

管理・監督者シリーズ

品目	品番	題名	時間(分)	内容
全4巻	第1巻 4-01	ビジネス最前線 (遅れた報告)	40	<p>組織の基本ルールをドラマで学ぶ</p> <p>おなじみのタレントが多数出演する、どこかで見たような感じがするテレビドラマ風ビデオ。</p> <p>飽きずに肩をはずらずに組織のルールを自然に知る。</p> <p>管理監督者だけに限らず、集合研修に活用しやすい。</p>
	第2巻 4-02	ビジネス最前線 (切れたコミュニケーション)	40	
	第3巻 4-03	ビジネス最前線 (部長の一喝)	40	
	第4巻 4-04	ビジネス最前線 (無届け直行)	40	
単品	第1巻 4-05	役に立つ部下の育て方 ～指導と育成のポイント～	26	部下を育てる7つのポイントとは・・・ リーダーとして高い評価を得るための実践法
全3巻	第1巻 4-06	管理・監督者のための OJTの考え方・すすめ方 (業務遂行能力を 向上させるOJT)	30	<p>部下の業務遂行能力を向上させるために、「技能」「知識」をどのように習得させていけばよいかを事例で紹介</p> <p>業務知識を深めるOJT 技能を習得させるOJT 等</p>
	第2巻 4-07	管理・監督者のための OJTの考え方・すすめ方 (部下の態度を変えるOJT)	30	<p>部下が積極的に仕事に取り組めるようにするには・・・意識面と行動面から解説</p> <p>部下の態度を変えるとは 問題意識を深める 等</p>
	第3巻 4-08	管理・監督者のための OJTの考え方・すすめ方 (組織を活性化させるOJT)	30	<p>部下一人ひとりの能力を有機的に関連させ、組織全体を活性化させるためのOJTの考え方、進め方</p> <p>組織活性とは コミュニケーションを良好にするOJT 等</p>
全4巻	第1巻 4-09	部下指導の鉄則 (部下を持つ リーダーの心得)	30	部下を育てるということはどういうことなのか、さらに部下を指導する立場にあるものは、どのような人間であらねばならないかを解説
	第2巻 4-10	部下指導の鉄則 (部下指導の PLAN・DO・SEE)	30	部下指導の計画の立て方、その実行の仕方、そして指導方法の自己チェックの方法について解説

品目	品番	題名	時間(分)	内容
	第3巻 4 - 11	部下指導の鉄則 (日常行動のなかでの 指導法)	30	部下が自分で考え、成長していくようにする具体的指導方法と内容について解説
	第4巻 4 - 12	部下指導の鉄則 (部下を伸ばす評価法)	30	仕事のチェックと評価の仕方、人事考課の活用を部下育成にどう結びつけるかを解説
全 3 巻	第1巻 4 - 13	リーダーのための職場づくり (職場づくりの視点)	25	～能力、風土を考える～ 「職場づくり」とは、問題解決能力を意図的に高めること。そのための方法を解説
	第2巻 4 - 14	リーダーのための職場づくり (職員の問題発掘法)	25	～全員参画の職場診断～ 不平・不満こそ職場づくりのエネルギー 本音を全員共通のものへ高める手法を解説
	第3巻 4 - 15	リーダーのための職場づくり (職場の変革推進法)	25	～職場変革とリーダーの役割～ メンバーに対する有効な「働きかけ」の実例を紹介 目標とすべき職場イメージ 6態
全 3 巻	第1巻 4 - 16	管理者の問題解決	25	～自ら問題を発見する～ 問題解決の基本スタンス、アウトラインが短時間でわかるようケースを織りまぜて解説
	第2巻 4 - 17	管理者の問題解決 (問題解決の手順)	20	～状況をつかみ対応する～ 解決の手段として事実の見極め・解決方法の選択・解決へのアプローチなどを解説
	第3巻 4 - 18	管理者の問題解決 (組織としての問題解決)	20	～働きかけ・リードする～ 組織としての問題解決を図るために、関係部所へ、部下へ「働きかけ、リードする」ことの重要性を解説

