

ともに挑む。ともに実る。

MIZUHO

ゴールド シルバー

# Web版 ビジネスビデオ・ ライブラリー タイトル INDEX

2025年4月版

提供元：PHP研究所 ビデオアーカイブズプラス

MIZUHO  
Membership



みずほリサーチ&テクノロジーズ

新入社員教育
中堅社員教育
若手・ 管理・ 監督者教育
製造/現場改善
安全/5S
営業/サービス
CS/ホスピタリティ
コンプライアンス
ハラスメント
経営課題
健康/ メンタルヘルス
食品衛生
ゼミナール
講話/ セミナー
バーチャル講義
良い会社 企業取材
5分で学ぶ スライド解説
これからの 社会をつくる

新入社員教育

タイトル	収録時間
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]	約32分
新入社員のためのこんなときどうする？ 仕事のマナー [コミュニケーション編]	約38分
新入社員のためのこんなときどうする？ 仕事のマナー [職場の基本マナー編]	約36分
〈改訂版〉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	約12分
〈改訂版〉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	約18分
〈改訂版〉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	約17分
〈改訂版〉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	約17分
〈改訂版〉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	約21分
〈改訂版〉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	約19分
〈改訂版〉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	約19分
〈改訂版〉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	約16分
〈改訂版〉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	約16分
〈改訂版〉信用を高める ビジネスマナーチェック & 実践！⑩ 気配り編	約15分
速習 ビジネスマナー① 信頼される電話対応	約57分

新入社員教育

タイトル	収録時間
速習 ビジネスマナー② 好感を呼ぶ接客・訪問	約57分
会社を変えるのは君たちだ！① 《心構え編》自分の人生に責任を持とう！	約22分
会社を変えるのは君たちだ！② 《けじめ・マナー編》信頼される社会人の 条件	約22分
会社を変えるのは君たちだ！③ 《電話対応編》受け方・かけ方のポイント	約26分
会社を変えるのは君たちだ！④ 《来客・訪問編》対応・応接のポイント	約29分
社会人の常識・企業人の責任① 見直します！正しい敬語と言葉づかい	約22分
社会人の常識・企業人の責任② 守ります！仕事のルールと社員の倫理	約18分
社会人の常識・企業人の責任③ 実践します！いつもお客様第一主義	約24分
君は「成果」を出せるか めざせ！ハイパフォーマー① 「新人だから…」は通用しない！	約27分
君は「成果」を出せるか めざせ！ハイパフォーマー② こうすれば「成果」は生み出せる！	約23分
《新入社員ケーススタディ集》 あなたならどうする?!① 知ったかぶりの仕事では…	約11分
《新入社員ケーススタディ集》 あなたならどうする?!② 規則を軽く考えていませんか？	約9分
《新入社員ケーススタディ集》 あなたならどうする?!③ チームの一員になるとは	約9分
《新入社員ケーススタディ集》 あなたならどうする?!④ ひと言の伝達モレが…	約9分

新入社員教育
中堅社員教育
若手・ 管理・ 監督者教育
製造/現場改善
安全/5S
営業/サービス/ カスタマー
コンプライアンス/ ハラスメント
経営課題
健康/ メンタルヘルス
食品衛生
ゼミナール 講話
バーチャル講義
良い会社 企業取材
5分で学ぶ スライド解説
これからの 社会をつくる

新入社員教育

タイトル	収録時間
《新入社員ケーススタディ集》 あなたならどうする?! ⑤ 要領よく仕事をするとは	約9分
フォローアップセミナー 「プロ」としての意識とスキルを身につける	約65分
「心が伝わる」ビジネスマナーの基本	約88分
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	約44分
新入社員のための「報連相の基本」 これだけは押さえておきたい仕事の進め方	約48分
製造社員やっていいこと・悪いこと 社会人のマナー・現場のルール	約41分
製造社員やっていいこと・悪いこと 仕事のチームワーク・現場改善	約36分
社会人の常識・非常識 [新入社員編] あなたのNG 教えます	約47分
【新版】社会人 やっていいこと・悪いこと 成長できる人の考え方・行動とは?	約56分
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	約34分
入社1年目で考えてほしいこと① 4月 社会人として仕事をするということ	約12分
入社1年目で考えてほしいこと② 5月 上司や先輩から信頼されるために	約10分
入社1年目で考えてほしいこと③ 6月 仕事の意味を考える習慣を	約11分
入社1年目で考えてほしいこと④ 7月 小さな成功体験を	約12分

新入社員教育

タイトル	収録時間
入社1年目で考えてほしいこと⑤ 8月 自分なりの成長目標を持とう	約10分
入社1年目で考えてほしいこと⑥ 9月 人間関係をよりよいものにするために	約10分
入社1年目で考えてほしいこと⑦ 10月 優先順位を意識した仕事をしよう	約10分
入社1年目で考えてほしいこと⑧ 11月 誰かのために役立つ仕事をしよう	約11分
入社1年目で考えてほしいこと⑨ 12月 計画的に仕事をする習慣をつけよう	約11分
入社1年目で考えてほしいこと⑩ 1月 一年の計を立てる ～自分の実現 したい未来とは～	約10分
入社1年目で考えてほしいこと⑪ 2月 あきらめない、やり抜くことの大切さ	約11分
入社1年目で考えてほしいこと⑫ 3月 自分の仕事の棚卸・再点検をしてみよう	約10分
[テレワーク時代の] 社会人やっていいこと・悪いこと 信頼される人、されない人の違いとは?	約61分
〈速習〉仕事の基本とビジネスマナー① 身だしなみ、あいさつ、お客様対応のマナー	約86分
〈速習〉仕事の基本とビジネスマナー② コミュニケーション・報連相・人間関係	約70分
〈速習〉仕事の基本とビジネスマナー③ コンプライアンス・ハラスメント	約59分

新入社員教育
中堅社員教育
管理・監督者教育
製造/現場改善
安全/5S
営業/サービス/ホスピタリティ
コンプライアンス/ハラスメント
経営課題
健康/メンタルヘルス
食品衛生
ゼミナール/講話
バーチャル講義
良い会社/企業取材
5分で学ぶ/スライド解説
これからの社会をつくる

