

# ひょうご労働図書館 DVDリスト

## ①人材育成

No.	資料No.	収録時間	タイトル
1	152	30分	見てわかる 新人の心得
2	153	30分	見てわかる 事務職の心得
3	155	30分	見てわかる 会社のしくみ
4	156	30分	社外文書の書き方
5	157	30分	仕事の進め方
6	158	30分	ビジネス電話のマナー 1 電話の受け方
7	159	30分	ビジネス電話のマナー 2 電話のかけ方
8	191	30分	ビジネスのための著作権 1
9	192	30分	ビジネスのための著作権 2 利用の際のポイント
10	199	30分	退職後のライフプラン
11	200	20分	ビジネス文書作成のコツ 1 ビジネス文書の書き方
12	201	20分	ビジネス文書作成のコツ 2 文書表現のスキル
13	217	51分	しっかり実践 事例で学ぶ 安全活動 ～ 日本語 英語 中国語 ポルトガル語で視聴できる
14	218	24分	活かそう 職場のダイバーシティ 一人ひとりがいきいきと働くために ～ ダイバーシティ1 全社員編
15	222	65分	フォローアップ セミナー ～ プロ としての意識とスキルを身につける
16	224	40分	これで成果が変わるPDCAの基本 ～ 仕事の質を高めるために
17	225	75分	私たちのコンプライアンス ～ 今 求められる一人ひとりの責任ある行動
18	227	34分	新入社員のためのこんなときどうする？仕事のマナー ～ 電話編
19	228	42分	新入社員のためのこんなときどうする？仕事のマナー ～ コミュニケーション編
20	229	39分	新入社員のためのこんなときどうする？仕事のマナー ～ 職場の基本マナー編
21	232	31分	生活習慣病の予防と改善 第1部 ～ 心の疲れと身体メカニズム ストレスを予防するライフスタイル
22	233	30分	生活習慣病の予防と改善 第2部 ～ 人間関係と自己コントロール 交流分析の考え方と指針
23	234	26分	生活習慣病の予防と改善 第3部 ～ ストレスに負けない心を作る 認知行動療法からのヒント
24	237	17分	1メートルは一命取る 新版 第1巻 ～ 足場から落ちないために
25	238	17分	1メートルは一命取る 新版 第2巻 ～ 開口部から落ちないために
26	239	17分	1メートルは一命取る 新版 第3巻 ～ 可搬式足場台 脚立 移動はしごから落ちないために
27	240	23分	目で学ぶ危険の体感実験 ～ これが我が身であったら 保護具編 日常作業編
28	249	30分	訪問営業の話法 1 基本編
29	250	30分	訪問営業の話法 2 実践編 挨拶 イントロ
30	251	30分	訪問営業の話法 3 実践編 説明の基本
31	252	30分	訪問営業の話法 4 実践編 説明の事例
32	253	30分	訪問営業の話法 5 実践編 説得の基本

No.	資料No.	収録時間	タイトル
33	254	30分	訪問営業の話法 6 実践編 説得の事例
34	255	30分	訪問営業の話法 7 実践編 クロージングの基本
35	256	30分	訪問営業の話法 8 実践編 クロージングの事例
36	257	30分	顧客満足度アップのために 1 CSの基礎知識
37	258	30分	顧客満足度アップのために 2 CSの進め方
38	259	30分	顧客満足度アップのために 3 満足度の調べ方
39	260	30分	顧客満足度アップのために 4 満足度を上げるには
40	261	30分	好感度アップの接客話法 1 接客の基本
41	262	30分	好感度アップの接客話法 2 アプローチの仕方
42	263	30分	好感度アップの接客話法 3 説明 説得
43	264	30分	好感度アップの接客話法 4 クロージング
44	265	30分	好感度アップの接客話法 5 お買い上げの後に
45	266	30分	好感度アップの接客話法 6 上手な断り方
46	267	30分	好感度アップの接客話法 7 お客様からの質問
47	268	30分	好感度アップの接客話法 8 クレーム処理
48	273	11分	全社で学ぶコンプライアンス 1 コンプライアンスとは
49	274	13分	全社で学ぶコンプライアンス 2 組織への影響
50	275	13分	全社で学ぶコンプライアンス 3 判断の基準
51	276	13分	全社で学ぶコンプライアンス 4 具体的な例
52	277	13分	初級ビジネス英語 電話編 1 取次の基本
53	278	13分	初級ビジネス英語 電話編 2 不在の告げ方
54	279	13分	初級ビジネス英語 電話編 3 対処の仕方
55	280	13分	初級ビジネス英語 電話編 4 電話の切り方
56	281	13分	初級ビジネス英語 電話編 5 不在のときの対処
57	282	13分	初級ビジネス英語 電話編 6 伝言を聞く
58	283	13分	初級ビジネス英語 電話編 7 用件を聞く
59	284	13分	初級ビジネス英語 電話編 8 担当につなぐ
60	285	30分	クレーム電話対応のコツ 1 基本編
61	286	30分	クレーム電話対応のコツ 2 最初の受け方
62	287	30分	クレーム電話対応のコツ 3 クレーム処理の進め方
63	288	30分	クレーム電話対応のコツ 4 話し方のポイント
64	338	25分	新社会人のためのビジネスマインド養成シリーズ 1: 仕事への不安感をどう乗り越えるか
65	339	29分	新社会人のためのビジネスマインド養成シリーズ 2: ビジネス社会でのコミュニケーションを考える
66	340	21分	新社会人のためのビジネスマインド養成シリーズ 3: なぜ、ビジネスマナーが必要なのか
67	341	21分	新社会人のためのビジネスマインド養成シリーズ 4: ビジネス社会のルール・コンプライアンスを考える

