

G

人事

楠田丘の職能資格制度運用セミナー		これからの企業では、人間尊重し、一人ひとりの意志と適性と職能を見つめた職能資格制度の整備・強化が必要である。	全4巻	
265	職能資格制度の理念と意義	◇職能資格制度の性格と展望 ◇日本型人事・賃金の特徴とメリット ◇加点主義人事理念を実現するキー・システム 他	33分	'93
266	職能資格制度の機能	◇能力とは何か ◇等級基準、職務基準、職群基準を明確に ◇人事制度と賃金制度のドッキング	29分	'93
267	職能資格制度の設計	◇職能資格制度フレーム設計上のポイント ◇職務調査の流れと留意点 ◇目標面接制度は加点主義人事の中核 ◇賃金体系の整備	37分	'93
268	職能資格制度の運用	◇昇格と昇進の分離 ◇複線型昇進制度と人材の活用 ◇日本型年俸制の構築	40分	'93
[魅力ある企業]になるための人事・賃金制度		賃金理論・指導の第一人者、楠田丘氏が指導先企業の実例を映像で明快に提示。人事・賃金政策を考え実現するための教材。	全4巻	
269	魅力ある企業とは何か エクセレントカンパニーの条件	◇事例にみる中小企業の強みと弱み ◇エクセレントカンパニーの3つの条件	25分	('94)
270	理念と基準を明確にする	◇人間尊重の加点主義人事理念の確立 ◇人事理念を表現する(5つのキーシステム) ◇人事システム運用のポイント	25分	('94)
271	成果を公正に配分する	◇経営計画策定 ◇業績指標把握への社員参加と魅力的な人事施策	25分	('94)
272	<生涯ベースでの>能力開発を支援する	◇企業組織と人の対等結合による「参加の労使関係」の構築を ◇期待像(評価育成処遇基準)の明示による育成型人事の実行	25分	('94)
楠田丘の職能面接制度の実践 ～チャレンジ型能力主義人事のかなめ～		評価の仕組を理解し、いかに人材育成に結びつけるかが人事考課の最大の課題である。その鍵を握る職能面接について解説。	全4巻	
273	目標面接と中間面接のすすめ方 PART1	◇職能面接の意義 ◇目標面接と上司の役割 ◇目標面接の実際	38分	('95)
274	目標面接と中間面接のすすめ方 PART2	◇目標面接のポイント ◇中間面接の意義と内容 ◇中間面接の実際	24分	('95)
275	育成面接のすすめ方	◇育成面接の意義 ◇考課結果とフィードバック面接 ◇育成面接の実際	32分	('95)
276	職能面接のポイントと留意点	◇人事考課と職能面接 ◇目標面接 ◇人を育て活かす「チャレンジ型加点主義人事考課」 ◇育成面接のポイント ◇育成面接の心構え	34分	('95)
楠田丘の公正評価ステップアップ講座		ケーススタディビデオ演習を行う前後に上映することによって、評価についてのおさらい、またはまとめとして使用できる3巻構成。	全3巻	
277	基礎編「評価のしくみ」	◇絶対考課とは ◇考課基準…期待像 ◇成績考課と能力考課(基準と評価の関係) ◇情意考課とは ◇成績考課の留意点 他	39分	'96
278	実践編「評価の手順・ルール」	◇選択基準の理解 ◇行動の選択 ◇要素の選択 ◇段階の選択 ◇評価の統合化 ◇各種エラー防止の決め手	33分	'96
279	応用編「評価の多様性」	◇ウェイトを変えた使い分け ◇業績評価のあり方 ◇人事考課とアセスメント ◇年俸制と評価制度 ◇目標面接制度の重要性 他	38分	'96

