

## 一貸出用DVDを充実しましたー

1. 借用をご希望の方は、岩手経済研究所のホームページの「事業内容」のメニューにある「DVD貸出欄」から「DVD借用申込書」をプリントアウトしFAX (019-654-8059)するか、Eメール ([iwate@iwatekeizai.org](mailto:iwate@iwatekeizai.org))にてお申し込みください。ご不明な点は当研究所 (TEL 019-622-1212)までご連絡ください。
2. 1回の貸出は5枚までで、貸出期間は最長1週間(7泊8日)となっております。

### 貸出DVD一覧(1)

番号	タイトル	対象・ジャンル	時間
DA01	あなたの常識・良識は大丈夫?! 社会人やっていいこと・悪いこと	新入・若手社員	45分
DA02	「プロ」としての意識とスキルを身につける フォローアップ・セミナー	新入・若手社員	64分
DA03	[心が伝わる]ビジネスマナーの基本	新入・若手社員	88分
DA04	ケーススタディで学ぶ 報連相の基本	新入・若手社員	98分
DA05	これで成果が変わる PDCAの基本	新入・若手社員	40分
DB01	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	経営課題	75分
DB02	早わかりシリーズ 新・危機管理編 ①これだけは知っておきたい「私たちの地震対策」	経営課題	23分
DB03	早わかりシリーズ 新・危機管理編 ②これだけは知っておきたい「パワーハラスメント」	経営課題	27分
DB04	早わかりシリーズ 新・危機管理編 ③これだけは知っておきたい「ソーシャルメディアのリスク」	経営課題	21分
DB05	職場のパフォーマンスを高める [メンタルヘルスケア]実践のポイント	健康	58分
DC01	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!	管理・監督者	55分
DC02	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	管理・監督者	55分
DC03	私たちのコンプライアンスII 考えよう!あなたの行動、あなたの発言	経営課題	65分
DC04	「顧客の心をとらえる営業」実践心得 ①なぜ成績が上がらないのか?	経営課題	28分
DC05	「顧客の心をとらえる営業」実践心得 ②顧客の心をいかにとらえるか	経営課題	30分
DD01	新入社員のための社会人のルール	新入社員	43分
DD02	新入社員の指導・支援の考え方・進め方	管理・監督者	58分
DD03	お客様をファンにするホスピタリティ・マインド 実践1 品格あるマナーで好感度アップ	新入・若手社員	68分
DF01	お客様をファンにするホスピタリティ・マインド 実践2 気くばりで顧客満足度アップ	新入・若手社員	65分
DF02	お客様をファンにするホスピタリティ・マインド 実践3 心くばりで感動を共有しよう	新入・若手社員	71分
DE01	製造社員のやっていいこと・悪いこと ①社会人のマナー・職場のルール	新入社員	40分
DE02	製造社員のやっていいこと・悪いこと ②仕事のチームワーク・職場改善	新入社員	35分
DE03	管理者のための〈マネジメント革新〉シリーズ ①管理者の役割とは何か	管理・監督者	29分
DE04	管理者のための〈マネジメント革新〉シリーズ ②強いチームをどうつくるか	管理・監督者	26分
DE05	管理者のための〈マネジメント革新〉シリーズ ③人を育て、伸ばすための基本	管理・監督者	22分
DE06	管理者のための〈マネジメント革新〉シリーズ ④管理者に求められる自己革新とは	管理・監督者	28分
DE07	コーチング・スキル実践講座 ①傾聴のスキル	管理・監督者	32分
DE08	コーチング・スキル実践講座 ②承認のスキル	管理・監督者	28分
DE09	コーチング・スキル実践講座 ③質問のスキル	管理・監督者	43分
DE10	目標管理のためのコーチング ①達成意欲を高める目標設定	管理・監督者	40分
DE11	目標管理のためのコーチング ②目標達成のための中間フォロー	管理・監督者	42分
DE12	目標管理のためのコーチング ③評価面談とビジョン・コーチング	管理・監督者	36分

