

3. 若手・中堅社員

番号	題名	時間 (分)	内容
3-1	中堅社員～Challenge Yourself～ 〈自らを飛躍させる仕事の心得〉 1. 「目標と役割」を自分のものにする法	25	入社5年目の3人は、新たな自己挑戦の目標をたてた。 ・小さな成功を続けることの大切さ ・自分の役割を明確に持つことの大切さ ・目標達成の工夫の仕方…
3-2	中堅社員～Challenge Yourself～ 〈自らを飛躍させる仕事の心得〉 2. 「PLAN・DO・SEE」を効果的に回す法	25	目標実現のために仕事をいかに管理すればよいか。 ・PLAN(計画)のあり方 ・DO(実行)の仕方 ・SEE(反省・評価)の大切さ…
3-3	中堅社員～Challenge Yourself～ 〈自らを飛躍させる仕事の心得〉 3. 「対人能力」を高める法	25	自ら立てた目標達成行動の中で、人との関わる事の重要性を感じた。 ・説得力の高め方 ・交渉力の高め方 ・後輩に対するOJTのすすめ方…
3-4	個性を生かし仕事を創る 【積極的人間のすすめ】 1. デイリーワークの進め方 ～コミュニケーションを深めよう～	25	仕事を面白くするための、上手な仕事の進め方をドラマを通して解説。
3-5	【積極的人間のすすめ】 2. 自主目標への挑戦 ～自分の仕事を見詰め直そう～	23	仕事を進めていくうえで大切な、プラン、実施、検討、処置についてドラマを通して解説。
3-6	【積極的人間のすすめ】 3. めざせT型人間 ～5年後の自分を考えよう～	23	自分自身の特徴を発見し、個性を磨き、さらにこれからの自分を設計することの必要性を解説。
3-7	【“なぜ”から見なおす仕事の基本】 1. なぜ、仕事の取り組み方が大切か ～新たに見いだす知恵と心～	25	・なぜ、コストが大切か ・なぜ、仕事は改善していく必要があるか ・なぜ、仕事はドメが大切か
3-8	【“なぜ”から見直す仕事の基本】 2. なぜ、人間関係が大切か ～新たに見いだす知恵と心～	25	・なぜ、チームワークが大切か ・なぜ、相手に関心を持つことが大切か ・なぜ、相手の立場になることが大切か
3-9	【“なぜ”から見なおす仕事の基本】 3. なぜ、マナーが大切か ～新たに見いだす知恵と心～	25	・なぜ、挨拶が大切か ・なぜ、気配りが大切か ・なぜ、ケジメが大切か ・なぜ、敬語を使うのか
3-10	【“なぜ”から見なおす仕事の基本】 4. なぜ、コミュニケーションが大切か ～新たに見いだす知恵と心～	25	・なぜ、連絡・報告が大切か ・なぜ、会議やミーティングが大切か ・なぜ、聞くことが大切か
3-11	【“なぜ”から見なおす仕事の基本】 5. なぜ、自己啓発が大切か ～新たに見いだす知恵と心～	25	・なぜ、勉強が大切か ・なぜ、経験が大切か ・なぜ、人脈づくりが大切か ・なぜ、志が大切か
3-12	【実力社員養成シリーズ】 ～できる社員の報告・連絡・相談～ 1. 「報・連・相」のねらいとポイント	27	・あなたの報・連・相は間違っている。 ・効果的な報・連・相の考え方、進め方 ・報・連・相の注意点