人事考課者訓練ケーススタディ 惨敗		◇ウェイト付けされた成績考課の総合の出し方の訓練 ◇管理者としての役割は業務遂行以外に部下指導・育成も重要だと学ぶ。	全4巻	
280	惨敗(問題編)	ある旅行会社の営業所長は仕事熱心だが部下に仕事を任す事が苦手。大規模な社員旅行の企画に取り組み熱心に商談をすすめるが…。	27分	'96
281	惨敗(解答編1)	◇人事考課の仕組み、留意点をわかりやすく解説。	58分	'96
282	惨敗(解答編2)	◇まとめて各ファクト・ファインディングごとに解答例を提示。	15分	'96
283	惨敗(育成編)	本作品の被考課者である所長に対して今後どのように育成面接を行えば良いか、「フィードバックメモ」「育成分析シート」を中心に解説。	20分	'96

会社を強くする人事・人材開発のすべて		人材育成、考課・評価、賃金などの必須知識から、個性を伸ばし企業競争力を高める方法まで、イラストや図を交えて詳細に解説。	全7巻	
284	人事・人材開発の基本	人材の流動化、激動する経営環境に対し、人事が果たすべき新役割とは。◇戦略人事の時代 ◇人事管理システム ◇日本型人事はどこへ	30分	'96
285	経営人事と要員計画	「人」の採用、育成、処遇—「職務重視の人事」など新流も併せて説明。◇要員計画 ◇人材管理 ◇経営の視点から見たキャリア設計	30分	'96
286	キャリア開発と人材育成	働く一人ひとりが才能と個性を花開かせてこそ企業は発展する。キャリア開発はどう進めるべきかを解説。◇キャリア開発プログラム ◇人材育成	25分	'96
287	賃金・給与のしくみ	年俸制、仕事給等新たな賃金の流れを従来の制度の解説を踏まえ紹介。◇賃金とは ◇基本給の体系 ◇賞与・退職金 ◇新しい流れ	40分	'96
288	人事考課の進め方	きめ細かで納得できる評価が従業員のやる気を引き出す。◇人事考課の目的と活用 ◇能力効果・業績効果の進め方 他	25分	'96
289	新しい福利厚生	福利厚生の役割が生活の底上げから従業員の自己実現へと変化している。従業員の動機づけに必要なメニューとは。	40分	'96
290	人事の法律常識	働く一人一人ひとりを守る労働法。人事担当者、管理者は法律知識なくしてその責は果たせない。◇労働協約と就業規則 ◇労働法の体系	35分	'96

ケースで学ぶ実践!考課者訓練 部下の適切な育成・処遇のために		人事考課の意義、目的、ルール、留意点、育成ニーズの把握、日常のマネジメントの心得とポイント等を一貫して習得できる。	全4巻	
291	STEP1 開講にあたって 考課者訓練の意義と目的	◇人事考課の役割 ◇評価の目的 ◇相対評価と絶対評価 ◇考課の対象範囲 ◇考課の領域区分 ◇考課者訓練の目的	15分	'99
293	STEP3 ポイント解説編 考課のルールと留意点	STEP2の模擬演習を元に、考課結果にバラツキが生じる意味原因をケースに即して解説。考課のルールと留意点を紹介する。	25分	'99
294	STEP4 修了にあたって 考課者の心得・管理者の使命	グループ討議で再考課を行い、受講者間で共通理解と合意形成を進める。今後どんな点に留意して部下の行動・態度を見ればよいかを紹介。	15分	'99

新人材時代の能力主義人事		激動する経済環境を克服するためには、戦略的人事の確立しかない。今後の人事制度はどうあるべきか、人事の研究教材として最適。	全4巻	
295	年功にかわる人材処遇基準 ～職能資格制度と職能給～	能力主義人事の確立のための要件・職能資格制度を中心に解説。雇用形態の多様化における資金管理のあり方について言及。	26分	(’94)
296	人を活かす現場雇用管理～評価と育成～	育成のための人事考課-絶対考課の考え方を中心に面接の意義を述べ、能力主義人事推進のカギは現場の上司である点を強調。	27分	(’94)
297	多様化時代の昇進管理 ～経営を伸ばす人材活用のあり方～	高齢化、ポストレス時代において、従来の単線型昇進管理は行詰まっている。注目の職群管理について解説し、運用のポイントをアドバイス。	27分	(’94)
298	これからの人事管理の理念と運用(総括)	高齢化、定年延長への社会要望という事態に直面して、これからの企業の人事管理はどのような方向をめざすべきかを解説。	27分	(’94)

