

無料貸出ビデオテープ・DVD一覧表

公益社団法人 札幌北法人会

職場の基本シリーズ					
No.	タイトル	時間	No.	タイトル	時間
01	健康生活習慣を育む「子どもが大人をカエル」4枚組 (DVD)	38分	252	こんなときどうする? 仕事のマナー (DVD) [コミュニケーション編]…ひと声、ひと言が職場を変える、一日を変える	42分
56	安全活動のすすめ方・全員参加の安全	33分	253	こんなときどうする? 仕事のマナー (DVD) (職場の基本マナー編)…信頼される社会人になるために必要なものは?	35分
57	〃 ・ヒューマン・エラーの撲滅	〃	255	輝く笑顔が感動のサービスを生む! (DVD)	59分
58	〃 ・安全職場の開発	〃	257	あなたが「防ぐ!」「情報漏えい」 (DVD)	36分
92	諸君!仕事の段取り八分で決まるんだ!	30分	272	ビジネスマナーチェック&実践!携帯電話・スマートフォン編① (DVD)	13分
93	レッツ!経費節減!!	〃	273	〃 パソコン編② (DVD)	18分
94	社内のゆるんだ「ネジ」を締め直せ!	〃	274	〃 職場の人間関係編③ (DVD)	18分
95	あなたのそこが不法です!!	〃	275	〃 他社訪問編④ (DVD)	17分
97	はっきり言う こんな課長は降格だ!!	〃	276	〃 仕事の進め方編⑤ (DVD)	21分
137	話し方が驚くほどうまくなる法	〃	277	〃 お客様お迎え編⑥ (DVD)	19分
138	会社をみんなでも良くする方程式	〃	278	〃 ビジネス電話編⑦ (DVD)	19分
139	決算書が読めなくて幹部と言えるか	〃	279	〃 言葉づかい編⑧ (DVD)	17分
140	会社とは何かが面白いほどわかる	〃	280	〃 社会人としてのけじめ編⑨ (DVD)	16分
141	社員がイキイキしてくる新時代の人事考課	27分	281	〃 気配り編⑩ (DVD)	15分
142	社員能力アップのための人事考課 (そのつくり方と使い方)	29分	282	ケーススタディで学ぶ 報連相の基本(副読本付) (DVD)	98分
143	こんな評価が危ない! (人事考課者実践ケーススタディ)	33分	293	社会人の常識・非常識 あなたのNG教えます (DVD)	65分
247	成果を高める報告・連絡・相談 報・連・相の考え方・進め方	30分	301	新入社員のための「社会人のルール」 仕事に対する姿勢・人間関係・自己の成長 (DVD)	43分
248	成果を高める報告・連絡・相談 ケースで学ぶ報・連・相	30分	323	コミュニケーションの基本 新入社員・若手社員のためのビジネス電話対応 (DVD)	21分
251	こんなときどうする? 仕事のマナー (DVD) (電話編)…電話上手になることがプロへの近道	34分	324	SNSから考える新社会人の責任 ～あなたの行動がトラブルを生む! (DVD)	35分

(new)

(new)

やっていいこと・悪いことシリーズ					
295	管理者としてやっていいこと・悪いこと (DVD)	55分	297	製造社員やっていいこと・悪いこと ①社会人のマナー・現場のルール (DVD)	40分
296	社会人やっていいこと・悪いこと (DVD)	45分	298	製造社員やっていいこと・悪いこと ②仕事のチームワーク・現場改善 (DVD)	35分

メンタルケア・ハラスメント予防シリーズ					
254	部下の「うつ」上司にできること ～早期発見から復職支援まで～ (DVD)	35分	288	〈改訂版〉働く人のメンタルヘルスストレスを正しく理解しよう① (DVD)	20分
256 -1	働く人のメンタルヘルス ストレスを正しく理解しよう (DVD)	20分	289	〃 ストレスの予防と解消法② (DVD)	18分
256 -2	働く人のメンタルヘルス ストレスの予防と解消法 (DVD)	18分	321	男女共同参画時代の ①セクシュアル・ハラスメントの対策事例 (DVD)	22分
258	STOP!ザ・ハラスメント パワハラ・セクハラ、職場いじめを考える (DVD)	47分	322	男女共同参画時代の ②ケースで考えるセクシュアル・ハラスメント (DVD)	20分

(new)

(new)

税務研修・決算書シリーズ					
187	法人への税務調査はこうして行われる (DVD)	55分	192	経費総論と国税不服申立制度の概要 (DVD)	40分
188	建設業への税務調査 (DVD)	54分	212	こんなときどうする?! 社会保険の手続き	27分
189	製造業への税務調査 (DVD)	53分	214	備えて安心!初めての税務調査への対応	30分
190	不動産業への税務調査 (DVD)	55分	314	税務調査対策・実践塾(4枚組) (DVD)	500分
191	現金業種の法人に対する税務調査の行われ方 (DVD)	50分			