3. 若手・中堅社員

番号	題名	時間 (分)	内容
3-13	【実力社員養成シリーズ】 ～できる社員の報告・連絡・相談～ 2. ケースで学ぶ実力を高める「報・連・相」	27	・的確な報告で仕事のスケジュール管理 ・スムーズな連絡で円滑な人間関係 ・熱意ある相談で問題解決
3-14	村田工務店ただいま工事中！ ～賃金台帳を正しくつけるために～	35	建設業の活力ある発展を求めて、賃金台帳を正しく作成することの大切さと、公共事業労務費調査の主旨をわかりやすく解説したビデオ作品です。
3-15	～お気付きですか、女性社員の胸のうち～ 女性社員の能力を生かす	23	女性社員の能力を生かすことは、企業の繁栄に不可欠です。職場での女性の本音にせまり、女性活用の先進企業をとりあげ、管理職の意識改善に資する。
3-16	やる気がどんどん湧いてくる 【創造性開発のポイント】 潜在能力はこうして呼び覚ませ 第1巻 固定観念を一掃する法	25	～創造力を阻むものは何か～ 固定観念や先入観念にとらわれていないかチェックし、物の見方、考えかたにメスを入れます。
3-17	やる気がどんどん湧いてくる 【創造性開発のポイント】 潜在能力はこうして呼び覚ませ 第2巻 問題意識を駆使する法	25	～どうしたら仕事に工夫が凝らせるか～ 創造力を十分発揮した改善策から、創意工夫のコツを紹介しします。
3-18	やる気がどんどん湧いてくる 【創造性開発のポイント】 潜在能力はこうして呼び覚ませ 第3巻 創造力を定着させる法	25	～実体験で創造力を養う～ 理屈だけでなく、実体験により創造力を養うポイントを紹介しします。
3-19	いまこそ自己啓発 ～ワンランク上の自分をめざして～	25	自己啓発 “一般社員から管理職まで” ・自己啓発の時間検出法 ・自己啓発を实らせる心得 ・自己啓発を職場に活かす法
3-20	【期待される中堅社員】 男性編 1. 「中堅社員」を考える ディスカッション用ドラマ「たまご」	40	〈能力開発実践のポイント〉 “何をめざし何をなすべきか” ある中堅社員が、悩み苦しみ、そして立ち直るドラマ
3-21	【期待される中堅社員】 男性編 2. 仕事と人生を問い直す 自己革新のためのプランニングポイント	30	〈能力開発実践のポイント〉 “何をめざし何をなすべきか” テスト結果の分析を通して、自らの仕事と人生を考える。
3-22	【期待される中堅社員】 男性編 3. 自信と信念を作る キャリアにふさわしい自己啓発のポイント	30	〈能力開発実践のポイント〉 “何をめざし何をなすべきか” 中堅社員が活動するための、自信と信念づくりのポイント
3-23	自らを鍛えよ！ 中堅社員 -リーダーとしての役割と責任-	25	中堅社員として職場や仕事を引っ張っていくために必要なリーダーとしての役割と責任を考える。
3-24	【期待される中堅社員】 女性編 ～期待に応え・楽しく過ごすために～ 1. 自らの立場と役割を考える	25	中堅女子社員の立場と役割を、事例を通して明らかにし、何が求められているか考えます。 ※このビデオには、途中3箇所ノイズが入ります。また、作成年次が古いため、公衆電話を使用している等現在に合わない描写があります。ご留意の上、ご視聴ください。