能力主義・成果主義時代の 新・人事考課シリーズ ～個に着目し、個を活かす～		◇人事考課を意味から解説し具体的行動へ導く ◇運用場面を自分に置き換え実践的なスキルを獲得できる	全5巻	
299	能力主義・成果主義時代の人事考課とは	全体像の理解 ◇能力・成果主義人事考課の背景とその条件 ◇人事考課のすすめ方 ◇どう評価能力を向上させるか	30分	’97
300	ドラマ それぞれの見方 ～評価基準のすりあわせ会議	A社ではメンバーとの面談前に、考課者同士で評価基準をすりあわせる会議をすることになっているが、皆様々な意見をもっていた…	27分	’97
301	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	人材評価能力の向上 ◇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	20分	’97
302	ドラマ 信頼はどこから生まれるか ～目標面談・評価面談	A社では、評価の確定前に、メンバーと評価の面談を行うことになっている。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う…	25分	’97
303	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	対話能力の向上 ◇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	20分	’97

能力主義・成果主義時代の 新・人事考課シリーズ ～個に着目し、個を活かす～[面談技術編]		人事考課面談を建設的にすすめるための面談の手順、対話の際のコミュニケーションのスキルを具体的に学習できる	全2巻	
304	人事考課面談のすすめ方 ～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	27分	’98
305	モデルケース～営業主任杉本君との面談	◇面談の技術(おさらい) ◇モデルケース(話がうまく進んでいるのは何故だろう) ◇モデルケース(分析) ◇まとめ	29分	’98

社員が変わる 経営が変わる 「成果目標管理」による人事戦略		全社的な人事制度改革から職場レベルでの人材育成・活用まで、自社に成果主義を導入し定着させるポイントを指摘する教材。	全2巻	
306	[人事制度編]「成果主義」をいかに定着させるか	成果主義導入の狙いを確認し、いかに人事制度として導入、定着させるかを解説。◇成果主義とは何か ◇成果主義導入・定着のために	30分	(’99)
307	[人材活用編]「成果目標」が社員の實力を引き出す	いかに社員に成果を出させるか、そのマネジメント手法を解説。特に人材のコンピテンシーを重視した育成・活用法について紹介。	30分	(’99)

