

6. 職場風土づくり・職場改善

番号	題名	時間(分)	内容
6-1	チームワークと人間関係	25	スムーズに仕事を進めて行くには、部内外の協力とチームワークが必要です。その基となるのはコミュニケーションであり職場の人間関係です。
6-4	わかりやすいQC教室 1. QCの原理	20	・QCの基本的な原理を、ゴルフを例にとりてわかりやすく解説。
6-5	わかりやすいQC教室 2. 問題解決の手順	20	・QCに必要な“七つ道具”について、わかりやすく解説。
6-6	わかりやすいQC教室 3. TQCへの道	20	・全員参加によるQCサークルの進め方、あり方を具体的に紹介。
6-7	“QC七つ道具”の見方、使い方 1. 原因の本質を読みとる ～パレート図と特性要因図～	25	・パレート図と特性要因図の使い方、活かし方を解説。
6-8	“QC七つ道具”の見方、使い方 2. ばらつきを探る ～チェックシートとヒストグラム～	25	・チェックシートとヒストグラムの使い方、活かし方を解説。
6-9	“QC七つ道具”の見方、使い方 3. 再発を防止する ～相関図と管理図～	25	・相関図と管理図の使い方、活かし方を解説。
6-10	成果が倍増するTQC実践教室 1. マネジメントのQC	20	乗り物の走行を例に、管理とはいかなるものかを、わかりやすく紹介。
6-11	成果が倍増するTQC実践教室 2. サービスのQC	20	ある金融機関を例に、サービス向上のために、いかにQCを取り組むかを解説。
6-12	成果が倍増するTQC実践教室 3. 創造性開発のQC	20	実例を見ながら、問題解決のコツ、創造性開発の重要原則を学ぶ。
6-13	問題解決のためのおもしろ発想法 1. “思い込み”を打ち破れ！	26	“豊かな発想を生み出す頭脳活性化ビデオ” 発想の転換、創造性の開発をうながすポイントをテストで楽しみながら紹介。
6-14	問題解決のためのおもしろ発想法 2. いかに問題を発見するか	26	“提案活動やQC活動に柔軟発想を養うために”仕事を進めながら、現状の問題、改善すべき問題を発見する力を、養う視点を提示。
6-15	問題解決のためのおもしろ発想法 3. いかに問題を解決するか	26	“企画部門でのアイデア開発に” 個人レベルの問題解決能力を向上させ、さらに大きな難問を突破する手法を紹介。

6. 職場風土づくり・職場改善

番号	題名	時間(分)	内容
6-16	「5S」実践のポイント ～意識が変われば工場も変わる～ 1. <成果が上がる> 5Sの進め方	15	5Sとはなにか。5Sをなぜやるのか、5Sでどういう効果が得られるのか等に答え、5Sの効果的な進め方を紹介。
6-17	「5S」実践のポイント ～意識が変われば工場も変わる～ 2. <整理> 不要品はこうしてなくそう	15	不用品一掃を徹底するために、「層別管理」「発生源対策」の整理のコツを中心に解説。
6-18	「5S」実践のポイント ～意識が変われば工場も変わる～ 3. <整頓> 探すムダを一掃しよう	15	整頓を「現状分析→物の『置き場所』を決める→物の『置き方』を決める→保管のルールを守る」といった手順で解説。
6-19	「5S」実践のポイント ～意識が変われば工場も変わる～ 4. <清掃> ゴミなし汚れなしの職場を創ろう	15	清掃という実践を通して、物の微欠点を発見し改善へと結びつけ、「職場・設備の清掃」「設備、5S」の面から進め方を紹介
6-20	「5S」実践のポイント ～意識が変われば工場も変わる～ 5. <清潔> 衛生的な美しい環境を維持しよう	15	～意識が変われば工場も変わる～ 「5Sの標準化と異常の顕在化」「目で見る管理の工夫と徹底」について解説。
6-21	「5S」実践のポイント ～意識が変われば工場も変わる～ 6. <躰> 決められたことをきちんと守ろう	15	～意識が変われば工場も変わる～決めたことを自然に守れるよう習慣づけるために、どのように進めるかを紹介。
6-22	品質管理・品質保証システム 審査登録へ向けて - ISO 9001 -	24	・建設業界とISO9000シリーズ・9000シリーズの概要 ・品質システム審査登録までのステップ ・実施審査の流れ・品質システムの要求項目20項目について ・ISO9000S取得のメリット
6-23	環境マネジメントシステム 理解と取得への一歩 - ISO 14001 -	37	・地球環境は今・ISOとは、海外の動きと日本企業・ISO9000SとISO14000S ・行政の動き・環境マネジメントシステム・審査登録制度・建設業にとってISOはなぜ必要か・地方自治体・先行企業の紹介 ・ISO14001の認証取得をめざす企業
6-24	人を伸ばし育てるポイント 人事考課の考え方・すすめ方 (1)人事考課の手法と仕組み	30	・人事考課の目的・仕組 ・意欲・態度考課 ・能力考課 ・絶対評価と相対評価
6-25	人を伸ばし育てるポイント 人事考課の考え方・すすめ方 (2)考課者の心構えと考課のすすめ方	30	・考課者は部下の将来を預っている ・人事考課の仕組みを十分理解する ・人事考課の目的を十分認識する ・事実に基づいて人事考課を行う

