

2. 新入社員

番号	題名	時間 (分)	内容
2-1	【新・固めたい仕事の基本】 仕事のはじめ	20	「指示」「伝言」について、特に新人がおこしやすいミスの ケースを見ながら解説。 ・注意深く聞く姿勢 ・正確、迅速に伝える姿勢 ・報告、情報は正確に
2-2	【新・固めたい仕事の基本】 仕事の基本 その1	23	「報告」のパターンと気をつけたいポイント、上手な報告の 仕方を解説。 ・報告の3つの基本原則を紹介。
2-3	【新・固めたい仕事の基本】 仕事の基本 その2	20	「報告」特に「文書による報告」の上手な方法を提示 ・文書作成上のルール 文書を要約する、文書の書き方、かなづかい…
2-4	【新入社員教育ビデオ】 新・応対と接遇のすすめ方 ～思いやりの心をもって～	20	相手の立場に立った応対・接遇を基調に、受け付けでの 応対、応接室への案内、名刺の交換、礼儀あるあいさ つ、正しい言葉づかい等応対の総てを網羅したもの。
2-5	【新入社員教育ビデオ】 自己啓発のすすめ	20	「能力開発のできる仕事がしたい」そんな人に、会社が期 待しているもの、能力とは何かを解説し、自己啓発のす め方をドラマを交え、そのポイントを紹介。
2-6	FOR YOU 親愛なる君へ	45	NHKモーニングワイド 社会人として巣立つ若者たちへ、 入社前の心構えを持たせるために
2-7	【新入社員 ビジネスエチケット】 ズッコケ奮戦記	30	落語家の新弟子を友人の会社に体験入社させ、身だしな み、電話応対、訪問先のマナーなどを学ばせる。落語形式 のストーリーで展開、楽しみながら学習できる。
2-8	【和田アキ子の新入社員心得】 “アッコ”の仕事は 笑って済まされない！	30	タレント和田アキ子の新入社員心得 新入社員の基本姿勢について、ビジネスマナーについて など、フレッシュマンに贈るキーワード。
2-9	新人を育てる職場の体制づくり	40	新人の育成計画とは！ ・どのような人材に育てるか ・目標の決め方・新人に理解される計画のたて方などエ ピソードをまじえて解説。
2-10	ドキドキスタート “これから君はプロフェッショナル” 【新入製造社員 フレッシュ研修】 1 物づくりって何だろう	25	・学校と職場の違い ・会社の利益とは ・会社の物づくりのしくみ ・産業人としての誇りとは…
2-11	ドキドキスタート “これから君はプロフェッショナル” 【新入製造社員 フレッシュ研修】 2 マナーを守ってプロへの変身	25	・職場のルールを守ろう ・安全第一って何だろう ・エチケットを守ろう ・チームワークを守ろう
2-12	ドキドキスタート “これから君はプロフェッショナル” 【新入製造社員 フレッシュ研修】 3 意外な発見仕事の流れ	25	・命令を受ける ・段取りとは何か ・仕事の後始末 ・報告を忘れない

2. 新入社員

番号	題名	時間 (分)	内容
2-13	自己管理を考える 1 君は、朝、元気に出社できるか！ 高須君の健康管理 ～ドラマ・帰巢本能～	21	「プロとしての健康管理のポイントは？」 睡眠・お酒・食事・休養等、健康管理のノウハウについて
2-14	自己管理を考える 君は、朝、元気に出社できるか！ 沢井さんの金銭管理 ～ドラマ・シャボン玉～	21	自己管理を考える「給料の範囲内で生活するには？」 華やかな生活・見栄・衝動買い ～経済的自立、精神的自立とは～
2-15	新・頑張れ新入社員シリーズ 1 今日から社会人 ～会社って何？働かってどういうこと？～	25	「会社とは何か」「働くとはどういうことか」を考えさせるとともに、これからの時代に求められる人材とは？「仕事」に対する意識を高めていきます。
2-16	新・頑張れ新入社員シリーズ 2 的確な対応が最高の誠意 ～ビジネス電話の受け方・かけ方～	25	電話のマナーの基本を教えるだけでなく、なぜそうするのかを考えさせ行動に移せるまでを教える。
2-17	新・頑張れ新入社員シリーズ 3 態度で示すおもてなしの心 ～お客様の対応・応接～	25	来客の迎え方、お茶の出し方、名刺の交換など、一連の対応・応接のマナーと心がまえを、考えながら身につかせます。
2-18	新・頑張れ新入社員シリーズ 4 仕事を動かすコミュニケーション ～指示・報告・質問・意見～	25	確実に命令を受け報告することは？自分自身の知恵をしばって仕事を進めるためのコミュニケーションについて考えさせます。
2-19	新・頑張れ新入社員シリーズ 5 自分で仕事を組み立てる ～行動計画・時間管理～	25	職場での自分の役割や自分の仕事の組み立て方について、計画・実行という側面から、考え方と手順を提示し、考えさせます。
2-20	社会人入門シリーズ ～クリエイト・ユア・ライフ～ 1 ライフマネジメント	15	新社会人として、仕事、家庭、趣味などのフィールドでどのような責任と役割が生じるのか、これからの人生航路を考えます。
2-21	社会人入門シリーズ ～クリエイト・ユア・ライフ～ 2 マネーマネジメント	15	収入と支出のバランス維持の生活設計。お金のもつ夢を実現する創造的な側面と、カード破産、マルチ商法などで失敗しない危機管理的側面から解説します。
2-22	社会人入門シリーズ ～クリエイト・ユア・ライフ～ 3 ヘルスマネジメント	15	健康は欠くことのできない全てのベースとなります。健康管理の重要性を、体の健康と心の問題(メンタルヘルス)の2つの側面から解説します。
2-23	新・若手社員研修シリーズ 伸びる新人はここが違う —あなたの能力を伸ばす3つの気—	30	(元 気)元気は仕事のエネルギー！ (根 気)仕事のおもしろさを見つけ出せ！ (やる気)いまの仕事で満足するな！
2-24	新・若手社員研修シリーズ 企業人と学生はここが違う —気持を切りかえ、新たな出発へ—	25	ポイント(1)自分の時間より会社の時間が優先する ポイント(2)どんな小さなことでも自分の責任は会社の責任 ポイント(3)公私のけじめ、上下のけじめをはっきりと ポイント(4)待っているのは、仕事も人もやってこない ポイント(5)いやなことも、あえて行るのが企業人