若手・中堅社員教育

タイトル	収録時間
「成果を生み出す新入社員」の育て方① 新人の可能性を引き出す	約25分
「成果を生み出す新入社員」の育て方② 新人の問題解決を支援する	約28分
必勝のプレゼンテーション① 【基本心得】必勝のための3つのスキル	約28分
必勝のプレゼンテーション② 【事前準備】説得力あるコンセプト&ロジック	約28分
必勝のプレゼンテーション③ 【本番当日】聞き手の心をつかむテクニック	約33分
新“なぜ”から見直す仕事の基本① いま求められる役割と心構え	約32分
新“なぜ”から見直す仕事の基本② いま求められる仕事の取り組み方	約28分
新“なぜ”から見直す仕事の基本③ いま求められるコミュニケーション	約27分
事例でわかる「問題解決力」の高め方① 問題解決の考え方と基本スキル	約24分
事例でわかる「問題解決力」の高め方② 問題解決ケーススタディ	約24分
成果を高める報告・連絡・相談① 報・連・相の考え方・進め方	約29分
成果を高める報告・連絡・相談② ケースで学ぶ報・連・相	約31分
新入社員の指導・支援の考え方・進め方	約56分
ケーススタディで学ぶ 報連相の基本 [基本編]	約47分

若手・中堅社員教育

タイトル	収録時間
ケーススタディで学ぶ 報連相の基本 [実践編]	約24分
新入社員の育て方・伸ばし方 価値観のギャップを埋めるコミュニケーション	約48分
「クレーム電話」対応の基本	約82分
これで成果が変わる PDCAの基本	約40分
入社2年目で考えてほしいこと① 4月 先輩としての自覚を持とう	約11分
入社2年目で考えてほしいこと② 5月 仕事の進め方を再点検してみよう	約11分
入社2年目で考えてほしいこと③ 6月 自分が変われば世界は変わる	約11分
入社2年目で考えてほしいこと④ 7月 なりたい自分について	約10分
入社2年目で考えてほしいこと⑤ 8月 自分が上司の立場だったら	約11分
入社2年目で考えてほしいこと⑥ 9月 気持ちをどうコントロールするか	約10分
入社2年目で考えてほしいこと⑦ 10月 後輩を指導するときのポイント	約10分
入社2年目で考えてほしいこと⑧ 11月 自分自身に投資をしよう	約10分
入社2年目で考えてほしいこと⑨ 12月 自分の殻を破る勇気を	約10分
入社2年目で考えてほしいこと⑩ 1月 成果を出している先輩や同僚のマネをしてみる	約11分

タイトル	収録時間
入社2年目で考えてほしいこと⑪ 2月 自分の強みを生かした仕事の進め方を	約11分
入社2年目で考えてほしいこと⑫ 3月 中堅社員に求められること	約11分
イマドキ新入社員 指導のポイント	約57分

若手・中堅社員教育

コーチングに学ぶ 人を育てる「ほめ方・叱り方」	約58分
OJT 事例集 部下育成実践のポイント	約103分
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	約28分
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	約32分
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	約32分
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	約40分
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	約42分
目標管理のためのコーチング③ 評定面談とビジョン・コーチング	約37分
新・管理者の使命と役割① 管理者は改善・改革の推進者であれ！	約25分
新・管理者の使命と役割② 管理者よ、経営マインドを養え！	約24分

管理・監督者教育

タイトル	収録時間
新・管理者の使命と役割③ 自律的活動ができる管理者になれ！	約25分
「成果目標管理」による人事戦略① 人事制度編／「成果主義」をいかに定着させるか	約34分
「成果目標管理」による人事戦略② 人材活用編／「成果目標」で社員の実力を引き出す	約31分
「成果目標管理」ケーススタディ集	約36分
こんな管理者が問題を起こす！① なぜトラブルが起きるのか ～管理者の問題発言・問題行動～	約32分
こんな管理者が問題を起こす！② どうすればトラブルを防げるのか ～管理者の心得9つのポイント～	約23分
Management Core コース① バランス・スコアカードによる目標設定	約31分
Management Core コース② 部門経営のためのアカウンティング	約33分
Management Core コース③ ヒューマン・キャピタル・マネジメント	約28分
Management Core コース④ コーチングによるリーダーシップ	約32分
初級管理者 意識変革セミナー1 リーダーシップ強化コース① リーダーの特性とは何か？	約29分
初級管理者 意識変革セミナー1 リーダーシップ強化コース② リーダーの機能とは何か？	約30分
初級管理者 意識変革セミナー1 リーダーシップ強化コース③ リーダーの状況適合とは何か？	約27分
初級管理者 意識変革セミナー2 部下育成強化コース① 部下のやる気を引き出すとは？	約24分

管理・監督者教育

新入社員教育

若手・中堅社員教育

管理・監督者教育

製造／現場改善

営業／サービス

コンプライアンス

経営課題

健康

食品衛生

セミナー

バーチャル講義

良い会社 企業取材

5分で学ぶ スライド解説

これからの社会をつくる

タイトル	収録時間
初級管理者 意識変革セミナー2 部下育成強化コース② 相手に合わせた部下指導とは？	約30分
初級管理者 意識変革セミナー2 部下育成強化コース③ 部下のスキルアップをはかる OJT	約27分
初級管理者 意識変革セミナー3 問題解決力強化コース① 問題発見の遅れと損失	約21分
初級管理者 意識変革セミナー3 問題解決力強化コース② なぜ問題が起こるのか？	約24分
初級管理者 意識変革セミナー3 問題解決力強化コース③ 問題をどのように解決するか！	約23分
コーチング・スキル実践講座 「傾聴・承認・質問」	約103分
管理・監督者に求められる 実践！ リーダー型マネジメント	約63分
研修インストラクター養成講座 〈ベーシック〉	約40分
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	約55分
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！	約55分
ケーススタディで学ぶ 報連相の基本 [上司編]	約26分
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	約29分
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	約26分
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	約22分

タイトル	収録時間
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	約29分
社会人の常識・非常識 [上司編] あなたの NG 教えます	約17分

タイトル	収録時間
新・物づくりのころ① 社会人としての基本	約30分
新・物づくりのころ② プロフェッショナルとしての基本	約30分
新・物づくりのころ③ 身につけよう改善活動の基本	約25分
第一線監督者の使命と役割① 監督者の基本心得	約31分
第一線監督者の使命と役割② 人を活かす OJT	約30分
第一線監督者の使命と役割③ 問題解決のリーダーシップ	約28分
製造社員の報告・連絡・相談① 現場を活性化する報・連・相	約21分
製造社員の報告・連絡・相談② 報・連・相で改善促進・トラブル防止	約20分
社外工戦力化のために何ができるのか① 社外工をどうサポートすればよいのか	約25分
社外工戦力化のために何ができるのか② よい現場・強い現場づくりをめざして	約25分
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	約26分