## ②ハラスメント関連

No.	資料No.	収録時間	タイトル
1	197	30分	セクハラ対策のポイント
2	216	50分	職場で起こるハラスメント対策の基礎知識
3	231	25分	裁判から学ぶパワーハラスメント判例集 ～ 職場のパワハラをエスカレートさせないために
4	241	17分	セクハラのない職場作り 1 セクハラとは
5	242	20分	セクハラのない職場作り 2 職場に潜むセクハラ
6	243	17分	セクハラのない職場作り 3 セクハラの影響
7	244	17分	セクハラのない職場作り 4 セクハラを防ぐには
8	245	17分	パワハラのない職場作り 1 パワハラとは
9	269	17分	パワハラのない職場作り 2 職場に潜むパワハラ
10	270	17分	パワハラのない職場作り 3 職場に与える影響
11	271	20分	パワハラのない職場作り 4 防ぐためには
12	289	25分	なくそうパワーハラスメント しない、させないパワーハラスメント
13	290	25分	なくそうパワーハラスメント 管理職のためのパワハラを起こさない職場づくり
14	291	25分	ハラスメント相談窓口の適切な対応 ～ 相談の受付から解決まで
15	333	20分	マタニティハラスメント<補則版>：女性が安心して働ける職場環境に
16	334	20分	LGBTを知ろう
17	335	18分	セクシュアルハラスメント：セクハラとは/現状と事例/被害を受けたとき/相談を受けたとき/事業主の義務
18	336	20分	パワハラを学ぶ：基礎から防止対策まで

## ③メンタルヘルス

No.	資料No.	収録時間	タイトル
1	213	60分	実践 メンタルヘルス&ストレス マネジメント
2	214	58分	メンタルヘルスケア 実践のポイント ～ 職場のパフォーマンスを高める
3	230	37分	メンタルヘルス新世紀 ～ うつ病 見えてきた新たな対策
4	337	21分	メンタルヘルス：セルフケア&ラインケア

## ④経営管理

No.	資料No.	収録時間	タイトル
1	154	30分	見てわかる 管理職の心得
2	198	30分	在宅勤務の進め方
3	212	40分	ワークライフバランス実現のためのマネジメント
4	219	25分	活かそう 職場のダイバーシティ 多様性を活かすリーダーになるために ～ ダイバーシティ2 管理職編
5	221	50分	ワークライフバランス ～ ワークライフバランスを実現するために
6	223	55分	部下の実力を高める実践OJT ～ プロセスの中に育成課題が見える
7	226	55分	管理者としてやっていいこと 悪いこと ～ 部下は上司の言動を見て育つ
8	235	17分	再確認しよう 職長 安全衛生責任者教育 第1巻～ 職長 安全衛生責任者とは リスクアセスメント篇
9	236	17分	再確認しよう 職長 安全衛生責任者教育 第2巻～ 現場で活かす安全施工サイクル KY活動篇

## ⑤労務管理

No.	資料No.	収録時間	タイトル
1	344	12分	これだけできる 労務管理：DISC 1 労務管理の基本的考え方
2	345	42分	これだけできる 労務管理：DISC 2 労務管理と人事制度
3	346	34分	これだけできる 労務管理：DISC 3 働く時間を管理する
4	347	34分	これだけできる 労務管理：DISC 4 社員の健康を管理する

## ⑥安全衛生

No.	資料No.	収録時間	タイトル
1	342	15分	リスクアセスメントで進める職場の熱中症対策

## ⑦情報科学

No.	資料No.	収録時間	タイトル
1	359	53分	よくわかる情報セキュリティ講座 1：最新事情と企業の取り組み / オフィスでの情報セキュリティ
2	360	53分	よくわかる情報セキュリティ講座 2：オフィス外 / インターネットに潜む”見えない脅威”への対応