3. 若手・中堅社員

番号	題名	時間 (分)	内容
3-25	【期待される中堅社員】女性編 ～期待に応え・楽しく過ごすために～ 2. 後輩との接し方を考える	25	後輩から好かれ、信頼される先輩になるためのポイントを、事例を通して紹介します。
3-26	【期待される中堅社員】女性編 ～期待に応え・楽しく過ごすために～ 3. 自己啓発を考える	25	自己啓発の大切さとポイントを、学んでいただきます。
3-27	スタッフがお店を変える！ 顧客をつくる 新・販売スタッフシリーズ① ドラマ「明日みる夢」 ～販売スタッフの仕事って何？～	27	店長1人とスタッフ2人、小さなお店の仕事改革物語… 「売る販売スタッフ」から「顧客をつくる販売スタッフ」への 転換のプロセスを追います。
3-28	スタッフがお店を変える！ 顧客をつくる 新・販売スタッフシリーズ② 接客対応の基本 ～お客さまをお迎えする4つのポイント～	10	お客さまをお迎えする段階 販売スタッフがお客さまをお迎えする際の4つの基本ポイントについてみてみましょう。
3-29	スタッフがお店を変える！ 顧客をつくる 新・販売スタッフシリーズ③ 接客対応の基本 ～商品を説明する6つのポイント～	12	お客さまに商品を見せて説明する段階 タイミングのよい的確な商品説明を心がけるための6つの ポイントについてみていきましょう。
3-30	スタッフがお店を変える！ 顧客をつくる 新・販売スタッフシリーズ④ 接客対応の基本 ～お買い上げからお見送りまでの 7つのポイント～	11	お客さまにお買い上げ品をお渡しして、お見送りする段階 迅速な手続きや心配りなど、7つのポイントについてみてい きましょう。
3-31	スタッフがお店を変える！ 顧客をつくる 新・販売スタッフシリーズ⑤ また会いたい人になる！自分を磨く技術	9	お客さまが「また会いたい」と思う販売スタッフは？ 人間的魅力は努力で高められる。お客さま覚え、お名前 で呼ぶための技術。「態度能力」をみがきましょう。
3-32	スタッフがお店を変える！ 顧客をつくる 新・販売スタッフシリーズ⑥ 接客マナーのチェックポイント10	13	顧客づくりの第一歩はマナーから始まります。お客さまに 気持ち良く買物して頂くために、あなた自身の接客マナー をチェックしていきましょう。
3-33	スタッフがお店を変える！ 顧客をつくる 新・販売スタッフシリーズ⑦ お客さまを理解する ～購買心理の動きを解く～	10	お客さまの気持ちを理解して対応することが接客の基本 です。お客さまを的確に理解するヒント「購買心理」につい てみていきましょう。
3-34	スタッフがお店を変える！ 顧客をつくる 新・販売スタッフシリーズ⑧ 対応の技術 洗練された動作と言葉づかい	13	お客さまの気持ちに沿った対応と、そこで活かされる対応 の技術「洗練された動作とことばづかい」についてみていき ましょう。
3-35	スタッフがお店を変える！ 顧客をつくる 新・販売スタッフシリーズ⑨ 対応の技術 ニーズを掘り起こす質問法	12	対応技術の原則は「お客さまの気持ちに沿ってサポート することです。そこで活かされる対応の技術「ニーズを掘り 起こす質問法」についてみていきましょう。
3-36	スタッフがお店を変える！ 顧客をつくる 新・販売スタッフシリーズ⑩ 対応の技術 アドバイスが活きる ベネフィット話法	13	お客さまの対応のケースをもとに、そこで活かされる対応 の技術「アドバイスが活きる“ベネフィット話法”についてみ ていきましょう。

