行っていく必要があります。ゆとり教育世代の特徴を理解し、新入社員の前向きな気持ちを引き出すための指導方法をドラマと解説で学習します。
A-027	フィードバック入門 部下を立て直し成長を促す技術	2019年 120分	フィードバックは、部下の安心感を確保するために情報が漏れない密室で行います。ところが、その密室こそがフィードバックスキルの向上を阻む要因でもあります。つまり、フィードバックは“見て学びにくい”スキルなのです。そこで重要なのが具体的な模範ケースです。本DVDは、6つのケースドラマと解説を収録。見て学ぶ教材として、フィードバックのスキル向上にぜひご活用ください。
A-035	ケースで学ぶ 実践！フィードバック あなたは部下の成長を支援 できているか？	2020年 86分	一人ひとりの部下にあった育成・指導ができていますか？ ドラマと解説で「フィードバック」の進め方を実践的に学ぶことができます。「フィードバックを簡潔に学びたい」「さまざまなケースを知りたい」「評価面談に取り入れたい」という場合におすすめの教材です。 本DVDでは、6つのケースからフィードバックの方法を実践的に学ぶことができます。部下たちの成長を支援し、成長を出し続けられるチームづくりのためにぜひご活用ください。

貸出コード	タイトル	購入年・時間	内容
	【ケーススタディ】 部下を伸ばすコーチング		
		2020年	①従来型のマネジメントとコーチングとはどこが異なるのか、コーチングがなぜ必要なのかを紹介し、その基本的な心得とポイントを解説します。 ②さまざまな問題を抱える部下をいかに指導していくか、具体的なケースを通して紹介。コーチングの初歩的なスキルを身につけることができます。 ③部下の仕事をレベルアップさせ、ワンランク上の仕事ができるように指導していくポイントをケースを通して紹介。さらなるコーチングスキルの向上を促します。
A-036	①信じて、認めて、任せてみる	27分	
A-037	②部下の問題解決を援助する	32分	
A-038	③自ら伸びる部下に育てる	32分	
	目標管理のためのコーチング		
		2020年	①目標管理制度の目的は、目標を管理することではなく、目標をツールに部下をマネジメントすることです。目標管理の本来の意義と目的を再確認した上で、目標設定のポイントと、そこで使えるコーチング・スキルを紹介します。 ②部下の目標達成意欲を継続させ、問題解決を支援するにはどうすればよいのでしょうか。期中における部下のフォロー、マネジメントのポイントをコーチング手法を通して解説していきます。 ③目標管理制度においては、評価結果を部下の能力開発に生かすことが重要です。評定面接におけるコーチングのポイントを解説します。また、部下のさらなる成長を促すビジョン・コーチングについても紹介します。
A-039	①達成意欲を高める目標設定	40分	
A-040	②目標達成のための中間フォロー	42分	
A-041	③評定面談とビジョン・コーチング	36分	
	管理者のための ＜マネジメント革新＞ シリーズ		
		2020年	真にリーダーシップを発揮する管理職とは！ 部下の実力を引き出すマネジメントのあり方を学ぶ、管理者のためのベーシック教材です。強いチーム・組織をつくるために、どのような行動が求められるのかを身近な事例のドラマを通して学習することができます。「職場がギスギスしている」「部下にやる気が見られない」など、管理者の存在がますます重要になっている今、多忙ななかでも決して忘れてはならない管理者の役割を改めて考えるための教材として、ぜひご活用ください。
A-042	①管理者の役割とは何か	29分	
A-043	②強いチームをどうつくるか	26分	
A-044	③人を育て、伸ばすための基本	22分	
A-045	④管理者に求められる自己革新とは	28分	
N-014	＜管理職研修シリーズ＞ 誰でも身につく リーダーシップ		
		2018年 47分	「部下に恵まれない…」「部下を育てる時間などない…」そんな管理職に共通の悩みに対して、本DVDでは、リーダーシップの心得と手法を具体的な事例ドラマで解説しています。リーダーシップに対する理解の促進、部下との接し方、信頼を築く方法など、すぐに実行できるノウハウが身につきます。
B-046	女性管理者の基礎知識		
		2018年 129分	女性管理者のスキルアップを目的としたDVDです。女性管理者が注意したいポイントを良い例と悪い例を再現しながら、分かりやすく解説。良いチームの作り方や、成果を出すための心構え、良い人材を育てるスキルの向上などを図ります。もうすでに管理者の方も、これから管理者になるという方も、どちらも知っておきたい管理者のリーダーシップにおける基礎知識を解説します。
B-047	心の導火線に火をつける ペップトーク研修 (ビジネス版)		
		2018年 86分	【ペップトーク】日本ではまだまだ聞きなれない言葉だがアメリカのプロスポーツ界ではよく用いられている手法である。このDVDでは、社員のモチベーションをあげるための良い例と悪い例を紹介、どう取り入れれば効果が出るのかを解説する。分かりやすく伝えるためのシナリオ、そしてモチベーションをあげるためのキーワードを探る。

