

番号を赤字で示したものは2019年に購入したDVDです。

**G 人材教育シリーズ**  
**《DVD版》**

番号	作 品 名	内 容	時間
G493	パワー・ハラスメント 働きやすい職場づくり を目指して	産業構造や企業を取り巻く環境の変化にともない、職場ではパワハラが急増している。「パワハラとは何か」「どんな行動がパワハラになるのか」から、パワハラを生まない職場づくりの基礎知識まで解説。	40分
G533	上司のハラスメント グレーゾーンを なくそう！	ハラスメントは、人によって判断がわかれる行為であり、“グレーゾーン”が存在する。“ハラスメントゼロ”を実現するためには職場からグレーゾーンを一掃することが大切。その方法をドラマを通じて解説。	72分
G537	ストレスチェック 制度対応 [改訂版] セルフケアからはじめるメンタルヘル ス・マネジメント	メンタルヘルス不調の予防は自身のストレスを理解するところから！ ①チェックしよう！あなたのストレス ～心とからだのセルフケア～	28分
G538		②チェックしよう！ラインによるケア ～見逃すな！部下のイエローサイン～	29分

**《VHS版》**  
**【採用編】**

番号	作 品 名	内 容	時間
G246	中途採用の戦略的 おすすめ方 —募集と面接—	今の時代にふさわしい中途採用について考え、その効果的募集方法と面接の進め方を中心に解説しています。	25分
G247	中途採用の戦略的 おすすめ方 —定着—	中途採用者を定着させ、その力を活かしていくための採用者の迎え方についてわかりやすく紹介しています。	25分
G248	中途採用の戦略的 おすすめ方 —成功事例に見る—	中途採用を戦略的に進め、成功している会社を事例として紹介します。	25分

**【賃金管理編】**

G272	新時代の賃金問題	賃金問題への対応について学び、職種別・コース別・地域別賃金体系の導入の必要性を理解します。	30分
G273	賃金体系の構成と その内容	最もポピュラーな基本給体系である「年齢給+職能給」について、それぞれの事例を通じて学びます。	30分
G274	職能資格制度の フレームワーク	資格等級数、昇格基準とその運用方法、昇格と職能給の関係を考察します。	30分
G275	ベースアップと定昇 の決め方	賃上げ額からの配分計算例や、年齢給・職能給のベースアップ事例などについて学びます。	30分
G276	賃金と生産性の関係	生産性上昇と賃上げ可能率の関係、成果配分制度の考え方、個々の社員への成果配分の決定方法を学びます。	30分

G405	年俸制導入の進め方 ①いまなぜ 年俸制なのか	稼げる人材をつくる年俸制を導入するにはどうすればよいのでしょうか。年俸制の考え方や年俸制導入のステップ、我が国の実情にあった年俸制設計のポイントや導入の仕方をケーススタディをみながら理解していただけます。	25分
G406	年俸制導入の進め方 ②制度を どう設計するか		25分
G407	年俸制導入の進め方 ③円滑な導入の 進め方		25分

### 【人事考課編】

G357	公正評価 ステップアップ講座 1	考課者訓練用教材。評価技法を向上させるため、評価のしくみ、評価の手順、ルール、評価の多様性をテーマにしている。ケーススタディビデオを演習前にみることによって、評価のおさらい、まとめとして使用できます。	39分
G358	公正評価 ステップアップ講座 2		32分
G359	公正評価 ステップアップ講座 3		38分
G360	イエローカード 問題編	人事考課ケーススタディビデオ。主人公の三浦君は総務部員でS-5級です。与えられた二つの仕事を何とかやり遂げましたが、やり方に問題があり、上司からイエローカード(注意)を受けてしまいました。	31分
G361	イエローカード 解答編		47分
G362	イエローカード 育成編		26分
G408	評価面接の進め方 ①目標設定面接	評価面接のケーススタディビデオ。目標管理制度を運用するのに欠かせない評価面接の原理・原則、技法が、ケース演習を通して身につけられます。	31分
G409	評価面接の進め方 ②フィードバック面接		26分

### 【教育編】

G80	部下をダメにする法	様々な具体例を通して日頃の部下の指導を振り返り、リーダーとしての問題点を明らかにします。	26分
G81	指導と育成の ポイント	リーダーとして部下を育てるためのポイントを提示し、職場での実践の方法を具体例をまじえて解説します。	26分
G82	共育のすすめ	リーダーと部下が共に成長するための仕事のすすめ方、仕事の目標設定、部下への仕事の任せ方などを解説します。	26分
G144	階層別育成の ポイント	新入社員、中堅社員、役付者、3階層別の指導、育成のポイントを解説。	30分
G145	性格別育成の ポイント	いろいろな性格的クセを持った部下に対し、その個性に応じた指導、育成のポイントを解説します。	30分
G146	事情別育成の ポイント	問題ある社員というレッテルをはられた部下、中途入社してきた部下など、部下の状況から育成ポイントを紹介します。	30分
G220	新入社員の 迎え方・育て方 1	新人を指導するにあたっての心構えとその方法を、詳しく解説します。	25分
G221	新入社員の 迎え方・育て方 2	先輩社員が新入社員を一人前に育成していくOJTについて解説します。	25分

G384	見直そう 仕事の気配り・ 職場のマナー1 ー職場の一日ー	新入社員を迎える前に職場のマナー・気配り・けじめを再点検します。 1では、マナーの大切さについて、2では、二つの事例を問題提起→グループ討議→解答例の形で学びます。	25分
G385	見直そう 仕事の気配り・ 職場のマナー2 ーお客様への対応ー		25分
G222	水野課長の悩み ー事例編ー	ある商社の支店でのできごと。どこの職場でも起きる可能性のある数々の問題を提示。何が問題か？原因は？を探る。	28分
G223	水野課長の悩み ー追求編ー	問題の原因を多角的に分析し、考え方の方向づけをしながら、管理者としての重要な3つのテーマを学ぶ。	20分
G305	ほめて叱って プロに育てる	星野仙一氏が厳しさに負けない若手、低迷にひるまない中堅を育てる部下育成法を明快に語り尽くします。	30分
G306	はっきり言う こんな課長は降格だ！	企業社会に通用しない管理職のタイプをズバリ指摘。実力管理者に変わる方策を教えます。	30分
G333	任して任さずが 部下を伸ばす 1	任せ方の基本、部下のタイプ別の任せ方等、任すポイントを解説。	23分
G334	任して任さずが 部下を伸ばす 2	報告・連絡・相談で部下を育てる。任さずのポイントを解説。	23分
G386	セクハラ ～企業の責任と 取り組み方～	なにがセクハラなのか、企業のセクハラ対策など、企業としてセクハラにどう取り組むかについて解説。	30分
G124	てんびんの詩 第2部自立編	「商い」は人間業だ。人の道を求めて大作は、いま歩き始める。	150分
G167	てんびんの詩 第3部激動編	人こそ力であり全てに勝る資産であることを、ドラマを通して主張している。	100分
G153	にんげんだもの	人間だもの生きたいわ。生きる限りは全ての力を発揮して、誰かのお役にたちながら、喜び合ってきたい。	90分
G181	おんなだもの	やさしさと勇気を兼ね備えている若い女性を主人公に、商店経営にコンセプトが必要なことを訴えています。	90分
G198	夫婦だもの	小さな店の商いを通じて、お互いの力を生かしながら、店も夫婦の絆も創りあげることの大切さをドラマにしています。	100分