6. 職場風土づくり・職場改善

番号	題名	時間(分)	内容
6-26	人事考課の考え方・すすめ方 (3)考課結果の活用と 人材育成のポイント	30	・評価の内容を部下に通知する ・本人の自己評価も聞いてみる ・考課結果を使ったOJT
6-27	ビデオでわかる 「インターネットのすべて」	20	1.インターネットの「サービス」 2.インターネットの「活用例」 3.インターネットの「取り組み方」 4.インターネットの「将来」
6-28	ここがポイント！トラブル防止 セクシュアル・ハラスメント ①セクシュアル・ハラスメントとは何か	25	・セクハラの実状を見る ・ケースドラマ〈セクハラを考える〉 ・セクハラとは何かを整理する ・セクハラになりうる行為とは ・ケースドラマ〈セクハラはどのようにして起こるのか〉
6-29	ここがポイント！トラブル防止 セクシュアル・ハラスメント ②セクシュアル・ハラスメントを なくすために	25	・セクハラは会社の問題 ・会社はどう対応すべきか ・個人はどのように気をつけたらよいか ・セクハラの実朴な疑問に答える
6-30	ISO9000S 【2000年改訂版】の実際 ① ISO9000Sとは何か	25	1. ISOとは何か、目的は、14000との関連は 2. ISO9000Sの特徴 (移行の経緯、規格の構造、規格の解釈)
6-31	ISO9000S 【2000年改訂版】の実際 ② ISO9000S導入のポイント	25	1. 品質マネジメントシステム(QMS)の構築と見直し 2. 内部監査と審査の流れ 3. 企業が受ける影響と導入・移行のポイント
6-32	1. ISO14000シリーズとは何か	20	・ ISO14000シリーズとは何かを説明。
6-33	2. 環境側面絞り込みのための 予備調査	20	・「環境側面」絞り込みのための予備調査
6-34	3. 環境マネジメントシステムの 構築と運用	20	1.環境マネジメントシステムの構築と運用
6-35	<ISO14001> 内部監査ケーススタディ集 “PCDAの視点でチェックしよう！” Vol.1 不適合を指摘する	35	ケース1 設計部門 ケース2 ボイラー室 ケース3 製造工程 ケース4 製造部門 ケース5 管理責任者
6-36	<ISO14001> 内部監査ケーススタディ集 “PCDAの視点でチェックしよう！” Vol.2 改善の視点を身につける	31	ケース1 排水処理施設 ケース2 廃棄物置場 ケース3 本社総務部 ケース4 営業部 ケース5 オフィス ケース6 管理責任者