安全教育シリーズ					
300	災害事例に学ぶ 製造現場の安全対策 日本語・英語・中国語・タイ語・インドネシア語対応 (DVD)	95分	320	不注意は起こる！ 「〇〇に注意」は安全指示とは言えない (DVD)	16分
317	ヒューマンエラーを防止 つくる！安全現場の1年 ～安全衛生年間行事～ (DVD)	70分	325	危ない 電動工具の威力 ～またかのくり返し災害とその対策～ (DVD)	21分
318	ヒューマンエラーを防止 実践！専門職種別送り出し教育 ～労働災害を起こさない！～ (DVD)	30分	326	すぐ腕職長がすすめる 教育カリキュラムのポイントと実践！グループ演習はこうする (DVD)	33分
319	これだけは覚えておきたい 建設作業の基本ベスト10 (DVD)	20分			

new

new

危機管理シリーズ					
183	顧客満足のためのクレーム電話対応のポイント 「クレーム対応の基本心得」	25分	209	危機管理のための広報マニュアル ③ケーススタディ2 クレーム・脅迫編	20分
184	顧客満足のためのクレーム電話対応のポイント 「トラブルを招く顧客対応とは」	29分	217	違法防止のリスク管理 コンプライアンス(遵法)経営	25分
204	実践対策企業の危機管理 ①危機管理対策のポイント	20分	286	実践！苦情対応消費者対応を見直そう 消費者重視の苦情対応とは① (DVD)	30分
205	実践対策企業の危機管理 ②ケーススタディ1 災害・事故編	25分	287	実践！苦情対応消費者対応を見直そう ケースで学ぶ苦情対応のポイント② (DVD)	34分
206	実践対策企業の危機管理 ③ケーススタディ2 不祥事・事件編	〃	294	ケースで学ぶ「クレーム電話」対応の基本 (DVD)	82分
207	危機管理のための広報マニュアル ①企業リスクと広報	20分	315	アニメで再現 不祥事の未然防止・再発防止シリーズ 盗撮・ストーカー・飲酒運転・危険ドラッグ編 (DVD)	29分
208	危機管理のための広報マニュアル ②ケーススタディ1 マスコミ対応編	20分	316	アニメで再現 不祥事の未然防止・再発防止シリーズ 横領・情報漏洩・マタハラ編 (DVD)	31分

トラブル回避のための法律知識シリーズ					
262	<導入編> なぜ今、リスクマネジメントが求められるのか (DVD)	27分	267	<雇用管理編> 「服務規程・懲戒」に関するケーススタディ (DVD)	33分
263	<就業管理編> 「労働時間」に関するケーススタディ (DVD)	35分	268	<雇用管理編> 「退職・解雇」に関するケーススタディ (DVD)	36分
264	<就業管理編> 「休日・休暇」に関するケーススタディ (DVD)	31分	269	<危機管理編> 「セクハラ」に関するケーススタディ (DVD)	34分
265	<就業管理編> 「残業削減対策」のケーススタディ (DVD)	〃	270	<危機管理編> 「個人情報」に関するケーススタディ (DVD)	39分
266	<雇用管理編> 「パート・契約社員」に関するケーススタディ (DVD)	44分	271	<危機管理編> 「メンタルヘルス」に関するケーススタディ (DVD)	35分

営業マン向きシリーズ					
122	(1)目標必達のための販売計画のたて方	30分	218	営業担当者のための債務管理の基礎知識(テキスト付) 職場でできる債務管理	20分
123	(2)顧客ニーズを知るための市場分析の仕方	〃	219	営業担当者のための債務管理の基礎知識(テキスト付) 営業担当者は会社のアンテナ	〃
124	(3)業績向上のための新規得意先開拓法	〃	220	営業担当者のための債務管理の基礎知識(テキスト付) 回収部門への引継ぎの注意点	〃
125	(4)販売先に利益をもたらすプロポーザル・セールス	〃	223	できる社員のコスト意識 コストのとらえ方・考え方 (1)	30分
126	(5)低成長期におけるシェア・アップ戦略	〃	224	できる社員のコスト意識 実践/コスト意識の活かし方 (2)	〃
127	(6)ABC分析による効率的な得意先管理のすすめ方	〃	241	コストダウン着眼のポイント 1 (テキスト付)	〃
128	(7)次の成果につながる成果分析のすすめ方	〃	242	コストダウン実践のポイント 2 (テキスト付)	〃
129	(8)トップ営業マンの技術に学ぶテクニカル・セールス7つの法則	〃	249	事例でわかる「問題解決力」の高め方 問題解決の考え方と基本スキル	24分
215	紹介量アップ 「驚異の全員営業」スズケン工業	33分	250	事例でわかる「問題解決力」の高め方 問題解決ケーススタディ	〃
216	紹介率アップ 「顧客感動向上システム」シーアールホーム	32分			