2. 新入社員

番号	題名	時間 (分)	内容
2-25	新入社員実力養成講座 会社を変えるのは君達だ 1.【心構え編】 自分の人生に責任を持つ	20	(1)いま社員に求められるもの (2)会社に入って変わる事、変えること (3)何のために仕事をするのか
2-26	新入社員実力養成講座 会社を変えるのは君達だ 2.【けじめ・マナー編】 信頼される社会人の条件	20	(1)「仕事のできる人」は、どこがちがうのか？ (2)当たり前のことにする事の大切さ (3)職場に根づく悪い習慣を変えていくのは新入社員だ
2-27	新入社員実力養成講座 会社を変えるのは君達だ 3.【電話対応編】 電話の受け方・かけ方のポイント	20	(1)基本的な受け方とは？ (2)基本的なかけ方とは？
2-28	新入社員実力養成講座 会社を変えるのは君達だ 4.【来客・訪問編】 対応・応接のポイント	20	(1)お客様をお迎えするとき (2)正しい訪問のしかた
2-29	親入社員教育ビデオシリーズ 新入社員ベストマナー講座 1. 言葉遣いと身だしなみ	14	・服装と身だしなみ ・持物チェック ・あいさつと返事 ・言葉遣い ・おじぎ
2-30	新入社員教育ビデオシリーズ 新入社員ベストマナー講座 2. 接客対応と訪問のマナー	14	・訪問時のマナー ・座る場所 ・名刺の交換 ・面接時のマナー ・対応と案内
2-31	新入社員教育ビデオシリーズ 新入社員ベストマナー講座 3. 電話の受け方とかけ方	11	・電話を受けるとき ・電話を取りつぐとき ・電話をかけるとき
2-32	新入社員教育ビデオシリーズ 新入社員ベストマナー講座 4. 職場のルールとエチケット	12	・命令の受け方、報告の仕方 ・ビジネス文書 ・離席等の注意 ・公私の区別 ・機密保持 ・自己啓発
2-33	新入社員 島田紳助の本番はこれからや！	30	40を前にあえて云う。3年間夢中になった奴は絶対成功する ①いよいよスタート(新入社員の導入研修) ②これから職場へ(新入社員の配置直前) ③自信喪失、マンネリ気味(新人・若手のフォロー研修)
2-34	武田鉄矢 新入社員に贈る言葉 仕事・人生の夢を語る	25	武田鉄矢さんが、社会人として旅立つ新入社員に、仕事や人生についての心構えを熱く語ります。
2-35	実践・新入社員訓練シリーズ 電話とのつきあい方 第1巻	19	社会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する事が、仕事を進めるうえでどんなに大切かということを考えさせる。
2-36	実践・新入社員訓練シリーズ いろいろな場合の対応 第2巻	18	

2. 新入社員

番号	題名	時間 (分)	内容
2-37	実践・新入社員訓練シリーズ 話し方のA・B・C 第3巻	18	社会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する事が、仕事を進めるうえでどんなに大切かということを考えさせる。
2-38	実践・新入社員訓練シリーズ 職場のルール・エチケット 第4巻	19	
2-39	実践・新入社員訓練シリーズ 指示を受ける、報告をする 第5巻	19	
2-40	実践・新入社員訓練シリーズ 目標とチームワーク 第6巻	18	
2-41	実践・新入社員訓練シリーズ がんばれ！フレッシュマン諸君 第7巻	23	
2-42 【DVD】	全従業員で考える ケーススタディ お客様大事の原点	120	「どうすればお客様に喜ばれる企業を作ることができるか」というテーマを、経営トップから現場の社員の方々まで全社員で一緒になって考えさせる。
2-43 【ビデオCD】	新入社員 基本マスター講座 1 まず身につけよう仕事の基本	59	1. 仕事の目的編 2. 仕事のルール編 3. 受命と報告編
2-44 【ビデオCD】	新入社員 基本マスター講座 2 好感をよぶビジネス電話	36	1. 基本編 2. 応用編 3. ロールプレイ編
2-45 【ビデオCD】	新入社員 基本マスター講座 3 心が伝わる対応・応接	54	1. 基本編 2. 応用編 3. ロールプレイ編