6. 職場風土づくり・職場改善

番号	題名	時間(分)	内容
6-37	ビジネス「人間力」シリーズ 「人間関係」について考える ～組織の中で自分を活かす～	29	1. 人は人間関係の中で成長する 2. EQと態度能力 3. 相手を認め、思いやる
6-38	ビジネス「人間力」シリーズ 「能力開発」について考える ～仕事のできる人になる～	25	1. ハイパフォーマーの条件 2. 本気で思う、本気でやる
6-39	ビジネス「人間力」シリーズ 「モチベーション」について考える ～行動する力を与えるもの～	26	1. 主体的に取り組む 2. 本気で思う、本気でやるモチベーションが人を動かす
6-40	製造現場のコンプライアンスマインド 1. 技術者・技能者の技術者倫理 ～技術者・技能者の倫理とは何か～	15	製造現場での事件・事故は人名の喪失や生産ラインの停止など企業活動の生命線を脅かす事態に直結する。技術者・技能者・作業者が知っておきたい「技術者倫理」を解説する。
6-41	製造現場のコンプライアンスマインド 2. 技術者・技能者の倫理を 実践するには	15	技術者・技能者・作業者の一挙一動が自社の命運を握る再現ドラマを交えながら、コンプライアンス・マインドの捕らえ方、考え方のヒントを提供する。
6-42	個人情報保護の常識 ①個人情報保護にどう取り組むか	20	信用失墜やイメージダウンなど企業リスクを防止するための個人情報保護基礎知識と取り扱いの心構え
6-43	個人情報保護の常識 ②ケース解説—こんなときどうする？	30	信用失墜やイメージダウンなど企業リスクを防止するための個人情報保護基礎知識と取り扱いの心構え
6-44	個人情報保護法早分かり ①個人情報保護・管理の基礎知識	20	・個人情報保護法登場 ・個人情報とは何か？ ・なぜ個人情報保護法ができたのか？ ・個人情報取扱事業者の概念 ・個人情報保護法の実施体制 ・企業活動にどのように関わってくるのか？ ・行政はどのように関与するのか？
6-45	個人情報保護法早分かり ②個人情報保護法とはなにか	20	・個人情報の概念 ・個人情報に関する取り扱いのルール ・個人データに関する取り扱いのルール ・保有個人データに関する取り扱いのルール ・本人救済のシステム
6-46	個人情報漏洩対策の実際 ①個人情報保護の実務 「ケースドラマ編」	23	・アンケート類の利用目的の明示 ・利用目的が明らかな場合の対応 ・個人情報を委託する場合の注意点 ・不適正に取得してしまった個人情報 ・データ内容の正確性の確保 ・個人情報の消去はどうするのか？
6-47	個人情報漏洩対策の実際 ②個人情報保護の実務 「ケース解説編」	23	・第1巻のドラマにあった問題点を振り返り、検証・解説する ・個人情報保護を記載した日常業務を進める上で気をつけたい、知っておきたい言動などを 個人情報保護法をベースに指摘する。

6. 職場風土づくり・職場改善

番号	題名	時間(分)	内容
6-48	早分かりシリーズ危機管理編 これだけは知っておきたい 【コンプライアンス】	20	【PART1】:コンプライアンスとは何か 【PART2】:コンプライアンスはなぜ必要か 【PART3】:社員一人ひとりの姿勢が問われる
6-49	早分かりシリーズ危機管理編 これだけは知っておきたい 【情報セキュリティ】	20	【PART1】:情報は会社の重要な資産 【PART2】:情報に忍び寄る脅威 【PART3】:身の回りにある情報管理のポイント
6-50	早分かりシリーズ危機管理編 これだけは知っておきたい 【セクシュアルハラスメント】	20	【PART1】:なぜ、今セクシュアルハラスメントが問題なのか？ 【PART2】:職場のセクシュアルハラスメントとは？ 【PART3】:グレーゾーンとは？ 【PART4】:未然防止のため
6-51	看護婦さんの魅カアップ講座① いきいき接遇で心をつなぐ	25	みなさんありがとう 感謝と笑顔で魅カアップ
6-52	看護婦さんの魅カアップ講座② いきいき接遇で心をつなぐ	25	看護婦さんは名通訳 話し上手・聞き上手で魅カアップ
6-53	看護婦さんの魅カアップ講座③ いきいき接遇で心をつなぐ	25	ストレスなんか怖くない ゆとりと豊かさで魅カアップ
6-54	定年後・今からはじめる ライフ・マネジメント ①ライフ・プランを考える	20	ライフ・マネジメントを進め、具体的なライフ・プランを考える際に必要となる「どういったことが問題になるのか」「セカンドライフを過ごすための心構え」「どういった過ごし方があるのか」「家族との関係は」などの情報やアイデアをドラマを通して解説
6-55	定年後・今からはじめる ライフ・マネジメント ②定年後のキャリア開発	20	
6-56	内部告発対策 企業を救うヘルプライン ①企業倫理ヘルプライン制度の構築	25	・ヘルプライン(社内相談・通報窓口)制度が必要な理由 ・ヘルプライン制度の目的 ・運営要領の作り方 ・制度構築7つのポイント
6-57	内部告発対策 企業を救うヘルプライン ②窓口で告発が！緊急時の対応策	25	◇久々のヒット商品に問題発生 緊急時の判断と対応は？ ・窓口での対応 ・社内緊急会議の設定と対応 ・社内調査委員会の設置と対応 ・事実確認の際のポイント ・本社対策本部の設置と対応 ・対策検討のポイント ・通報者への報告 ・情報開示への対応とポイント

