

1. 新入社員教育

品番	題名	時間(分)	内容	発行所
1-01	執務マナーと仕事のすすめ方十ヶ条	12	社会人として必要不可欠な日常での執務の基本を、十ヶ条にわたって解説。	生産性本部
1-02	あいさつと言葉づかい	10	身なり・立振舞いと共に大切なあいさつ・言葉遣いについて、五つのポイントに絞って解説。	〃
1-03	命令と報告	19	命令と報告は、組織を円滑にすすめる礎。豊富な事例を中心に、それぞれの要点を解説。	〃
1-04	明るい人間関係のつくり方	18	坂川山輝夫先生が、ショートドラマを含め、人間関係について解説。人間関係に対する不安を取り除く。	〃
1-05	職場のコミュニケーションのすすめ方	12	コミュニケーションの役割、手段、すすめ方のポイント等について、坂川山輝夫先生が解説。	〃
1-06	ステップアップ講座 1 あいさつ・返事のAtoZ	15	なぜ、きちんとしたあいさつと返事を身につける必要があるのかを説明。	〃
1-07	ステップアップ講座 3 今、仕事が面白い	15	仕事は一体何のためにするのか。遊びの費用を得るためだけという考え方は、全く現状が打破できません。	〃
1-08	入門・職場のルール・気くばり学	13	小さな気くばりの積み重ねが仕事を進めていく上でのキーポイントとなります。	〃
1-09	新人・会議参画トラの巻	13	会議というフィルターを通して新入社員としての基本要件である表現力向上のためのビデオです。	〃
1-10	さあ、仕事にかかろう！	21	5s（整理・整頓・清潔・清掃・躰）が仕事に取り組む姿勢の第一歩であることを5つのチェック項目を解説。	〃
1-11	命令の受け方5つのノウハウ	20	本ビデオでは、この命令の受け方、報告の仕方『5つのノウハウ』を実際の職場を舞台にユーモアを交えて解説。	〃
1-12	報告のしかた5つのノウハウ	20		〃
1-13	即戦力化	20	①知識 ②意識 ③組織の3つが社内営業の基礎。この基礎的ノウハウから応用実践までを解説。	〃
1-14	自己啓発のすすめ	20	「育成型人事制度」にもとづき、能力開発の必要性、重要性を説明。	〃
1-15	先輩たちに学ぶ人間関係（事例編）	20	年齢差、上下関係、利害関係などなど、学校とは違う企業の人間関係に新人はとまどうばかり。先輩たちが直面し、思い悩んだ人間関係の実際のケースを8つのショートドラマ仕立て、ズバリ、その急所を解説。	〃
1-16	先輩たちに学ぶ人間関係（教訓編）	20		〃
1-17	仕事の上手な教わり方	20	①教わる前に自分でできる事。 ②教わっている時の姿勢、態度。 ③教わってからのひと工夫。	〃
1-18	段取り上手・仕事上手	20	まず覚えておかなければならない仕事の進め方と、そのポイントを実際のケースにより学ぶ。	〃
1-19	ビジネスエチケット心得	20	①出退勤マナー ②ビジネス電話の応対 ③職場での言葉遣い ④命令と報告 ⑤訪問におけるエチケット。	〃
1-20	昨日より今日 今日より明日！	22	昨日より今日、今日より明日を—この不断の改善努力こそ、生産性の神髄である。	〃