タイトル	収録時間
人が育つトヨタ式改善の進め方② 着手のポイント「5S」と「かんぱん」	約23分
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」	約27分
誰にでもできる！改善 KAIZEN 道場① 着眼！仕事のあるところ改善あり	約17分
誰にでもできる！改善 KAIZEN 道場② 着想！思い込みこそ改善の壁	約19分
誰にでもできる！改善 KAIZEN 道場③ 着手！実行こそが改善のすべて	約20分
【製造社員必修】誰にでもできる 改善の基本テクニック① こうすれば改善テーマが見えてくる	約30分
【製造社員必修】誰にでもできる 改善の基本テクニック② 見直しをしよう 人手作業の改善	約30分
【製造社員必修】誰にでもできる 改善の基本テクニック③ 効率を上げよう 機械加工の改善	約30分
【製造社員必修】誰にでもできる 改善の基本テクニック④ 短縮化を図ろう 生産期間の改善	約27分
【製造社員必修】誰にでもできる 改善の基本テクニック⑤ ロスをつかもう 標準時間による管理	約25分
【製造社員必修】誰にでもできる 改善の基本テクニック⑥ ロスをなくそう 作業効率の改善	約26分
「シックスシグマ」 導入・実践のポイント① 導入編 早わかり！シックスシグマ	約37分
「シックスシグマ」 導入・実践のポイント② 実践編 シックスシグマの具体的手法	約31分
わかりやすい TOC 実践教室① TOC の考え方と進め方	約41分

タイトル	収録時間
わかりやすい TOC 実践教室② 成功事例に学ぶ TOC	約31分
しっかり実践！ 事例で学ぶ安全活動	約51分
安全衛生の基本と心得① なぜ、安全活動なのか	約13分
安全衛生の基本と心得② なぜ、労働衛生なのか	約13分
安全衛生の基本と心得③ なぜ、健康づくりなのか	約15分
製造現場の“不安全”を探せ！① 安全 QUIZ/どこが不安全状態？	約24分
製造現場の“不安全”を探せ！② 安全 QUIZ/どこが不安全行動？	約29分
これだけは身につけたい「安全の基本」講座 安全の基礎知識 編	約38分
これだけは身につけたい「安全の基本」講座 安全の基本ルール 編	約41分
管理・監督者の安全 OJT ① 管理・監督者の役割と責任 ～安全配慮義務とは何か	約22分
管理・監督者の安全 OJT ② [不安全行動] 防止の指導心得	約23分
管理・監督者の安全 OJT ③ [不安全状態] 排除の指導心得	約21分
成果が出る「5S」の考え方・進め方 テーマをもって実践しよう	約60分
5S 実践のポイント～意識が変われば工場も変わる～ ①〈成果が上がる〉5S の進め方	約17分

製造／現場改善／安全／5S	タイトル	収録時間
製造／現場改善／安全／5S	5S実践のポイント～意識が変われば工場も変わる～②Seiri〈整理〉不要品はこうしてなくそう	約19分
	5S実践のポイント～意識が変われば工場も変わる～③Seiton〈整頓〉探すムダを一掃しよう	約14分
	5S実践のポイント～意識が変われば工場も変わる～④Seisou〈清掃〉ゴミなし汚れなしの職場を創ろう	約17分
	5S実践のポイント～意識が変われば工場も変わる～⑤Seiketsu〈清潔〉衛生的な美しい環境を維持しよう	約16分
	5S実践のポイント～意識が変われば工場も変わる～⑥Shitsuke〈躰〉決められたことをきちんと守ろう	約17分
	実践5S 「目で見える管理」の進め方①「目で見える管理」の基本	約16分
	実践5S 「目で見える管理」の進め方②目で見える「現品管理」	約13分
	実践5S 「目で見える管理」の進め方③目で見える「作業管理」	約14分
	実践5S 「目で見える管理」の進め方④目で見える「設備管理」	約14分
	実践5S 「目で見える管理」の進め方⑤目で見える「品質管理」	約15分
製造／現場改善／安全／5S	実践5S 「目で見える管理」の進め方⑥目で見える「安全管理」	約13分
	事務間接部門の5S 5Sで事務能率を上げよう	約29分
	事務間接部門の5S ソフトの5S ～ファイル・事務処理・応接を変える～	約28分
製造／現場改善／安全／5S	事務間接部門の5S ハードの5S ～用具・用品・環境を変える～	約27分

製造／現場改善／安全／5S	タイトル	収録時間
製造／現場改善／安全／5S	こうすればできる 5S徹底のノウハウ ①5Sの徹底で革命を起こそう！	約25分
	こうすればできる 5S徹底のノウハウ ②〈整理〉の徹底 ～層別管理と不要品除去	約25分
	こうすればできる 5S徹底のノウハウ ③〈清掃〉の徹底 ～発生源対策と清掃点検	約27分
	こうすればできる 5S徹底のノウハウ ④〈整頓〉の徹底 ～機能的保管と「探す」の排除	約26分
	こうすればできる 5S徹底のノウハウ ⑤〈清潔〉の徹底 ～目で見える管理と5S標準化	約27分
	こうすればできる 5S徹底のノウハウ ⑥〈躰〉の徹底 ～規律ある職場づくり	約26分
	こうすればできる 5S徹底のノウハウ ⑦〈事務の5S〉の徹底 ～付加価値を生む事務工場づくり	約30分
	こうすればできる 5S徹底のノウハウ ⑧〈安全の5S〉の徹底 ～非定常作業・やりにくさの追放	約28分
	基本を徹底する 5Sの鉄則 着眼点と取り組み方	約57分
	[よくわかる] QCの基本① 「品質管理」とは何か	約32分
製造／現場改善／安全／5S	[よくわかる] QCの基本② チェックシートとヒストグラム	約25分
	[よくわかる] QCの基本③ 特性要因図とパレート図	約18分
	[よくわかる] QCの基本④ 散布図と層別	約18分
製造／現場改善／安全／5S	[よくわかる] QCの基本⑤ 管理図	約27分

新入社員教育  
中堅社員教育  
管理・監督者教育  
製造／現場改善／安全／5S  
営業サービス／CS／ホスピタリティ  
コンプライアンス／ハラスメント  
経営課題  
健康／メンタルヘルス  
食品衛生  
セミナー／講話  
バーチャル講義  
良い会社企業取材  
5分で学ぶスライド解説  
これからの社会をつくる