6. 職場風土づくり・職場改善

番号	題名	時間(分)	内容
6-58	クレーム電話対応のコツ 1. 基本編	30	【マニュアルビデオ】 1. クレーム電話の意味 2. ステップとポイント (1)聞く (2)応急措置 (3)その後のフォロー
6-59	クレーム電話対応のコツ 2. 最初の受け方	30	【マニュアルビデオ】 1. クレーム電話 受け方のポイント 2. 受け方の例 (1)品質に関するクレーム (2)納品に関するクレーム (3)接客に関するクレーム
6-60	クレーム電話対応のコツ 3. クレーム処理の進め方	30	【マニュアルビデオ】 1. クレーム電話 処理のポイント 2. クレーム処理の例 (1)品質に関するクレーム (2)納品に関するクレーム (3)接客に関するクレーム
6-61	クレーム電話対応のコツ 4. 話し方のポイント	30	【マニュアルビデオ】 1. 話し方の注意 2. トークの注意点 (1)話の聞き方 (2)説明・説得の仕方
6-62	QC七つ道具 1. パレート図	28	QC七つ道具の使い方について、やさしく解説新JIS対応版
6-63	QC七つ道具 2. 特性要因図	23	
6-64	QC七つ道具 3. グラフ	30	
6-65	QC七つ道具 4. チェックシート	29	
6-66	QC七つ道具 5. 散布図	28	
6-67	QC七つ道具 6. ヒストグラム	31	
6-68	QC七つ道具 7. 管理図	32	
6-69	CSRって何ですか？	24	CSRという言葉に初めて接する人を対象にした研修用ビデオ。企業で行われているCSR活動の実際の事例と担当者へのインタビューを通し、CSRとは何なのかを分かりやすく解説。
6-70 【DVD】	ビジネスコーチングで成果をあげる コミュニケーションスキルアップ講座 シリーズ全3巻 ※テキスト付	73	高いコミュニケーション能力は、良好な人間関係作りだけでなく、人を動かし、チームで成果を上げていかなければならないリーダーに欠かせない条件。、コミュニケーションの技術を使いこなせば、メンバーのモチベーション向上や能力開発にも効果を発揮する。チームのために有用なコミュニケーションとコーチングを学ぶことを目的とする。
6-71 【DVD】		61	
6-72 【DVD】		87	

6. 職場風土づくり・職場改善

番号	題名	時間(分)	内容
6-73 【DVD】	見てわかるパワーハラスメント対策 1. 気づこう！パワーハラスメント	—	パワハラは上司・部下間の個人的な揉め事ではなく、組織的な対応が求められる問題です。どのような言動がパワハラなのか日常の指導でトラブルを起こさないためにはどうすれば良いのか。パワハラの原因と対策をわかりやすく解き明かします。
6-74 【DVD】	オフィスの事務改善 ～ムダをなくして仕事の効率アップ～	—	日常のオフィス業務の中でムダになっていく時間は、1年でなんと約150時間。少しの工夫と意識改革で仕事の効率がアップします。
6-75 【DVD】	ワークライフバランス 実現のためのマネジメント	40	ワークライフバランスは、制度を充実させるだけでは実現できない。 管理職が組織全体の働き方を改革する必要がある。 仕事の効率化、能力開発、低下した部下の意欲の高め方、円滑な社内コミュニケーションと情報共有など、管理職がワークライフバランスを実現するために取組むべきポイントを解説。