貸出コード	タイトル	購入年・時間	内容
B-048	部下の能力をトコトン引き出すコミュニケーション術 ～部下のモチベーションを高める上司は、ここが違う～	2018年 113分	いまビジネスに必要なもの、そのひとつに付加価値サービスがあげられる。その付加価値を生み出すのはものごとを考える力である。思考力が弱まっているといわれている現代人、彼らが本来もっている能力を引き出すには自分自身のコミュニケーション力の強化が欠かせない。その強化方法を熱く語る。
B-049	部下の能力を引き出す「二人会議」 いま本当に必要なコミュニケーション	2018年 62分	昨今、職場での上司と部下とのコミュニケーションがスムーズにいかないケースが増えている。前半では、上司と部下の会話（報告・連絡・相談）に3つの要素を取り入れ、部下がもっている能力を引き出す「二人会議」を解説する。後半では、部下の能力を引き出す「二人会議」を目的の異なる3つの事例で紹介。実演を交え、どのように会話を進めることがポイントになるのかを解説する。
D-1506	管理者としてやっていいこと・悪いこと 部下は上司の言動を見て育つ！	2015年 55分	「せっかく新入社員教育を行なっても、いざ職場に配属されると、効果が長続きしない……」 企業の人事教育担当者の方から、こんな言葉をよく耳にします。それは、職場の上司・先輩に基本が徹底できていないという問題が、根強く残っているからです。 本DVDでは、管理者（係長～部長職）を対象として、管理者のあり方、基本について自ら見直していただくことを目的としています。上司として「部下にどう見られているか」を意識していただく、きっかけづくりにご利用ください。
	初級管理者 意識変革セミナー1 リーダーシップ強化コース ＜研修マニュアル・研修シート付＞	2014年	頼もしいリーダーになるために——リーダーシップ力を強化する！
	①リーダーの特性とは何か？	約30分	映像＋討議＋研修シートによる参加型の研修システム。初級管理者の意識変革を促し、行動を変革していく「リーダーシップ」強化のための教材です。
D-1402	②リーダーの機能とは何か？	約30分	
	③リーダーの状況適合とは何か？	約30分	
	初級管理者 意識変革セミナー2 部下育成強化コース ＜研修マニュアル・研修シート付＞	2014年	頼もしいリーダーになるために——部下育成力を強化する！
	①部下のやる気を引き出すとは？	約30分	教育スタッフ向けに研修マニュアルが付属していますので、自社内で「部下育成」のための効果的な研修を行うことができます。
D-1403	②相手にあわせた部下の指導とは？	約30分	
	③部下のスキルアップをはかるOJT	約30分	
	初級管理者 意識変革セミナー3 問題解決力強化コース ＜研修マニュアル・研修シート付＞	2014年	頼もしいリーダーになるために——問題解決力を強化する！
	①問題発見の遅れと損失	約30分	研修シートを使いながらドラマ事例を考えるなど、受講者の学習効果を高める内容構成になっています。
D-1404	②なぜ問題が起きるのか？	約30分	
	③問題をどのように解決するか！	約30分	

貸出コード	タイトル	購入年・時間	内容
D-1203	これで成果が変わるPDCAの基本 仕事の質を高めるために 〈テキスト付き〉	2012年 40分	PDCAは仕事の進め方の基本とも言える考え方ですが、実践できている人は意外に少ないのではないのでしょうか。それは、PDCAの理解が浅いことに原因があるかもしれません。本DVDは、PDCAの基本的な考え方を確実に理解し、実践する力を身につけるための教材です。仕事をよりスムーズに進めるスキルを学ぶだけでなく、仕事に対する姿勢、さらには部門やチームのマネジメントをする力を身につける一助としてご活用ください。
D-1204	メンター・先輩社員に求められる 新入社員の指導・支援の考え方・ 進め方	2012年 58分	職場でのコミュニケーション不足が、新入社員の早期離職を招く一因といわれます。本DVDは、「コミュニケーション」に焦点を絞り、新入社員の成長を促すために先輩がどのように支援・指導していけばいいか、その基本となる考え方と実践ノウハウをまとめた映像教材です。 メンター制度を導入している企業、これから導入する企業はもちろん、制度のない企業でも、先輩社員の指導力養成にご活用いただけます。
D-1002	部下の実力を高める実践OJT プロセスの中に育成課題が見える	2010年 55分	部下指導を担当するリーダー・管理者に、部下の仕事のプロセスの中から成長課題を見出し指導・育成することの大切さをケースドラマを通して理解していただく教材です。結果に偏重しがちな風潮の中で、「プロセス重視のOJT」は部下の実態を大いに高め、強い組織をつくることのできる頼もしい手法です。
D-0803	コーチング・スキル実践講座 傾聴・承認・質問	2008年 106分	コーチングを実践してみたが「なかなかうまくできない」といった人が少なからずいるようです。そのほとんどは、未熟なままコーチング・スキルを使っていた、我流のコーチングになっていたということが原因で効果が上がっていないようです。コーチングで特によく使われる〈傾聴・承認・質問〉のスキルを練習するため、スキル実践の考え方・進め方をわかりやすく解説しながら、EXERCISEへと導いていきます。
D-0801	できる社員の仕事術 事例でわかる「問題解決力」の高め方	2008年 48分	問題が起こると多くの人は、とりあえず解決の行動をとろうとします。しかし、間違った対応をしたがために、新たな問題を引き起こしたり、さらに複雑なトラブルになってしまうことも多いのではないのでしょうか。素早く、確実に、効率よく問題解決を行い、よい結果を出すためにビジネスパーソンに欠かせない内容です。
D-0802	管理・監督者に求められる 実践！リーダー型マネジメント	2008年 62分	すべての課長職に問う！ 職場を変えるのはあなたたちだ！ 【事例研究】では、問題提起ドラマで、登場人物のよい点、問題点を受講者に考えさせ、課題分析の解説映像により、管理・監督者としての啓発を促します。演習を組み合わせると、さらに効果的な学習・研修ができます。 [「リーダー型マネジメント」ポイント解説]では、「マネジメントとは」「リーダーシップの発揮」「キャリアビジョンを描く」の3点から「リーダー型マネジメント」とは何か、なぜ今、「リーダー型マネジメント」が組織管理に必要とされるのかを監修の田中久男氏自らが解説しています。

経営

コンプライアンス
危機管理

CS
ビジネスマナー

社員研修

営業・販売促進

人事・労務

法律・財務・税務

ISO
生産管理