

～新たに社員教育用DVDを導入しました～

各種社員研修・自己啓発にご活用ください

本会では、ビデオライブラリーを設置し、会員企業の社員研修にご利用いただいております。このたび、映像媒体の多様化によるサービス向上のため、“社員教育用DVD”を導入しました。従来から所蔵しております、ビデオソフト(379タイトル)とあわせてご活用ください。

新作DVDのご案内

予約時に分類コードをお申し付けください。

新入社員・若手社員向け

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」 分類コード F-108

電話の受け方・かけ方・取り次ぎ方・アポイントのとり方など電話対応の基本

「コミュニケーション編」 分類コード F-109

指示の受け方・報・連・相・職場での言葉づかい ほか

「職場の基本マナー編」 分類コード F-110

名刺の取り扱い・応接室へのご案内・お茶の出し方 ほか

<全3枚(1枚約30～40分)>

できる社員の仕事術 「成果を高める報告・連絡・相談」

パソコン・携帯電話が広く普及した今こそ、的確な「報告・連絡・相談」はビジネスを円滑に進め、成果をあげる決め手です。職場を活性化させ、コミュニケーションをより密にするために必要不可欠な「報・連・相」のポイントを、ケーススタディで具体的にわかりやすく解説しています。

<全1枚(約60分)> 分類コード F-111

作品を視聴していただくこともできます。下記までお問い合わせください。

愛知県経営者協会 総務グループ

TEL (052) 221-1931 / info@aikeikyo.com

http://www.aikeikyo.com

メンタルヘルス対策

職場のメンタルヘルスケア

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～

「うつ」の早期発見と早期対処、うつ傾向にある部下にどのように接していけばよいのか、復職時の注意点などを中心に、上司が心得ておくべき「うつ」対処の基本について、具体例をもとに紹介していきます。

<全1枚(約35分)> 分類コード M-134

ハラスメント対策

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

職場のハラスメント・いじめはなぜ起こるのか、防ぐにはどうすればよいか、についてパワハラ、セクハラ等の事例を通して考察していきます。

<全1枚(約30分)> 分類コード M-133

経営課題

あなたが防ぐ! 「情報漏えい」

情報セキュリティをきちんと運用していくためには、従業員の「モラル向上」と「情報セキュリティに関する知識を持つこと」、そして「定められた運用ルールをきちんと守ること」が大切です。予防対策と再発防止について必要な知識・考え方を紹介しています。

<全1枚(約36分)> 分類コード T-52

日本版SOX法対応 内部統制システム構築マニュアル

～制度構築から評価・監査対応まで～

上場企業はもちろん、非上場でも取組みが必須! 内部統制を単なる「文書化」「コスト」ととらえるのではなく、経営体質強化の絶好の機会として業務改善・収益向上につなげていただき、お役に立てるよう製作しています。

<全1枚+マニュアル付> 分類コード T-53