※裏面に続きます

## 貸出DVD一覧(2)

番号	タイトル	対象・ジャンル	時間
DE13	[ケーススタディ]部下を伸ばすコーチング ①信じて、認めて、任せてみる	管理・監督者	27分
DE14	[ケーススタディ]部下を伸ばすコーチング ②部下の問題解決を援助する	管理・監督者	32分
DE15	[ケーススタディ]部下を伸ばすコーチング ③自ら伸びる部下に育てる	管理・監督者	32分
DE16	信用を高めるビジネスマナーチェック&実践 1 携帯電話・スマートフォン編	新入・若手社員	13分
DE17	信用を高めるビジネスマナーチェック&実践 2 パソコン編	新入・若手社員	18分
DE18	信用を高めるビジネスマナーチェック&実践 3 職場の人間関係編	新入・若手社員	18分
DE19	信用を高めるビジネスマナーチェック&実践 4 他社訪問編	新入・若手社員	17分
DE20	信用を高めるビジネスマナーチェック&実践 5 仕事の進め方編	新入・若手社員	21分
DE21	信用を高めるビジネスマナーチェック&実践 6 お客様お迎え編	新入・若手社員	19分
DE22	信用を高めるビジネスマナーチェック&実践 7 ビジネス電話編	新入・若手社員	19分
DE23	信用を高めるビジネスマナーチェック&実践 8 言葉づかい編	新入・若手社員	17分
DE24	信用を高めるビジネスマナーチェック&実践 9 社会人としてのけじめ編	新入・若手社員	16分
DE25	信用を高めるビジネスマナーチェック&実践 10 気配り編	新入・若手社員	15分
DE26	私たちのコンプライアンスⅢ 「知らない」ではすまされない社会人の責任	経営課題	98分
DE27	井村雅代コーチの「できない」から逃げるな!	経営課題	90分
DE28	新入社会人の育て方・伸ばし方	管理・監督者	47分
DE29	社会人の常識・非常識 あなたのNG教えます 新入社員編、上司編	新入社員 管理・監督者	65分
DE30	コーチングに学ぶ 人を育てる「ほめ方・叱り方」	管理・監督者	60分
DF03	上司のハラスメント グレーゾーンをなくそう!	経営課題	72分
DF04	ケースで学ぶ マタニティ・ハラスメント 働きやすい職場づくりのために	経営課題	40分
DF05	ケースで学ぶ 実践! 考課者訓練 ①開講にあたって 考課者訓練の意義と目的	管理・監督者	17分
DF06	ケースで学ぶ 実践! 考課者訓練 ②ケース ドラマ編 事務・営業・技術職の場合	管理・監督者	56分
DF07	ケースで学ぶ 実践! 考課者訓練 ③ポイント解説編 考課のルールと留意点	管理・監督者	22分
DF08	ケースで学ぶ 実践! 考課者訓練 ④終了にあたって 考課者の心得・管理者の使命	管理・監督者	17分
DG01	フィードバック入門 部下を立て直し成長を促す技術	管理・監督者	120分
DG02	実践! セールス・コーチング 1 セールス・コーチングの基本と考え方	営業	43分
DG03	実践! セールス・コーチング 2 実践的セールス・コーチングの進め方	営業	45分
DG04	実践! 苦情対応 1 消費者重視の苦情対応とは	経営課題・CS	30分
DG05	実践! 苦情対応 2 ケースで学ぶ苦情対応のポイント	経営課題・CS	34分
DG06	人が育つ「トヨタ式」改善の進め方 1 大改革に成功 -なぜチャレンジ企業は成果が出たのか-	現場改善	26分
DG07	人が育つ「トヨタ式」改善の進め方 2 着手のポイント -「5S」と「かんばん」-	現場改善	26分
DG08	人が育つ「トヨタ式」改善の進め方 3 改善のポイント -「標準化」と「改善のサイクル」-	現場改善	26分

DVD借用申込書

年 月 日

一般財団法人岩手経済研究所 御中

住所  
氏名（事業所名）  
担当部・者名  
電話番号

下記のとおり借用致します。

なお、借用しました下記物品を損傷または紛失した場合は、補償致します。

記

1. 内容

DVD 番号 \_\_\_\_\_  
枚数 \_\_\_\_\_ 枚 ※枚数は5枚以内でご記入願います。

2. 期間

年 月 日 ~ 年 月 日  
※期間は一週間（7泊8日）以内でご記入願います。  
上記の借用期間を超える場合には必ずご連絡ください。

3. 貸出方法

- ①岩手経済研究所で直接受け渡し  
②岩手銀行本支店窓口で受け渡し 岩手銀行 \_\_\_\_\_ 支店

以上

研究所使用欄

貸出先担当者 様 連絡先  
本支店担当者 様 連絡先

日付	受付		発送		返却確認	
	年	月 日	年	月 日	年	月 日
担当者	検印	係印	検印	係印	検印	係印