中間管理職・管理者向けシリーズ					
283	部下を伸ばすコーチング 信じて、認めて、任せてみる① (DVD)	54分	299	フィードバック入門 部下を立て直し成長を促す技術 (DVD)	120分
284	〃 部下の問題解決を援助する② (DVD)	92分	302	上司のハラスメント グレーゾーンをなくそう！何がアウトで何がセーフか (DVD)	70分
285	〃 自ら伸びる部下に育てる③ (DVD)	32分			

経営課題・ビジネス講義シリーズ					
304	①リーダーのための部下の心を動かすコミュニケーション (DVD)	54分	309	⑥パワハラとならない注意・指導方法 (DVD)	66分
305	②高額商品が売れるお客様の心を動かすセールス講座 (DVD)	92分	310	⑦営業成果を劇的に上げるタイムマネジメント成功術 (DVD)	44分
306	③職場のメンタルヘルス対策 (DVD)	81分	311	⑧実践 モチベーション・マネジメント (DVD)	74分
307	④自分の意見・提案を通すためのプレゼンテーションスキル講座 (DVD)	56分	312	⑨中間管理職が知っておきたい大企業病の問題と治し方 (DVD)	67分
308	⑤固いアタマを解きほぐすビジネス発想力講座 (DVD)	72分	313	⑩経営幹部として期待されていること (DVD)	54分

企業経営者・役員向けシリーズ					
168	企業家新時代 (新世紀への道しるべ)	80分	225	後継者育成成功のポイント	30分
179	強い会社を作る 経営理念編 「大きさよりも、強い会社を実現する」	30分	226	コンプライアンス経営とは何か	26分
180	強い会社をつくる 自社診断編 「強みを活かし、弱みを克服する」	〃	259 -1	強い会社をつくる経営・財務戦略(テキスト付) (DVD) 【経営理念編】大きさよりも、強い会社を実現する	31分
181	強い会社をつくる 事業戦略編 「競争力を高め、市場を勝ち抜く」	〃	259 -2	強い会社をつくる経営・財務戦略(テキスト付) (DVD) 【自社診断編】強みを活かし、弱みを克服する	32分
182	強い会社をつくる 利益計画編 「キャッシュフロー経営をめざす」	〃	259 -3	強い会社をつくる経営・財務戦略(テキスト付) (DVD) 【事業戦略編】競争力を高め、市場を勝ち抜く	34分
185	企業の社会的責任とは何か ～コンプライアンス経営のポイント～	〃	259 -4	強い会社をつくる経営・財務戦略(テキスト付) (DVD) 【利益計画編】キャッシュフロー経営をめざす	36分
186	責任者は企業倫理の実践者 ～いかに考え、行動するか～	〃	260 -1	コンプライアンス経営のポイント ～企業の経営革新に向けて～	25分
210	会社を強くする時価主義経営①時価会計とは何か	〃	260 -2	責任者のためのコンプライアンス ～いかに実践するか～	34分
211	会社を強くする時価主義経営②時価会計経営の進め方	〃	261	【事業承継】成功のポイント 後継者選りから財産分与、事業の譲り方まで	110分
221	狩猟隊長型リーダーから羊飼型リーダーへ	〃	303	逆転の発想で成長 平成建設躍進の秘訣を探る	33分
222	定率成長経営から定額成長経営へ	〃			

松下幸之助シリーズ					
243	松下幸之助に学ぶ「成功のための経営塾」 ①人生・経営 運命を生かす	25分	290	松翁問わず語り 経営の基本心得 (DVD)	27分
244	松下幸之助に学ぶ「成功のための経営塾」 ②経営道 素直に正しく	〃	291	〃 人を活かす心得 (DVD)	〃
245	松下幸之助に学ぶ「成功のための経営塾」 ③人材育成 人間観を持つ	〃	292	松下幸之助信念の経営 経営者はどうあるべきか (DVD)	61分
246	松下幸之助に学ぶ「成功のための経営塾」 ④成功の法則 すべては熱意から	〃	293	神様の女房(ドラマ) (DVD)	219分

## 《経営に役立つビデオ・DVDソフトの無料貸出を行なっております》

※タイトルに(DVD)と記載されていない場合は(ビデオテープ)になります。

### 申込要領

- お申込は札幌北法人会事務局までお電話下さい。
- 貸出は1回5本まで、期間は5日間を原則とします。
- 貸出料金は無料、ただし札幌北法人会会員以外の方は本人確認のため、身分証明書(運転免許証等)のコピーを取らせていただきます。

お申し込みはお電話で **011-709-8802**

※貸出中に誤って紛失及び破損した場合、その修理費用の実費を利用者が弁償していただくことになります。

※個人情報の取扱いにつきましては、関係法令を遵守し、適切に管理・保護致します。



〒001-0024 札幌市北区北24条西4丁目3-12

TEL 011-709-8802 FAX 709-8830

HP <http://www.sapporo-kita.or.jp/> E-MAIL [info@sapporo-kita.or.jp](mailto:info@sapporo-kita.or.jp)