製造／現場改善／安全／5S	タイトル	収録時間
	〈ISOマネジメントシステム〉内部監査のポイント① 内部監査員が理解しておくべき ISO 規格のポイント	約31分
	〈ISOマネジメントシステム〉内部監査のポイント② 内部監査員の役割と監査の進め方	約57分
	〈ISOマネジメントシステム〉内部監査のポイント③ 内部監査ケーススタディ (ISO9001)	約96分
	〈ISOマネジメントシステム〉内部監査のポイント④ 内部監査ケーススタディ (ISO14001および統合システム)	約92分
	災害事例に学ぶ 製造現場の安全対策	約94分

営業／サービス／CS／ホスピタリティ	タイトル	収録時間
	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	約43分
	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	約46分
	「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？	約28分
	「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！	約30分
	プロが教える10分間セールス塾① 成果が上がる訪問計画の立て方、活かし方	約12分
	プロが教える10分間セールス塾② 断られないアポイントメントの取り方	約11分
	プロが教える10分間セールス塾③ 相手をグッと引き込む用件の切り出し方	約13分
	プロが教える10分間セールス塾④ 顧客をその気にさせる商品説明の決め手	約14分

営業／サービス／CS／ホスピタリティ	タイトル	収録時間
	プロが教える10分間セールス塾⑤ 相手の心をガッチリつかむキーワード	約12分
	プロが教える10分間セールス塾⑥ この一押しで決めるタイミングと話法	約12分
	[ケーススタディ] お客様大事の原点	約114分
	サービスの原点！ 「ホスピタリティ」 お客さまと感動を共有する	約84分
	お客さまの心をつかむ 実践！ ホスピタリティ 気づく・考える・行動する	約65分
	お客さま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	約67分
	お客さま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	約64分
	お客さま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	約70分
	オガワホーム「信頼づくりは現場にあり」	約39分
	夢ハウス「本物で安い」木造住宅で急成長	約35分
	アンシン建設工業 驚異的〈シェアと集 客力〉の秘密に迫る！！	約34分
	新和建設 最強のCS 施工集団 妥協なき姿勢がお客様に満足と感動を与 える	約53分
	石橋内科・広畑センチュリー病院 私たちのホスピタリティ挑戦 患者さまの笑顔が嬉しくて	約55分
本気のCS はここまでやる！ ホンダクリオ新神奈川	約40分	

新入社員教育  
中堅社員教育  
若手・  
中堅社員教育  
監修者教育  
管理・  
監修者教育  
製造/現場改善  
安全/5S  
CS/Kaizen  
営業サービス  
コンプライアンス/ハラスメント  
経営課題  
健康/  
メンタルヘルス  
食品衛生  
セミナー  
講話/  
バーチャル講義  
良い会社  
企業取材  
5分で学ぶ  
スライド解説  
これからの  
社会をつくる

タイトル	収録時間	
ネットトヨタ南国 輝く笑顔が感動のサービスを生む！	約59分	
<b>コンプライアンス/ハラスメント</b>	実践！コンプライアンス経営① コンプライアンス経営のポイント	約25分
	実践！コンプライアンス経営② 責任者のためのコンプライアンス	約34分
	田坂広志「経営」を語る 企業倫理を考える① 仕事の目的を考える	約36分
	田坂広志「経営」を語る 企業倫理を考える② 企業の役割を考える	約34分
	〈改訂版〉早わかりシリーズ 危機管理編① これだけは知っておきたい 「コンプライアンス」	約14分
	〈改訂版〉早わかりシリーズ 危機管理編③ これだけは知っておきたい 「セクシュアルハラスメント」	約22分
	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	約74分
	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	約68分
	【改訂版】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	約89分
	あなたが守る！ 製造現場のコンプライアンス モノづくりの基本はルール・マナーの徹底から	約45分
	早わかりシリーズ 新危機管理編 【改訂版】これだけは知っておきたい 「パワーハラスメント」	約27分
	早わかりシリーズ企業コンプライアンス編 これだけは知っておきたい 「独占禁止法」	約20分

タイトル	収録時間	
<b>コンプライアンス/ハラスメント</b>	早わかりシリーズ企業コンプライアンス編 これだけは知っておきたい 「知的財産法」	約22分
	早わかりシリーズ企業コンプライアンス編 これだけは知っておきたい 「インサイダー取引」	約18分
	早わかりシリーズ企業コンプライアンス編 これだけは知っておきたい「下請法」	約20分
	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	約39分
	ケースで学ぶ セクシュアルハラスメント お互いを思いやる職場づくりのために	約50分
	【改訂版】上司のコンプライアンス 違反をしない姿勢・させない責任	約72分
	【改訂版】上司のハラスメント グレーゾーンをなくそう！	約71分
	【改訂版】上司のハラスメント2 グレーゾーン対応のポイント	約88分
	上司のハラスメント3 グレーゾーンを生まないために	約70分
	上司のハラスメント パワハラ編 職場の信頼関係を築くには	約76分
	上司のハラスメント パタハラ・マタハラ編 安心して働ける職場づくりのために	約42分
	私たちのコンプライアンスⅣ 職場とあなたを守る「信頼される行動」	約81分
ケーススタディ みんなで学ぶハラスメント 職場のトラブルを生まないために	約90分	

タイトル	収録時間
トラブル回避のための人事労務知識シリーズ【導入編】なぜ 今リスクマネジメントが求められるのか	約27分
トラブル回避のための 人事労務知識シリーズ【就業管理編①】「労働時間」に関するケーススタディ	約36分
トラブル回避のための 人事労務知識シリーズ【就業管理編②】「休日・休暇」に関するケーススタディ	約28分
トラブル回避のための 人事労務知識シリーズ【就業管理編③】「残業削減対策」のケーススタディ	約33分
トラブル回避のための 人事労務知識シリーズ【雇用管理編①】「パート・契約社員」に関するケーススタディ	約37分
トラブル回避のための 人事労務知識シリーズ【雇用管理編②】「服務規律・懲戒」に関するケーススタディ	約33分
トラブル回避のための 人事労務知識シリーズ【雇用管理編③】「退職・解雇」に関するケーススタディ	約36分
トラブル回避のための 人事労務知識シリーズ【危機管理編①】「セクハラ」に関するケーススタディ	約37分
トラブル回避のための 人事労務知識シリーズ【危機管理編②】「メンタルヘルス」に関するケーススタディ	約35分
〈改訂版〉早わかりシリーズ 危機管理編② これだけは知っておきたい「情報セキュリティ」	約21分
早わかりシリーズ 新・危機管理編 これだけは知っておきたい「私たちの地震対策」	約23分
早わかりシリーズ 新・危機管理編 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」	約21分
ケースで学ぶ実践！ 考課者訓練① STEP1 開講にあたって ～考課者訓練の意義と目的～	約17分
ケースで学ぶ実践！ 考課者訓練② STEP2 ケースドラマ編 ～事務・営業・技術職の場合～	約56分