3. 若手・中堅社員

番号	題名	時間 (分)	内容
3-37	スタッフがお店を変える！ 顧客をつくる 新・販売スタッフシリーズ⑪ アフターフォローの実践	7	アフターフォローこそ、ながく付き合えるお客さまをつくるチャンスです。アフターフォローのスキルについてみていきましょう。
3-38	スタッフがお店を変える！ 顧客をつくる 新・販売スタッフシリーズ⑫ お客さまとお店をよく知り店づくりに活かす	10	お客さまに興味をもっていただけのお店にするのが大切です。お客さまと自分のお店をよく知り、店づくりに活かすコツをみていきましょう。
3-39	創造性開発シリーズ アウトプットの質を高める情報変換技術 1. 創造性とは何か？ ～情報の変換が価値を生み出す～	25	「創造性」が仕事の幅を拡げ、自己成長に大いに役立つことを実感するとともに、「創造性」発揮のために必要な考え方を身につけます。
3-40	創造性開発シリーズ アウトプットの質を高める情報変換技術 2. 反対にしてみる ～ウラ・オモテドリル～	21	・「反対にしてみる」とは？ ・情報の意味をウラ返して捉え直す ・関係を逆転させる 日常の場面で活かすことかできるように導きます。
3-41	創造性開発シリーズ アウトプットの質を高める情報変換技術 3. 立場を変えてみる ～立場の違いドリル～	20	・「立場を変えてみる」とは？ ・「立場の違いシート」情報交換の技術を身につける上で、有効な手段を具体的に説明します。
3-42	創造性開発シリーズ アウトプットの質を高める情報変換技術 4. 分割・分類する ～テーマ分割ドリル～	22	・「テーマを分割・分類する」とは？ ・基準を考えテーマを分割・分類する ・さらに具体的な項目に分割する
3-43	創造性開発シリーズ アウトプットの質を高める情報変換技術 5. 置き換えてみる ～知ってる・知らないドリル～	22	・「他の情報に置き換えてみる」とは？ ・テーマから連想されるものをモデルとして列挙する ・モデルからヒントを抽出して、新たな取り組みに結び付ける
3-44	「私」が語る自分と仕事 自分を活かすキャリアデザイン 1. 思いをかたちにする ～目指すところを見つけた人～	28	コネストスキルツリー ～可能性探しのワーク～ 「うちの子の才能」企業で働く人がキャリアデザインを語ります
3-45	「私」が語る自分と仕事 自分を活かすキャリアデザイン 2. 自分ならではの仕事を生む ～何が大きかをいえる人～	28	好きな理由～モラルアップポイント探索のワーク～ 「人生をコントロールするのは」？企業で働く人がキャリアデザインを語ります。
3-46	「私」が語る自分と仕事 自分を活かすキャリアデザイン 3. 自分の領域を拡げる ～上手に仕事とつきあう人～	24	“義務”と“権限” ～フィールドづくりのワーク～ 「変わり始めた児童教育」企業で働く人がキャリアデザインを語ります。
3-47	「私」が語る自分と仕事 自分を活かすキャリアデザイン 4. 夢を仕事にする ～仕事にミッションをもつ人～	26	リ・オリエンテーション～目的をつかむワーク～ 「モザイク型社会がやってくる」企業で働く人がキャリアデザインを語ります。
3-48	「私」が語る自分と仕事 自分を活かすキャリアデザイン 5. キャリアデザインを始めよう	24	～自分の歴史を見つけるワーク～ ～自分の環境を知るワーク～ ～見方を拡げるワーク～ ～キャリアコンセプトをつくる～

3. 若手・中堅社員

番号	題名	時間 (分)	内容
3-49	ビジネスフォローアップ講座 第1巻 上手な段取り・上手な仕事	30	仕事で「段取り」が良ければ効率が上がり、ミスも減り、業績も上がります。そこで、この巻では仕事に於ける段取りとは何かを考えるとともに上手な段取り技法を学びます。
3-50	ビジネスフォローアップ講座 第2巻 ビジネスは情報が決め手	30	情報化時代だと言いながら、情報が多すぎて、返って混乱をまねていることもあります。そこで身の周りの情報管理のポイントと情報源の取捨を考え、さらに、そのファイリング法を学習します。
3-51	ビジネスフォローアップ講座 第3巻 仕事に創造性を生かせ	30	これであなたの仕事が変わる！創造性とは、問題解決の場面で有効なアイデアを生み出す能力です。創造性を養う方法と発想法、さらに具体的な創造性開発技法を学習します。
3-52	ビジネスフォローアップ講座 第4巻 職場の問題解決にチャレンジしよう！	30	仕事は問題解決の連続であると言います。「問題とは何か？」からスタートし、問題の見つけ方と問題解決のポイントを学びます。そして、問題解決のステップを10に分け、各ステップでの取組みと技法を学習します。
3-53	成果を高める報告・連絡・相談 第1巻 ～報・連・相の考え方・進め方～	30	(1)報・連・相の5つの基本 (2)報告とは？ (3)連絡とは？ (4)相談とは？ (5)報・連・相のポイント
3-54	成果を高める報告・連絡・相談 第2巻 ～ケースで学ぶ報・連・相～	30	(1)報・連・相は壁に耳あり… (2)判断を狂わす報告 (3)ミスを上司に隠していると… (4)仕事を任されて… (5)「あいまい」の罪 (6)電子メールで報・連・相すれば…
3-55	ビジネススキルのすべて 〈中堅社員実力養成シリーズ〉 ①効果的な仕事のすすめ方	20	・中堅社員の立場と役割 ・職場の人間関係と自己理解 ・仕事の把握と見直し ・目標へのコミットメント
3-56	ビジネススキルのすべて 〈中堅社員実力養成シリーズ〉 ②コミュニケーション力を磨く	20	・心理的ニーズと実質的ニーズ ・コミュニケーションの基本原則 ・コミュニケーションガイド