中堅・中小企業のための 「中途採用」の戦略的すすめ方 ～意識を変えれば人材は採れる～		今は新卒だけでなく、第2新卒、転職希望者、シルバー人材、主婦層、フリーターを活用する時代である。ケースドラマとその解説で紹介。	全3巻	
308	[募集と面接]一人の採用が会社を伸ばす	“人手不足のもとでの採用の中心は中途採用にある”との戦略的発想に基づき、その計画的・効果的な募集方法と面接のあり方を紹介。	25分	'91
309	[定着]採用者を活かす迎え方	中途採用者を即戦力として活かすために、採用者の受け入れについて導入教育から定着へのフォローまでを分かりやすく紹介する。	25分	'91
310	[成功事例]に見る 戦略的中途採用の実際	中途採用を戦略的にすすめ、採用者の定着・活性化に成功している会社を実例として紹介していく。	25分	'91
派遣労働者活用の常識		経営合理化、生産性向上を左右する派遣。効果的な活かし方、基礎知識、企業が知っておきたい労働者派遣法をケースに沿って解説。	全2巻	
311	効果的な派遣スタッフの活かし方	◇派遣スタッフはどんな分野、どんな仕事に最適か ◇派遣労働者への環境作り ◇セクシャル・ハラスメント ◇苦情処理法	20分	('07)
312	知っておきたい労働者派遣法の基礎	◇事前面接の禁止、派遣スタッフの選別禁止 ◇契約にあたっての就業条件の確認 ◇個人情報の保護 ◇契約の中途解除	20分	('07)
セクシュアル・ハラスメント ここがポイント!トラブル防止		実際の事件や、法律を紹介し、ケースドラマでわかりやすく学習できる教材。	全2巻	
313	セクシュアル・ハラスメントとは何か	セクハラは他人事ではない。男女の日常の小さな意識の違いが問題発生原因となる。セクハラ行為とは何かをケースドラマから学ぶ。	25分	'97
314	セクシュアル・ハラスメントをなくすために	セクハラやトラブルの起こらない快適な職場づくりのために、会社・個人はどんな点に注意したらよいか。法律も交えてわかりやすく解説。	25分	'97
315	セクハラ～企業の責任と取り組み方～	1997年6月改正の男女雇用機会均等法では、セクハラ of 配慮義務を企業に課した。何がセクハラなのか、経営者は何をすべきか等を解説。	30分	('98)
早わかりシリーズ危機管理編		法律を交えて、ケースドラマを通してわかりやすく紹介。	全3巻中 1巻	
316	これだけは知っておきたい 「セクシュアルハラスメント」	「セクハラ」という言葉は職場に浸透したが、相談件数は年々増加している。本教材では、今なぜセクハラが問題なのか事例を通して紹介。	17分	'04
判例・事例から学ぶセクハラ・グレーゾーン		わかったようで理解しにくいのがセクハラ of グレーゾーン。セクハラ of グレーゾーンとプチセクハラについてドラマ仕立て解説。	全2巻	
317	討議用ドラマ編	1. 身体に触る/容姿を褒める 2. 服装を注意する 3. 送迎する 4. 合意の有無 5. 懇親会への出席 6. 酒席でのお酌 7. 食事に誘う	25分	('07)
318	検証・解説編	ドラマ編を検証・解説。グレーゾーンへの対応を再認識できる。◇下された判決 ◇10のチェックポイント ◇人間関係の距離を測るセンス	25分	('07)

パワー・ハラスメント 働きやすい職場づくりを目指して		職権(パワー)を背景に相手に精神的苦痛を与えるパワハラ。経営者から管理者・中堅社員までを対象に、パワハラについてドラマで解説。	全2巻	
319	パワー・ハラスメントとは何か	◇パワハラの基本知識・分類・ステップ ◇こんな言動がパワハラに ◇パワハラをめぐる社会情勢 ◇パワハラをなくすためのアクション	20分	('08)
320	パワー・ハラスメントを生まない職場づくり	◇メンタルヘルス問題の背景にあるパワハラ ◇パワハラとセクハラの相違点 ◇パワハラ判断基準 ◇パワハラを生まない心構え 他	20分	('08)
806	DVD パワー・ハラスメントとは何か/ パワー・ハラスメントを生まない職場づくり	(319、320と同じ内容) 何がパワハラで、何がパワハラでないのか。 「職場環境調整義務」を負う管理者に不可欠なパワハラの基本知識を解説!!	40分	'04
STOP! ザ・ハラスメント		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	
797	DVD 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	職場で起こりがちなハラスメントを、「リストラ型」「職場環境型」「人間関係型」「労働強化型」「セクハラ型」に分類し、対応について考察していきます。	47分	'08
ジェンダー・フリーの職場づくり		男女を問わず、能力と意欲にあふれた人材に活躍してもらおう職場環境の作り方を、気づき・意識づけ・ポジティブ・アクションの実践という3段階に分けて解説。	全1枚	
809	DVD ジェンダー・フリーの職場づくり — 男性も女性も能力とやる気を活かせる職場 —	考えよう! 職場のジェンダー (討議用ドラマ編) 考えよう! 職場のジェンダー (検証・解説編) はじめよう! 職場のポジティブ・アクション (実践編)	62分	'02