タイトル	収録時間
ケースで学ぶ実践！ 考課者訓練③ STEP3 ポイント解説編 ～考課のルールと留意点～	約22分
ケースで学ぶ実践！ 考課者訓練④ STEP4 修了にあたって ～考課者の心得・管理者の使命～	約17分
ケースで学ぶ 人事考課の基本と実践	約120分
成功する採用面接① 面接官の基本と心得	約30分
成功する採用面接② 面接での質問の仕方	約31分
成功する採用活動のノウハウ	約98分
成功する内定辞退防止のノウハウ	約72分
《日本版 SOX 法対応》内部統制の構築と評価のポイント	約57分
事業承継成功のポイント 後継者選びから財産分与、事業の譲り方まで	約114分
情報セキュリティマネジメントの基本	約31分

健康／メンタルヘルス	収録時間
タバコと健康 ～煙の害は周囲にも！～	約10分
生活習慣病と食生活 ～あなたの食事は大丈夫？～	約11分
運動不足解消 ～手軽にできる体力アップ法～	約10分

タイトル	収録時間
職場のメンタルヘルスを考える 心身症 ～心と体のケア～	約34分
職場のメンタルヘルスを考える テクノストレス ～その対応と予防法～	約28分
VDT 症候群の予防と対策	約30分
職場のストレスマネジメント① 管理監督者の役割	約25分
職場のストレスマネジメント② 部下の心をひらく相談対応のノウハウ	約25分
働く人のための健康 生活習慣病① 予防ができる！生活習慣病	約17分
働く人のための健康 生活習慣病② 食事で改善！生活習慣病	約17分
働く人のための健康 生活習慣病③ 運動で防ごう！生活習慣病	約18分
ストレスチェック制度対応 メンタルヘルス・マネジメント① チェックしよう！あなたのストレス	約25分
ストレスチェック制度対応 メンタルヘルス・マネジメント② チェックしよう！ラインによるケア	約25分
メタボリックシンドローム	約30分
部下の「うつ」上司にできること	約36分
メンタルヘルスクエア 実践のポイント	約58分
新型インフルエンザ対策 私たちがしなければならないこと	約45分

タイトル	収録時間
働く人のメンタルヘルス① ストレスを正しく理解しよう	約20分
働く人のメンタルヘルス② ストレスの予防と解消法	約18分
メンタルヘルス 職場を元気にするコミュニケーション	約55分

タイトル	収録時間
「リテール HACCP」の基本と実践① 今なぜリテール HACCP なのか	約27分
「リテール HACCP」の基本と実践② リテール HACCP を成功させるコツ	約19分
食品衛生 みんなで実践！安全対策	約36分
《毎日1分間セミナー》食品衛生50の基本	約60分
誰でもできる HACCP 実践教室① 一般的衛生管理 アイデアで改善！	約29分
誰でもできる HACCP 実践教室② HACCP こうすればできる！	約31分
《改訂版》あなたが防ぐ食中毒① 身近に潜む危険な食中毒菌	約21分
《改訂版》あなたが防ぐ食中毒② 食中毒防止の衛生管理	約21分
《改訂版》汚染防止 ノロウイルス対策① 感染力の強いノロウイルス	約14分
《改訂版》汚染防止 ノロウイルス対策② 食中毒予防のポイント	約23分

新入社員教育
中堅社員教育
若手・管理・監督者教育
製造/現場改善/安全/5S
営業/サービス/CS/ホスピタリティ
コンプライアンス/ハラスメント
経営課題
健康/メンタルヘルス
食品衛生
ゼミナール/講話
バーチャル講義
良い会社/企業取材
5分で学ぶ/スライド解説
これからの社会をつくる

食品衛生	タイトル	収録時間
	《食品衛生法から学ぶ》食品衛生基礎のキソ① 事故事例からの教訓 食品づくりの責任	約20分
	《食品衛生法から学ぶ》食品衛生基礎のキソ② 清潔第一の食品づくり 食品衛生の心得	約20分
	《新版》毎日の個人衛生 手洗いから健康管理まで！	約19分
	《新版》洗浄・清掃・殺菌の大切さ もう一度、見直そう！	約20分
	《新版》衛生管理の手順とルール みんなで守る安全・安心 食品管理の手順とルール	約16分
	衛生指導の基本と心得① 管理・監督者の役割	約23分
	衛生指導の基本と心得② 衛生指導の実践ポイント	約21分
	実践！異物混入対策① 【現場改善編】異物混入ゼロ！への挑戦	約26分
	実践！異物混入対策② 【クレーム対応編】お客さま対応と再発防止	約28分
	【事例編】実践！異物混入対策① 【事例編①】毛髪混入の防止	約26分
	【事例編】実践！異物混入対策② 【事例編②】そ族昆虫の防除	約35分
	【事例編】実践！異物混入対策③ 【事例編③】危険異物の除去	約33分
	事例でわかる 食品業界の5S① 全員参加で5Sを推進しよう！	約18分
	事例でわかる 食品業界の5S② 整理・整頓を徹底しよう！	約21分

食品衛生	タイトル	収録時間
	事例でわかる 食品業界の5S③ 清掃・清潔を徹底しよう！	約19分
	事例でわかる 食品業界の5S④ 膳で5Sを習慣づけよう！	約22分
	異物混入を防ごう～毛髪対策編～	約27分
	手抜き・うっかりは許されない！ 食品衛生の3原則	約35分
	みんなで実践【異物混入対策】① 現場改善で異物をなくす	約38分
	みんなで実践【異物混入対策】② SNS 炎上防止とクレーム対応	約37分

講話/ゼミナール	タイトル	収録時間
	《特別講話集》心をひらく① 一生は一回、命は一個（話：松原哲明）	約29分
	《特別講話集》心をひらく② 愛をこめて（話：渡辺和子）	約30分
	《特別講話集》心をひらく③ 昔話と私（話：立松和平）	約29分
	《特別講話集》心をひらく④ チャレンジ精神で生きる（話：佐橋慶）	約29分
	《特別講話集》心をひらく⑤ 人生の経営戦略をもつ（話：田中真澄）	約28分
	石川洋 超常識の発想① 自在心 ～足もとを見つめる～	約28分
	石川洋 超常識の発想② 逆転の勝利～感謝からの出発～	約30分