新入社員教育

品番	題 名	時間 (分)	内 容	発行所
1-21	対応のすべて	18	女子の新入社員に求められる能力の1つとして顧客の接遇があります。そのポイントについてわかりやすく解説します。	生産性本部
1-22	フォローアッププログラム 1 なぜ基本が大切なのか	30	電話の対応、報告の仕方、言葉づかい、接客・対応のマナー等。	"
1-23	フォローアッププログラム 2 どうしたら期待に応えられるか	30	理想と現実のギャップや人間関係などの悩みや不満を解決していくために“シンキング・ドラマ”や先輩たちの体験談などを紹介	"
1-24	君は、朝、元気に出社できるか 1 高須君の健康管理	20	新入社員や若手社員の方々に、「自己管理」の大切さを考えてもらい、健康管理や金銭感覚の大切さを意識づけてできる。	"
1-25	君は、朝、元気に出社できるか 2 沢井さんの金銭管理	20		"
1-26	企業人と学生はここが違う	25	学生時代と企業社会との相違点を5つのポイントに集約。企業人としての心構えが身につく。	ごま書房
1-27	挨拶は仕事のはじまり	20	お客様に対しての挨拶はもちろん、社内の人間関係をスムーズにするための挨拶・作法を3つの原則に集約しました。	"
1-28	事例で学ぶビジネス文書の作り方 社内文と帳票の正しい書き方	20	社内文・社外文・帳簿・伝票などのビジネス文書の、様式と書き方をわかりやすく解説。 豊富な文例を通して実践的に解説します。	レビック
1-29	事例で学ぶビジネス文書の作り方 社外文の正しい書き方	20		"
1-30	見てわかる 新人の心得	30	1. 企業とは (1)企業の仕組み (2)社外とのかかわり 2. 仕事とは (1)企業で働くということ (2)基本ルール (3)仕事の進め方 3. 新人の心得 (1)スタート時の心得 (2)成長のために	シュビキ
1-31	見てわかる 事務職の心得	30	1. 事務職の役割 2. 会社という組織 (1)会社のしくみ (2)ルール (3)マナー (4)自分の位置づけ 3. 働くということ (1)業務のしくみ (2)命令、報告 (3)責任 4. 成長のために	"
1-32	見てわかる 管理職の心得	30	1. 管理職の位置づけ 2. 管理職の役割 (1)経営戦力の理解と提言 (2)小組織の経営 3. 求められる能力 (1)業務処理能力 (2)コミュニケーション能力 (3)リーダーシップ	"
1-33	見てわかる 会社のしくみ	30	1. 株式会社のしくみ (1)会社とは (2)株式 (3)株式会社の機関 2. 経営のしくみ (1)ルール (2)機関 (3)執行 3. 業務のしくみ (1)ルール (2)組織 (3)遂行	"
1-34	社外文書の書き方	30	1. 社外文書のあり方 (1)原則 (2)相手の立場に立つ 2. 社外文書のルール (1)書式 (2)頭語、結語 (3)前文 (4)本文 (5)末文 (6)その他 3. 種類別のポイント (1)送付状 (2)案内状 (3)問い合わせ (4)回答状 (5)礼状	"

新入社員教育

品番	題 名	時間 (分)	内 容	発行所
1-35	てんびんの詩 第一部 (原点編)	90	少年は、涙の向こうに商いの原点を見た。 少年の卒業祝いに贈られたのは鍋蓋だった。売ってこいと父はいう。それができなければ店を継がせられないと。 たった一枚の鍋蓋に込められた、過酷なまでの父母の愛に、戸惑い、つまづき、悲嘆にくれる少年。 果たして、商いという試練の旅で、彼が見つけたものは…	日本映像 企画
1-36	てんびんの詩 第二部 (自立編)	150	大作は、いま歩きはじめる 憧れの商業学校に入学した大作は、自力で海外研修に参加しようと、懸命に努力を続ける。 少年から青年への多感な時期、そして真の自立を目指そうとするが… 世界的経済恐慌が襲った、昭和五年を社会背景にした、戦後はじめての日韓合作映画。	"
1-37	てんびんの詩 第三部 (激動編)	100	一人の力には限りがある！ 終戦。生きて帰れた大作が見たものは、裸同然の我が家であった。 なすすべも見つからず、立ち尽くす彼を、支えてくれる妻や友人、なけなしのお金を出して会社再建に尽くす奉公人たち。 汗と涙の中で商いの魂にふれた大作は、人は一人では生きられないことを実感する。	"
1-38	言葉は力、ヒューマンドキュメント 十字街頭の風光	63	托鉢者・石川 洋の祈りと実践 感謝・出会い・決意・愛 日本国内にとどまらずアジア諸国でも奉仕・支援活動をくり拡げるかたわら、企業や団体の講師として「人間の生きざま」を問い続ける石川 洋氏。 70歳を迎えた今もなお、十字街頭に立ち、市井の托鉢者として生きる日々と人間形成の基礎となった珠玉のエピソード、そしてその人間性や言葉に触れた人たちが生まれ変わっていく姿で織りなすドキュメントビデオ。	"