品目	品番	題名	時間(分)	内容
全 3 巻	第1巻 4 - 19	実力ある部下をつくる ワンポイントOJT ～部下の創意工夫を 引き出す～	30	<p>第一線リーダーのための実践ノウハウ</p> <p>あなたの職場にこのような部下はいませんか？ わからないことをそのままにしている 新しい仕事に意欲を持たない 創意工夫しない ギリギリにならないと対応しない 現状に満足 ．．．．．</p> <p>いろんなケースに対応したOJTの具体的なノウハウを紹介する。</p>
	第2巻 4 - 20	実力ある部下をつくる ワンポイントOJT ～部下に自信を持たせる～	30	
	第3巻 4 - 21	実力ある部下をつくる ワンポイントOJT ～苦境にある部下を励ます～	30	
全 4 巻	第1巻 4 - 22	初級管理者意識変革セミナー (リーダーシップ強化コース) リーダーの特性とは何か？	30	<p>リーダーシップとは「部下が認めてはじめて成立つもの」であることを知るとともに「部下を通じて成果を上げること」の大切さを学べる内容 「自分を変える」という前向きな姿勢 管理者ほど進んで挨拶することの大切さ 等紹介</p>
	第2巻 4 - 23	初級管理者意識変革セミナー (リーダーシップ強化コース) リーダーの機能とは何か？	30	<p>「仕事中心に成果を上げる」「人間関係を重視して成果を上げる」という2つの機能の意味を考えさせながら、部下に対する個別指導の重要性を学ぶ 部下の仕事内容を積極的に知る姿勢 精神論だけでは解決しない 等紹介</p>
全 4 巻	第3巻 4 - 24	初級管理者意識変革セミナー (リーダーシップ強化コース) リーダーの 状況適合とは何か？	30	<p>「部下一人ひとりの変化への対応」「仕事・組織を取り巻く環境の変化への対応」という2つの力をいかに身につけ「起こった変化にどう対応していくか」を学べる内容 改善意識と積極的行動力は管理者として当たり前 クレームに対する適切な処理 等紹介</p>
	第4巻 4 - 25	初級管理者意識変革セミナー (リーダーシップ強化コース) リーダー研修の実践ポイント	30	教育スタッフ向け

品目	品番	題名	時間(分)	内容
全 4 巻	第1巻 4 - 26	楠田丘の人事考課 短期集中セミナー 人事考課の考え方としくみ	35	新人材時代の人事考課(育成型の絶対考課) 人事考課の基準(二つの期待像を明確に) 人事考課のしくみ 等
	第2巻 4 - 27	楠田丘の人事考課 短期集中セミナー 人事考課のポイントと ケーススタディ「問題編」	43	エラーの未然防止(見方の調整をしっかり) 成績考課と能力考課の違い ケーススタディ<問題編> (青木君、尾崎君、中嶋君の場合) 等
	第3巻 4 - 28	楠田丘の人事考課 短期集中セミナー 人事考課のポイントと ケーススタディ「解答編」	40	考課において陥りやすいエラーと考課の実際をケーススタディの解答を示しながら解説 配転後の人事考課 チャレンジの場合の人事考課 等
	第4巻 4 - 29	楠田丘の人事考課 短期集中セミナー 管理者の役割と人事考課	35	管理者の役割と育成型人事考課でとりわけ重要な面接について解説 「部下掌握育成の役割」が基軸 部下との「機能面接」を確実に
全 4 巻	第1巻 4 - 30	初級管理者意識変革セミナー (問題解決力強化コース) ～問題発見の遅れと損失～	21	「問題を早く見つけるには何が大切か」「問題発見が遅れるとどんな損失があるか」を考えながら「問題発見の4段階と発見の方法」を学ぶ
	第2巻 4 - 31	初級管理者意識変革セミナー (問題解決力強化コース) ～なぜ問題が起こるのか～	24	「部下一人ひとりが起こす問題はそれぞれ次元が違う」ことに対する管理者としての「問題認識」のあり方を自己チェックする
	第3巻 4 - 32	初級管理者意識変革セミナー (問題解決力強化コース) ～問題をどのように解決するか～	24	第1部:事例を参考に各自問題解決法を考える 第2部:模範解答で問題解決へのセオリーを示す
	第4巻 4 - 33	初級管理者意識変革セミナー (問題解決力強化コース) ～問題解決力研修の実践ポイント～	24	教育スタッフ向け このビデオを活用した研修のすすめ方を解説。