タイトル	収録時間
石川洋 超常識の発想③ 三つの絆～生きる拠り所～	約26分
石川洋 超常識の発想④ 善友七事（一）～苦しみにあって捨てない～	約26分
石川洋 超常識の発想⑤ 善友七事（二）～なにににくいことをする～	約27分
中堅社員パワーアップ講座① 守谷雄司「中堅社員の六つの役割」	約29分
中堅社員パワーアップ講座② 中堅社員に必要な能力	約30分
中堅社員パワーアップ講座③ 中堅社員の自己啓発法	約29分
自らを見つめる “あるがまま”からの出発	約27分
古舘伊知郎×佐々木閑 仏教対談 ～自我を捨てれば苦しみは減る～ ①仏教に目覚めたきっかけは	約11分
古舘伊知郎×佐々木閑 仏教対談 ～自我を捨てれば苦しみは減る～ ②犀の角のようにただ独り歩め	約8分
古舘伊知郎×佐々木閑 仏教対談 ～自我を捨てれば苦しみは減る～ ③主観的宗教を持つということ	約16分
古舘伊知郎×佐々木閑 仏教対談 ～自我を捨てれば苦しみは減る～ ④姉の死と諸法無我について	約14分
古舘伊知郎×佐々木閑 仏教対談 ～自我を捨てれば苦しみは減る～ ⑤仏教は安らかな状態になることを願う	約13分
古舘伊知郎×佐々木閑 仏教対談 ～自我を捨てれば苦しみは減る～ ⑥仏教は苦しんでいる人を救う	約13分
古舘伊知郎×佐々木閑 仏教対談 ～自我を捨てれば苦しみは減る～ ⑦仏教の面白さを伝えたいという自我	約11分

タイトル	収録時間
古舘伊知郎×佐々木閑 仏教対談 ～自我を捨てれば苦しみは減る～ ⑧自意識が判断を誤らせる	約14分
古舘伊知郎×佐々木閑 仏教対談 ～自我を捨てれば苦しみは減る～ ⑨日本はものすごい宗教国家になっている	約12分
古舘伊知郎×佐々木閑 仏教対談 ～自我を捨てれば苦しみは減る～ ⑩幸福を追い求めるといふ現代人の不幸	約14分
古舘伊知郎×佐々木閑 仏教対談 ～自我を捨てれば苦しみは減る～ ⑪渴愛の苦しみから逃れるために	約9分
古舘伊知郎×佐々木閑 仏教対談 ～自我を捨てれば苦しみは減る～ ⑫自我を小さくすれば悲しみは軽減される	約18分

衛生管理の必要性と実施方法	約16分
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	約55分
高額商品が売れる お客様の心を動かすセールス講座	約92分
ビジネスパーソンのための タイムマネジメント	約36分
職場のメンタルヘルス対策	約80分
セルフケアによるストレス対策 「ストレス一日決算主義」のすすめ	約73分
早わかり マイナンバー制度① 基礎編	約25分
早わかり マイナンバー制度② 事業者編	約19分

新入社員教育  
中堅社員教育  
管理・監督者教育  
製造/現場改善/安全/5S  
営業/サービス/CS/ホスピタリティ  
コンプライアンス/ハラスメント  
経営課題  
健康/メンタルヘルス  
食品衛生  
ゼミナール 講話  
バーチャル講義  
良い会社 企業取材  
5分で学ぶ スライド解説  
これからの社会をつくる

バーチャル講義

タイトル	収録時間
早わかり マイナンバー制度③ 管理編	約21分
早わかり マイナンバー制度④ 安全管理措置編	約32分
中間管理職が知っておきたい 大企業病の問題と治し方	約67分
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	約56分
固いアタマを解きほぐすビジネス発想力 講座	約72分
ロジカルに質を高めるプレゼンテーショ ン・コミュニケーション	約60分
ビジネスや人生に役立つ「考える力」を身 につける講座	約79分
実践モチベーション・マネジメント	約74分
営業成果を劇的に上げる タイムマネジメント成功術	約36分
真・報連相入門講座	約70分
真・報連相実践講座〈PART1〉 仕事を前へ進める報告	約28分
真・報連相実践講座〈PART2〉 目的意識の高い連絡	約15分
真・報連相実践講座〈PART3〉 仕事の壁を破る相談	約16分
真・報連相マネジメント講座 ～人が育ち、成果があがる組織をつくる	約45分

バーチャル講義

タイトル	収録時間
独占禁止法 知らないと危ないカルテル	約50分
経営幹部として心得ておきたいこと よりよい人生を歩むために	約40分
経営幹部として求められること	約46分
経営幹部として期待されていること	約54分
パワハラとならない注意・指導方法	約61分
職場からセクハラをなくするための基礎知識	約60分
パワーハラスメントの基礎知識	約32分
セクシュアルハラスメントの基礎知識	約20分
マタニティハラスメントの基礎知識	約23分
管理者が心得ておくべき パワーハラスメントの留意点①	約17分
管理者が心得ておくべき パワーハラスメントの留意点②	約18分
管理者が心得ておくべき セクシュアルハラスメントの留意点	約21分
管理者が心得ておくべき マタニティハラスメントの留意点	約20分
課長に信頼されるための〈図解〉活用術 図解でコミュニケーション力をアップし よう！	約61分

タイトル	収録時間
外国人にうまく自分の意見を伝える〈図解〉活用術 グローバルで通用するコミュニケーションのコツと方法	約59分
〈ISO9001〉規格改定のポイント	約32分
〈ISO14001〉規格改定のポイント	約32分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-1 経営における経営計画の位置づけ 第1話 ドラッカーによる小企業の経営のポイント	約15分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-1 経営における経営計画の位置づけ 第2話 企業というシステムの全体像	約10分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-1 経営における経営計画の位置づけ 第3話 経営計画とは何か？なぜ必要か？	約11分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-1 経営における経営計画の位置づけ 第4話 経営計画が計画倒れに終わる原因と対策	約14分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-1 経営における経営計画の位置づけ 第5話 経営計画の作成手順と内容	約9分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-2 戦略計画 経営の大きな方向性を考え、定める 第6話 ミッション、バリュー、ビジョンの明確化	約6分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-2 戦略計画 経営の大きな方向性を考え、定める 第7話 ドラッカー流8つのビジョン設定	約10分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-2 戦略計画 経営の大きな方向性を考え、定める 第8話 長期数値計画を立案する	約9分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-2 戦略計画 経営の大きな方向性を考え、定める 第9話 ニッチNo.1 競争優位の構築方法	約9分

