

New 2011 新着案内

分類番号	題名	内容	主な対象
D-24 ('10年) (DVD版)	わかったつもり でいませんか？ セクハラ対策の 新常識 (全所)	身近な職場の人権問題、セクシュアル・ハラスメント。職場の人間関係や距離感、コミュニケーションのあり方や様々な感覚が変化しており、イマドキの職場事情に見合ったセクハラ対策が急務となっている。時節にしっかり対応したセクハラ対策を構築するための教材。全2巻。 (1) セクハラになる時・ならない時 (基礎編) (2) あなたならどうする？(応用編) (時間(1)24分、(2)25分)	管理職 労働者
H-20 ('09年) (DVD版)	メンタルヘルス と人権 (全所)	メンタルヘルス(心の健康)ケアの重要性を気づかせてくれるビデオ。生き活きと働ける職場づくりを実現するためのセルフケアと職場のラインケア、また、家族の関わり方を考える。 (時間 30分)	管理職 労働者
H-21 ('10年) (DVD版)	働く人のメンタルヘルス セルフケア編 (飯田橋・国分寺)	ストレスに上手に対処するためには、その意味や背景、特性などを理解し、自らの現状を正しく認識することが大切。ストレスを避けて通れないビジネス社会で、メンタル不調に陥らず、心身ともに健康に働くためのポイントを解説。全4巻。 (1) メンタルヘルスの基礎 (2) ストレスへの対処 (3) 不調なときは (4) 仲間の不調 (時間(1)20分、(2)20分、 (3)17分、(4)17分)	労働者 使用者

分類番号	題 名	内 容	主な対象
H-22 ('10年) (DVD版)	働く人のメンタルヘルス ラインケア編 (飯田橋・国分寺)	メンタル不調者が出ることは、本人にとってはもちろん、職場にとっても大きなダメージで、未然に防ごうことが非常に重要。見落とさないためのポイントと適切な対処、重症になってしまった場合の復職までの対応などを身につける。全4巻。 (1)メンタルヘルスの基礎 (2)未然の予防 (3)早期発見と予防 (4)ラインによる支援 (時間(1)17分、(2)20分、(3)17分、(4)17分)	管理職 労働者
J-8 ('08年) (DVD版)	ビジネスマナー・バイブル (大崎)	ビジネスの常識から仕事上手なやり方まで、仕事の基本がしっかり身につく。全5巻。 (1)身だしなみと挨拶 (2)仕事の優先順位と報・連・相 (3)相手の心をつかむ来客対応&訪問 (4)電話対応のコツとビジネス文書 (5)ミス&トラブルの対処法 (時間(1)44分、(2)51分、(3)42分、(4)42分、(5)36分)	新入社員
J-9 ('09年) (DVD版)	すぐに役立つ！ クレーム対応の技術 対面・メール編 (八王子)	声のトーンや表情の変化、話の仕方からお客様との位置関係など。お客様の不満や不安を最小限に留め、円満に解決へ導くスキルを、3つのステップで紹介。 (時間 59分)	新入社員から 幹部社員まで
M-36 ('06年) (DVD-R)	企業に求められる人権意識とは (全所)	企業の社会的取り組みは現代では不可欠であり、優れた人権意識を持つことは企業が成長する必須条件。企業に求められる「企業の社会的責任」「採用選考の基本」「環境問題への取組」「ユニバーサルデザインへの取組」「派遣社員」「障害者の社会参加」等の人権意識を若い社員の目を通して描き、問題提起する。 (時間 24分)	使用者 労働者

New 2011 新着案内

分類番号	題名	内容	主な対象
M-37 (‘09年) (DVD版)	内定者からの 手紙 —公正な採用選 考のために— (全所)	公正な採用選考の基本となる、人権 尊重。その意識が採用選考の過程だ けでなく、内定後の書類提出や各事 業所など、会社全体まで広くいきわ たることの重要性を再認識できる。 (時間 26分)	使用者 採用 担当者