品目	品番	題名	時間(分)	内容
全3巻	第1巻 4 - 34	管理者必見 女性社員の育て方・伸ばし方 ～女性のやる気を 高めるポイント～	30	女性の特性を生かしながら、女性社員のやる気を高める方法を紹介
	第2巻 4 - 35	管理者必見 女性社員の育て方・伸ばし方 ～女性の能力を 引き出すポイント～	30	女性社員のやる気をくじくことなく、女性の能力を上手に引き出していくための、リーダーの役割を解説
	第3巻 4 - 36	管理者必見 女性社員の育て方・伸ばし方 ～魅力ある リーダーの条件～	30	女性社員を部下に持つリーダーとして、自分自身をいかに魅力ある人間にしていくか、自己啓発のポイントを解説
単品	4 - 37	女性社員の能力を生かす	23	女性社員の胸のうちはどうか、女性の能力を最大限に生かしていくための上司、先輩としての姿勢を解説
全5巻	第1巻 4 - 38	能力主義・成果主義時代の 新・人事考課シリーズ 「能力主義・成果主義時代の 人事考課とは」	30	能力・成果主義人事考課の背景とその条件 人事考課の進め方 どう評価能力を向上させるか
	第2巻 4 - 39	能力主義・成果主義時代の 新・人事考課シリーズ 「ドラマ/それぞれの見方」 ～評価基準のすりあわせ 会議～	27	A社では、メンバーとの面談の前に考課者同士で話し合い、組織としての成果と、評価基準をすり合わせるようになっていた。市場環境・仕事のボリューム、地味な仕事をどうみるか、皆様々な意見をもっていた。
	第3巻 4 - 40	能力主義・成果主義時代の 新・人事考課シリーズ 「評価能力を高める」 ～環境要因と目標設定 基準をどうとらえるか～	20	会議の位置付け ドラマ解説 人事考課のすすめ方と評価ツール
	第4巻 4 - 41	能力主義・成果主義時代の 新・人事考課シリーズ 「ドラマ/信頼は どこから生まれるか」 ～目標面談・評価面談～	25	A社では、メンバーに目標を設定させる前に、メンバーと評価の面談を行うようになっていた。メンバー個人の想いと、組織としての合理性が微妙に食い違ってしまう。
	第5巻 4 - 42	能力主義・成果主義時代の 新・人事考課シリーズ 「対話能力を高める」 ～メンバーを支援する コミュニケーション～	20	評価面談・目標面談の位置付け ドラマ解説 対話能力を高めるために

品目	品番	題名	時間(分)	内容
全3巻	第1巻 4 - 43	こうすれば伸びる 「いまだき世代」 若手社員をやる気にさせる法 ～若手を掌握～	25	「いまだき世代」の仕事観・人生観 いまだき世代の傾向を知る いまだき世代に対する管理者の心得 いまだき世代を掌握できる管理者像
	第2巻 4 - 44	こうすれば伸びる 「いまだき世代」 若手社員をやる気にさせる法 ～態度が一変～	25	成果を出せる指示・フォローのポイント いまだき世代の指導の心得 いまだき世代に基本を教えるには いまだき世代の意識を変える指導法
	第3巻 4 - 45	こうすれば伸びる 「いまだき世代」 若手社員をやる気にさせる法 ～やる気で発奮～	25	仕事にのらせる任せ方のポイント いまだき世代だって燃える いまだき世代に主役の舞台を 全員参加の経営の実践を
全2巻	第1巻 4 - 46	能力主義・成果主義時代の 新・人事考課シリーズ <面談技術編> 人事考課面談のすすめ方	27	～面談の6つのステップと基本スキル～ 評価面談の目的 営業主任杉本君との面談から課題を考える 面談の6つのステップ 面談の基本スキル まとめ
	第2巻 4 - 47	能力主義・成果主義時代の 新・人事考課シリーズ <面談技術編> モデルケース	29	～営業主任杉本君との面談～ 人事考課面談の一連のシーンから面談を円滑にす すすめ建設的な内容に導くための具体的なイメージを つかんでいく
全3巻	第1巻 4 - 48	ミドルマネジメント パワーアップ講座 「革新型管理者」への挑戦	25	～いまなぜ革新が必要か～ 管理型管理者から「機会開発」ができる戦略立案型リ ーダーへ自己開発していくための実践ノウハウをわ かりやすく解説
	第2巻 4 - 49	ミドルマネジメント パワーアップ講座 「革新型管理者」への挑戦	25	～革新のための着眼・発想法～ 革新的なものの見方を妨げる障害要因 戦略的視点、バランス感覚着眼法 等
	第3巻 4 - 50	ミドルマネジメント パワーアップ講座 「革新型管理者」への挑戦	25	～革新のための実践法～ タウンウォッチング いかにも先を読むか 私は「革新型管理者」といえるか？ 等
全2巻	第1巻 4 - 51	〔管理者・経営幹部〕 「業績アップ」実践ポイント ～業務改革・部門強化は こうして行う～ 業務改革戦略の立案	25	業務改革や部門強化を進めていくためのポイント、求 められる管理者像をドラマで紹介 新事業戦略、業務改革案シートの作成方法も解説

