

分類番号	題名	内容	主な対象
J-1 (’86年) VHS版	<b>新入社員シミュレーション教育講座</b> (亀戸・国分寺・八王子)	“公私のけじめが出发点” “時は金なり” などフレッシュマンの原則を体感し、発見するという学習方法で分かり易く解説。新人研修に最適な実践的な内容。全3巻 (1) 会社にとけこむ3原則 (2) 仕事を覚える3原則 (3) お客様と接する3原則  (時間各30分)	新入社員
J-2 (’90年) VHS版	<b>ビジネスの基本が身につく心得帖</b> (飯田橋・亀戸・国分寺・八王子)	すぐれた人材を育成することが企業を伸ばす第一条件。この作品は、企業人としての意識やビジスマナーやルールを早急に身につけられるよう考えられたプログラム。全2巻 (1) マナー編 (2) 仕事と付き合い編  (時間 (1) 24分、(2) 28分)	新入社員
J-3 (’91年) VHS版	<b>あなたならできる職場コミュニケーションの基本</b> (飯田橋・大崎・亀戸・国分寺・八王子)	新入社員はビジネス・コミュニケーションの初歩的な担い手で、“最低限これだけで立派な社会人” といえる実務を、訓練する。第1章は話す、第2章は書く、第3章は行動する。全3巻  (時間(1)21分、(2)19分、(3)21分)	新入社員
J-5 (’02年) VHS版	<b>見てわかる新人の心得</b> (八王子)	新入社員に対して、「企業とは」「仕事とは」「新人の心得」等初歩的なことについて、分かりやすく解説する。  (時間30分)	新入社員
J-7 (’84年) VHS版	<b>実践・新入社員訓練シリーズ</b> (八王子)	社会人への第一歩を踏み出した若い人たちを対象に、これだけは身につけたい、職場での基本を、豊富な事例でわかりやすく解説する。これらの基本を一日も早く、確実に自分のものにする事が、仕事を進めるうえでどんなに大切な、ということを考えさせる教材。全6巻 (1) 電話とのつきあい方 (2) いろいろな場合の対応 (3) 話し方のA・B・C (4) 職場のルール・エチケット (5) 指示を受ける、報告をする (6) 目標とチームワーク  (時間各18~19分)	新入社員

分類番号	題名	内容	主な対象
J-8 (‘08年) DVD版	<b>ビジネスマナー ・バイブル</b>  (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	<b>すぐに役立つ！ クレーム対応の 技術 対面・メール編</b>  (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
J-10 (‘14年) DVD版	<b>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</b>  (飯田橋・亀戸・ 国分寺)	本DVDでは、ビジネス・コミュニケーションで最も基本的かつ重要なものの一つである<報連相>の要点をドラマ形式で解説する。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  (時間48分)	労働者 管理者
J-11 (‘14年) DVD版	<b>新入社員のた めの「社会人の ルール」</b>  (大崎)	学生から社会人へ、会社の一員として仕事を通じて成長していくうえで、意識を切り替え、働く意味、職場での行動、コミュニケーションの取り方、チームの重要性などの項目について理解を図る必要があります。本DVDでは、新入社員が社会に出る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る。  (時間43分)	新入 社員 若手 社員
J-12 (‘16年) DVD版	<b>社会人の常識・ 非常識 あなたのNG教 えます</b>  (飯田橋)	新入社員と上司との考え方のズレを“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する。互いの考えや思いを理解すれば歩み寄ることができ、新入社員の着実な成長を促すことはもちろん、良い雰囲気職場をつくることことができる。  (時間64分(新入社員視聴パート約46分・ 上司視聴パート約18分))	新入 社員 管理者

分類番号	題名	内容	主な対象
J-13 ('17年) DVD版	ケースで学ぶ 「クレーム電話」 対応の基本 (飯田橋)	近年、怒った顧客がSNSなどで会社批判をして炎上するという大きな騒動になることも珍しくない。本作品では、その原因を明らかにし、顧客離れ、SNS炎上などのトラブルを生まないための電話対応について解説する。 (時間82分)	労働者 管理者