タイトル	収録時間
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-2 戦略計画 経営の大きな方向性を考え、定める 第10話 戦略構築フレームワーク①（5フォース分析）	約9分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-2 戦略計画 経営の大きな方向性を考え、定める 第11話 戦略構築フレームワーク②（ビジネスモデルキャンバス）	約9分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-2 戦略計画 経営の大きな方向性を考え、定める 第12話 戦略構築フレームワーク③（3C分析）	約10分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-2 戦略計画 経営の大きな方向性を考え、定める 第13話 戦略構築フレームワーク④（バリューチェーン分析）	約12分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-2 戦略計画 経営の大きな方向性を考え、定める 第14話 生産性の向上目標	約12分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-2 戦略計画 経営の大きな方向性を考え、定める 第15話 組織戦略と財務戦略	約10分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-3 実行計画 戦略の具体的な進め方を計画する 第16話 戦略課題の年度展開	約8分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-3 実行計画 戦略の具体的な進め方を計画する 第17話 初年度課題の目標管理シート展開	約11分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-3 実行計画 戦略の具体的な進め方を計画する 第18話 月次決算検討の〈ものさし〉として予算は重要	約10分
経営計画の立て方とPDCAの徹底／ 1-3 実行計画 戦略の具体的な進め方を計画する 第19話 コミュニケーションシステムを決める	約11分

タイトル	収録時間
経営計画の立て方と PDCA の徹底／ 1-3 実行計画 戦略の具体的な進め方を計画する 第20話 経営計画書作成ツール一覧チェック	約9分
経営計画の立て方と PDCA の徹底／ 1-4 実行管理 確実に成果を導き出す管理のポイント 第21話 個人の PDCA を考える	約8分
経営計画の立て方と PDCA の徹底／ 1-4 実行管理 確実に成果を導き出す管理のポイント 第22話 時間を意識した行動管理は必須	約9分
経営計画の立て方と PDCA の徹底／ 1-4 実行管理 確実に成果を導き出す管理のポイント 第23話 1 on 1 面談は成長支援ツール	約11分
経営計画の立て方と PDCA の徹底／ 1-4 実行管理 確実に成果を導き出す管理のポイント 第24話 会議は目的を明確にして実施	約12分
経営計画の立て方と PDCA の徹底／ 2 SDGs をベースとした経営計画とは 第25話 SDGsって何？ SDGs の背景に CSV 経営を理解する	約10分
経営計画の立て方と PDCA の徹底／ 2 SDGs をベースとした経営計画とは 第26話 中小企業が SDGs に取り組む理由	約11分
経営計画の立て方と PDCA の徹底／ 2 SDGs をベースとした経営計画とは 第27話 SDGs の取り組み事例を見てみよう	約12分
経営計画の立て方と PDCA の徹底／ 2 SDGs をベースとした経営計画とは 第28話 まず何から取り組んだらいいの？ (対照表)	約9分
経営計画の立て方と PDCA の徹底／ 2 SDGs をベースとした経営計画とは 第29話 SDGs 型経営計画もやはり PDCA が大切	約10分
経営計画の立て方と PDCA の徹底／ 3 まとめ 第30話 経営計画を中心とした経営の意義	約11分
改正公益通報者保護法への対応ポイント 第一話 インタロダクション	約14分

タイトル	収録時間
改正公益通報者保護法への対応ポイント 第二話 改正公益通報者保護法のポイント	約15分
改正公益通報者保護法への対応ポイント 第三話 内部通報体制整備のチェックポイント	約23分
公益通報対応業務従事者としての職責① 改正公益通報者保護法のポイント	約12分
公益通報対応業務従事者としての職責② 公益通報対応業務従事者とは	約12分
公益通報対応業務従事者としての職責③ 従事者守秘義務 (ケーススタディ)	約19分
入社1年目から差がつくコミュニケーションスキル入門講座 質問のスキル① 質問が持つ力	約12分
入社1年目から差がつくコミュニケーションスキル入門講座 質問のスキル② 質問を自分の成長に活用する	約12分
入社1年目から差がつくコミュニケーションスキル入門講座 質問のスキル③ 質問の種類とその活かし方	約19分
入社1年目から差がつくコミュニケーションスキル入門講座 質問のスキル④ 視点が変わる質問と活かし方	約11分
入社1年目から差がつくコミュニケーションスキル入門講座 質問のスキル⑤ 質問を問題解決に活用する	約14分
入社1年目から差がつくコミュニケーションスキル入門講座 傾聴のスキル① 傾聴とは何か？	約8分
入社1年目から差がつくコミュニケーションスキル入門講座 傾聴のスキル② 傾聴の前に環境を整える大切さ	約9分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる！① 言葉をまとめる	約8分

新入社員教育
中堅社員教育
管理・監督者教育
製造/現場改善
安全/5S
営業/サービス/ホスピタリティ
コンプライアンス/ハラスメント
経営課題
健康/メンタルヘルス
食品衛生
ゼミナール/講話
バーチャル講義
良い会社/企業取材
5分で学べる/スライド解説
これからの社会をつくる

タイトル	収録時間
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!② 30秒で10個のものを思い出す	約9分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!③ あらゆる情景を実況中継しよう	約11分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!④ 〈言葉マグネット〉で語彙を増やそう	約12分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑤ 形容詞に逃げない	約13分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑥ 3フレーズ15秒以内で語る	約11分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑦ 話に「しぼり」を入れる	約10分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑧ 「早い話が」と頭につけて話してみる	約12分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑨ 〈のズーム〉で自分らしく発言しよう	約11分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑩ 相手の心を動かす〈話し方フォーマット〉	約13分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑪ 質問の型を知る	約12分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑫ 〈タテ型ドリル質問法〉で真意を聞き出す	約12分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑬ 嫌われない〈質問のキラーワード〉	約8分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑭ 本音を引き出す心理テクニック	約10分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑮ 〈5つのWHY〉で結論を導く	約9分

タイトル	収録時間
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑯ レポートトークとラポートトーク	約10分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑰ 否定や批判は〈ポポネポの法則〉を使おう	約8分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑱ 〈ヘーゲルノート〉で反論を整理する	約11分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑲ 論理的に話せる〈小論文発言法〉	約10分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!⑳ オンライン会議の会話術	約13分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!㉑ 文章の流れを整理する〈ロジックシート〉	約11分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!㉒ 心を揺さぶる〈物語共有シート〉	約11分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!㉓ お詫び文はこう書く	約10分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!㉔ 文章にモノサシをもつ	約10分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!㉕ ウェブ特有の文章の書き方	約11分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!㉖ レッテルを貼らない	約8分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!㉗ 〈ポジティブ視点法〉で長所に目を向ける	約7分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!㉘ 気持ちのいい距離感を保つ	約8分
1日15分で「言語化力」がグンと高まる!㉙ 自分の軸をつくる	約10分