品目	品番	題名	時間(分)	内容
	第2巻 4 - 52	(管理者・経営幹部) 「業績アップ」実践ポイント ～業務改革・部門強化は こうして行う～ 業務改革成果の出し方	25	新事業戦略、業務改革を具現化するための実行計画書作成の手順を解説 また、計画を成果に結びつける実務上のポイントをドラマ形式で紹介
全3巻	第1巻 4 - 53	目標達成のための 部下指導・援助実践講座 部下指導・援助の原則	25	第一章 上司は象徴であれ 第二章 認めること 第三章 興味の巾を広げてやる
	第2巻 4 - 54	目標達成のための 部下指導・援助実践講座 指導・援助の技法とプロセス	25	1.目標・・・不安・躊躇 5.達成・・・達成感 2.チャレンジ・・・勇気 6.評価・・・安心感・効力感 3.計画・・・決断 7.振り返る・・・自信・やる気 4.実行・・・努力 8.チャレンジ・・・行動変容
	第3巻 4 - 55	目標達成のための 部下指導・援助実践講座 自己点検と心構え	25	第一章 自分を知る 自分の行動パターンを知る 等 第二章 絶対にしてはいけないこと えこひいき、秘密を漏らす 等
全3巻	第1巻 4 - 56	支援的管理実践シリーズ 「相互理解のマネジメント」	25	～相互理解のための5つのポイント～ 「理解している」つもりでは不十分。部下が「理解されている」と感じるための「傾聴」の技法を事例で解説する
	第2巻 4 - 57	支援的管理実践シリーズ 「動機付けのマネジメント」	25	～部下を動かすポイント～ 「認めている」つもりでは不十分。部下が「認められ、役立っている」と感じるための「(ほめて育てる)強化法」の技法を事例で解説する
	第3巻 4 - 58	支援的管理実践シリーズ 「対決のマネジメント」	25	～自分を打ち出し、改善を促す～ 改善を要する部下を正しい方向に導くためには、「指示法・対決法」の技法も必要。事例で解説する。
全2巻	第1巻 4 - 59	製造現場のOJT ドラマ編	30	日本の製造業を支えてきた現場力。その強さを維持してきたOJT。エンジン部品メーカーの工場を舞台に新任の機械グループ長が仕事に取り組む姿を通して、リーダーの役割についての認識や部下育成のやり方についての問題をドラマで見る。
	第2巻 4 - 60	製造現場のOJT 解説編	30	とかく場当たりのになりやすいOJTをいかに計画的に実施するかが成功のポイント。リーダーの役割や部下指導の心得など、成功するOJT実践上のポイントを解説する。

品目	品番	題名	時間(分)	内容
全3巻	第1巻 4 - 61	リーダーシップ開発システム 「やる気100倍・ 仕事の与え方」	25	プロローグ 1 STEP 5つのポイントをおさえて仕事を与える
	第2巻 4 - 62	リーダーシップ開発システム 「やる気100倍・ 仕事の与え方」	25	2 STEP 部下が正しい方向にスタートしているか、 見届ける 3 STEP 自分の仕事の与え方をチェックし、反省する
	第3巻 4 - 63	リーダーシップ開発システム 「やる気100倍・ 仕事の与え方」	25	4 STEP 自分の部門のすべての仕事を書き出す 5 STEP 書き出した全ての仕事を与える 6 STEP 人間関係の悪い部下に仕事を与える
全3巻	第1巻 4 - 64	柏木 仙蔵シリーズ 「リーダーの責任と責任感」	33	<p>～ドキュメント、取引停止～</p> <p>相手の社長は取引を停止したと言うが、社内では取引が続いていることになっていた...</p> <p>迫真のドラマでリーダーの「責任と責任感」を考える。解説編では、ドラマの中の10ヵ所の「無責任行動」と本来あるべき「責任ある行動」を説明する。</p> <p>時間の長さは気にならない。監督者層に必見のビデオ教材。</p>
	第2巻 4 - 65	柏木 仙蔵シリーズ 「リーダーの責任と責任感」	41	
	第3巻 4 - 66	柏木 仙蔵シリーズ 「解説編」	51	