

経営戦略・経営戦術

No.	作品名	時間 (分)	内容
H-1	現場が変革するために チームを進める 顧客価値創造の実現	1 顧客とは何か 価値とは何か ～時代は「モノ」から「コト」へ～	20
		2 顧客の理解と市場の創造 ～顧客と共に価値を創り出すために～	27
		3 顧客との相互進化 ～顧客価値を創造するプロセスをどう展開するか～	28
		4 求められる能力とは何か ～顧客価値を創造するための4つの能力～	15

財務・経営分析

No.	作品名	時間 (分)	内容
H-2	だれにもわかる会社経理	1 経理業務の基本 2 経理業務の実際	30 30
H-3	物流コストの算定と管理	1 物流コスト管理の基礎知識 2 物流コストの業種別・段階別管理の仕方	30 30

企業収益を圧迫している物流コスト。このビデオは92年に発表された通産省の「物流コスト算定・活用マニュアル」の内容に沿って、物流コストの的確な把握、具体的な計算のやり方と活用法を解説したものです。物流原価計算の基礎知識から始まって業種別・段階別管理の仕方、営業マンにコスト感覚を身につけさせる組織づくりなどが分かりやすい映像で理解できます。

その他経営全般

No.	作品名	時間 (分)	内容
H-4	能力主義・成果主義時代の 新・人事考課シリーズ ～個に着目し、個を生かす～ (面談・技術編)	1 人事考課面談のすすめ方 ～面談の6つのステップと基本スキル～ 2 モデルケース ～営業主任 杉本君との面談～	27 29
H-5	稼げる人材をつくる年俸制導入の進め方	1 いまなぜ年俸制なのか 2 制度をどう設計するか 3 円滑な導入の進め方	25 25 25
H-6	会社を強くする人事・人材開発のすべて	1 人事・人材開発の基本 2 経営人事と要員計画 3 キャリア開発と人材育成 4 賃金・給与のしくみ 5 人事考課の進め方 6 新しい福利厚生 7 人事の法律常識	30 30 25 40 25 40 35
H-7	危機管理のための広報マニュアル	1 企業リスクと広報 2 ケーススタディ1 マスコミ対応編 3 ケーススタディ2 クレーム・脅迫編	20 20 20
H-8	実践！クレーム対応のすべて	1 経営課題としてのクレーム対応 2 クレーム対応の基本 3 クレーム対応のシステムづくり	20 20 20
H-9	これだけは守りたい！コンプライアンス入門	1 コンプライアンス・マインドを高める 2 コンプライアンス・マインドを生かす	30 30
H-10	製造現場のコンプライアンス・マインド	1 技術者・技能者の倫理とは何か 2 技術者・技能者の倫理を実践するには	15 15
H-11	個人情報保護の常識	1 個人情報保護にどう取り組むか 2 ケース解説 - こんな時どうする？	30 30
H-12	セクハラ相談 対応の基本		35
H-13	セクシュアル・ハラスメント ここがポイント！ トラブル防止	1 セクシュアル・ハラスメントとは何か	25 25

マネジャーとメンバーが、仕事の評価や将来にむけた課題を話し合う機会である人事考課『面談』。このシリーズは『面談』を建設的にすすめるための手順と対話の際のコミュニケーションスキルを具体的に身につけていきます。

経験が活かせる従来の「儲かる仕組み」の崩壊と共に職能資格制度など旧来の人事制度の限界が見えてきました。いま求められるのは会社の将来を支えるコア人材を確保し活用・処遇できる実力主義・成果主義の人事制度です。このビデオでは、年俸制導入前に検討すべき点から自社に合った制度を設計するためのポイント、効果的に導入・運用を進めるためのノウハウを導入までのステップに沿って解説していきます。

競争激化、人材の流動化、大きく動く経営環境に対して、人事部門は新たにどんな役割が求められるのだろうか。

企業の本質である「人」をどう活かす、どう育成し、どう活用していくかが企業の行方を決定する。「職務重視の人事」など新しい流れも併せて説明。

働く一人ひとりが才能と個性を花咲かせてこそ、企業は発展する。個人から見たキャリア開発はどう進めるべきなのかをわかりやすく解説。

たれもが最も関心を寄せる「賞金制度」が、いま大きく変わってきている。年俸制、仕事給など、新たな賞金の流れを、従来の制度の解説を踏とんだ時代も入か入を評価するのは難しいもの。その細かくて、納得性の高い評価が従業員のやる気を引き出す。そのため新たな手法も詳しく解説。

福利厚生は役割が、生活の底上げから、従業員の自己実現へと変わっている。企業イメージを高め、従業員を動機づけるためには、どんなメニューが必要なのだろうか。

働く一人ひとりの権利を守る労働法。人事担当者・管理者は職場の法律に関する知識なくして、その責を果たすことはできない。

顧客のタイプによる個別対応の仕方、電話や手紙による苦情やクレームなど、それぞれの状況に応じた実際の対応スキルから、効果的な組織・システムづくりまでを具体的に解説します。

第1巻では主に組織として随分と早い不正や民事・刑事事件に発展する可能性のある事例を、第2巻では個人のモラルの欠如が生み出す身近なトラブルを紹介。ケースごとに法的な解説、気をつけなければならないポイントを指摘。

企業の存亡にかかわる生産・製造現場の事件・事故・人為的なミスを防ぐ「技術者倫理」の重要性を技術者・技能者・作業員向けに解説します。

第1巻は個人情報保護の基礎知識と取り扱いの心構えを総合的に解説し、第2巻は再現ドラマを通して情報の収集や管理をする上で気をつけなければならないポイントを紹介しします。

セクハラは定義、セクハラとなりうる行為、セクハラを取り巻く法律・規則、セクハラをなくするためのコミュニケーションなど必須の知識を、ドラマ仕立てで要領よくセクハラは定義、セクハラとなりうる行為、セクハラを取り巻く法律・規則、セクハラをなくするためのコミュニケーションなど必須の知識を、ドラマ仕立てで要領よく