新入社員教育  
中堅社員教育  
若手・管理・監督者教育  
製造/現場改善/安全/5S  
営業/サービス/CS/ホスピタリティ  
コンプライアンス/ハラスメント  
経営課題  
健康/メンタルヘルス  
食品衛生  
セミナー/講話  
バーチャル講義  
良い会社企業取材  
5分で学ぶスライド解説  
これからの社会をつくる

タイトル	収録時間
1日15分で「言語化力」がグンと高まる！③ 志を決める	約9分
改正プロバイダ責任制限法のポイント	約41分
「システム思考」入門コース 第1章 これからの時代に必要なシステム思考	約20分
「システム思考」入門コース 第2章 目の前に起きていることは氷山の一角に過ぎない	約18分
「システム思考」入門コース 第3章 因果ループ図を使いこなそう	約33分
「システム思考」入門コース 第4章 よく見かける問題構造の型	約20分
「システム思考」入門コース 第5章 システム思考を用いた問題解決のアプローチ	約33分

タイトル	収録時間
徳武産業インタビュー 社員を幸せにする会社をめざして ①あゆみシューズが誕生するまで	約23分
徳武産業インタビュー 社員を幸せにする会社をめざして ②社員を幸せにする経営とは	約24分
徳武産業インタビュー 社員を幸せにする会社をめざして ③人を育て、生かすための仕組みとは	約22分
徳武産業インタビュー 社員を幸せにする会社をめざして ④経営者に求められる基本姿勢	約19分
㈱日本レーザー 人を大切にする経営とは	約31分
㈱マテックス 理念経営とその実践① 窓から日本を変えていく マテックスの挑戦	約66分

タイトル	収録時間
㈱マテックス 理念経営とその実践② 社員が成長する良い会社をめざして	約27分
エレガンスヨシダ ジュエリー業界のデイズニーランドをめざして	約17分

5分でわかる！社会人なら知っておきたい 育児休業の基本	約4分
--------------------------------	-----

「これからの社会をつくる」	収録時間
企業は社会の公器 ①いま、なぜ「企業は社会の公器」なのか	約17分
企業は社会の公器 ②「企業は社会の公器」を実現するCSR経営とは	約18分
企業は社会の公器 ③社会と事業の視点の「統合」	約19分
企業は社会の公器 ④会社の経営、職場の経営、自分自身の経営	約18分
企業は社会の公器 ⑤社会課題の発見 その1	約18分
企業は社会の公器 ⑥社会課題の発見 その2	約18分
企業は社会の公器 ⑦組織のミッションに落とす（内包化）	約16分
企業は社会の公器 ⑧人を育てる組織に その1	約19分
企業は社会の公器 ⑨人を育てる組織に その2	約18分

# Web 版ビジネスビデオ・ライブラリー 視聴方法

会員専用ウェブサイト <https://www.mmone.mizuho-fg.co.jp/>  
へアクセスし、ログイン

経営サービス>研修・福利厚生>「Web版ビジネスビデオ・ライブラリー」  
をクリック

「提供コンテンツはこちらから」をクリック

「移動する」をクリック

ご希望のコンテンツを視聴



# 会員専用ウェブサイトユーザーID 登録方法

会員企業の役職員の方であれば皆さま無料でご利用いただけます。  
ユーザー登録は、貴社の代表者・窓口担当者・管理ユーザーにご依頼ください。  
(なお、「管理ユーザー」は「一般ユーザー」のみ追加登録ができます。)

◆ユーザーIDには「代表者ユーザー」、「窓口担当者ユーザー」、「管理ユーザー」、「一般ユーザー」  
の4種類のユーザー区分があります。区分によって申請権限が異なります。

	社内管理者			一般ユーザー
	代表者ユーザー※1	窓口担当者ユーザー※2	管理ユーザー	
会員情報の変更	○	○	×	×
社内ユーザーID 一覧ダウンロード	○	○	○	×
管理ユーザーの追加 / 削除	○	○	×	×
一般ユーザーの追加 / 削除	○	○	○	×
社内管理者情報ダウンロード※3	○	○	○	○

○=権限あり ×=権限なし

※1 会員登録時に「代表者」としてご登録いただいた方です。

※2 会員登録時に「当会員制度ご担当者（窓口担当者）」としてご登録いただいた方です。

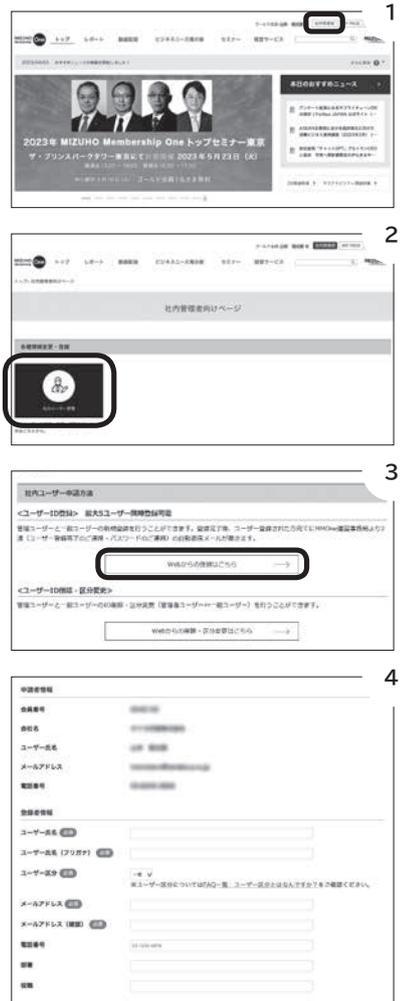
※3 代表者・窓口担当者・管理ユーザーの情報をダウンロードできます。

会員専用ウェブサイト <https://www.mmone.mizuho-fg.co.jp/> にアクセスし、  
ログイン後「社内管理者」をクリック

社内管理者向けページで「社内管理者」をクリック

「WEB からの登録はこちら」をクリック

表示されている画面で必要事項をご入力の上、申請してください。  
登録完了後、ユーザー登録された方宛にメールが2通自動返信されます。  
(最大5名まで登録可能です)



お問い合わせ みずほリサーチ&テクノロジーズ [MIZUHO Membership One 運営事務局] TEL : 03-6808-9024

掲載しているタイトルは2025年4月時点のものであり、予告なく変更・終了する場合があります。