

「START DUSH 新入社員トレーニングキット ビジネスベーシック編(ビデオ)	
信頼をつくる5つの基本行動(25分)	D-1801
好印象を与える身だしなみ(21分)	D-1802
正しい言葉のつかい方(19分)	D-1803
来客時・訪問時の応接対応(37分)	D-1804
ビジネス電話の受け方・かけ方(33分)	D-1805

「START DUSH 新入社員トレーニングキット ビジネススキル・パワーアップ編(ビデオ)	
セルフマネジメントのスキル(30分)	D-1901
ビジネス会議のスキル(30分)	D-1902
ビジネスコミュニケーションのスキル(30分)	D-1903
ビジネス文書のスキル(30分)	D-1904
ビジネスマインド(33分)	D-1905

営業・販売

「成功するセールス話法(ビデオ)	
なぜ質問話法が有効なのか(30分)	E-0201
ケーススタディ: 質問話法の進め方(30分)	E-0202

「[ケーススタディ]プロ営業の報告・連絡・相談(ビデオ)	
“君は何年営業をやっているんだ!”(25分)	E-0301
“数字の報告だけでいいのか!”(25分)	E-0302

「営業マンに求められるもの(ビデオ)	
問題編(25分)	E-0401
解決編(30分)	E-0402

「営業マンのマーケティング活動(ビデオ)	
問題編(33分)	E-0501
解決編(26分)	E-0502

「実践!顧客満足(ビデオ)	
顧客満足とは?(30分)	E-0601
どうやって顧客を取り込むか?(30分)	E-0602

「交渉術7つの原則(ビデオ)	
交渉術7つの原則(45分)	E-0701
交渉とコミュニケーション(30分)	E-0702

「実践!ビジネス・ディベート(ビデオ)	
ディベートの仕組みと進め方(30分)	E-0801
ケースで学ぶディベートの技法(30分)	E-0802

「競合他社に差をつける必勝の プレゼンテーション(ビデオ)	
基本心得 必勝のための3つのスキル(30分)	E-0901
事前準備 説得力のあるコンセプト&ロジック(30分)	E-0902
本番当日 聞き手の心をつかむテクニック(30分)	E-0903

「『営業魂』売れる営業マンはここが違う!(ビデオ)	
営業の「こころ」編(20分)	E-1001
管理者・指導者編(20分)	E-1002
新入社員・中堅社員編(20分)	E-1003

生産管理・環境

「よくわかる環境問題入門(ビデオ)	
企業にとって環境問題とは何か(20分)	F-0301
環境問題にどう取り組むか(20分)	F-0302

「ISO 9000 s [2000年改訂版] の実際(ビデオ)	
ISO 9000 s とは何か(25分)	F-0401
ISO 9000 s 導入のポイント(25分)	F-0402

「ISO14000 s [2004年改訂版] の実際(ビデオ)	
環境マネジメントシステムの全体像と 環境影響評価(17分)	F-0501
環境マネジメントシステムのPDCA: 計画と実施(17分)	F-0502
環境マネジメントシステムのPDCA: 点検とマネジメントレビュー(17分)	F-0503

経営

「リーダーのための『帝王学』(ビデオ)	
リーダーの条件 貞観政要に学ぶ(25分)	G-0101
人望の条件 徳を身につける法(25分)	G-0102
成功の条件 統率能力を高める法(25分)	G-0103

「会社を強くする年度経営計画の作り方(ビデオ)	
年度計画策定のための現状分析(25分)	G-0201
年度計画の策定と業績管理(25分)	G-0202
個人業績管理と成果配分制度(25分)	G-0203

「不況を乗り切る経営戦略シリーズ(ビデオ)	
会社の価値を高める財務戦略(25分)	G-0301
成功する新規事業戦略(25分)	G-0302
勝ち残りのマーケティング戦略(25分)	G-0303

「童門冬二が語り説く上杉鷹山の経営革命 - 『攻めのリストラ』への勇気と決断 - (ビデオ)	
上下2巻セット(各45分)	G-0501

「米百俵 - 小林虎三郎の天命 - (ビデオ)(98分)	G-0601
------------------------------	--------

「商売の基本・経営の要諦(松下幸之助)(ビデオ)	
経営者の持つべき信念(20分)	G-0701
人を活かすポイント(20分)	G-0702
事業発展の勘所(20分)	G-0703
困難に打ち勝つ(20分)	G-0704
人を育てるコツ(20分)	G-0705
経営者の悩み(20分)	G-0706
成功への心構え(20分)	G-0707
人づかいの妙(20分)	G-0708
決断の心得(20分)	G-0709
経営者の責任(20分)	G-0710
社員の意欲を高める(20分)	G-0711
経営者の生きがい(20分)	G-0712

「松下幸之助に学ぶ 成功のための経営塾(ビデオ)	
[人生・経営] 運命を生かす(25分)	G-0801
[経営道] 素直に正しく(25分)	G-0802
[人材育成] 人間観を持つ(25分)	G-0803
[成功の法則] すべては熱意から(25分)	G-0804

「ベンチャー経営指南(ビデオ)	
ビジネスプラン立案のチェックポイント(27分)	G-0901
事業計画書と戦略について(23分)	G-0902
資金計画と財務戦略について(28分)	G-0903

「[STOP!] お店の万引き対策(ビデオ)	
万引きをさせないお店づくり(20分)	G-1001
万引きを防ぐ接客法(20分)	G-1002

「商店活性化法(DVD)	
現状分析(30分)	G-1101
戦略立案の方法(30分)	G-1102
商品による差別化(30分)	G-1103
売り方による差別化(30分)	G-1104
店舗による差別化(30分)	G-1105
販促による差別化(30分)	G-1106
経営効率を上げる(30分)	G-1107
新しい事業展開(30分)	G-1108

情報

「電子帳簿保存法への対応(ビデオ)	
電子帳簿保存法のポイント(30分)	H-0201
システムの対応と承認申請手続(30分)	H-0202

「よくわかるeコマース ~企業を変える電子商取引のすべて~(ビデオ)	
BtoC(消費者向け)取引(30分)	H-0401
BtoB(企業間)取引(30分)	H-0402

「あなたもなれるインターネット検索の達人(ビデオ)	
誰でも簡単! 検索の基本テクニック(23分)	H-0501
検索自由自在! 達人の極意ブーリアン検索術(16分)	H-0502

「これだけは守りたい! パソコンマナー入門(ビデオ)	
パソコンマナーの基本(25分)	H-0601
電子メールの上手な使い方(25分)	H-0602

「Word 2002基礎(ビデオ)	
基本操作・文字の入力(46分)	H-1301
文書の作成・印刷(46分)	H-1302
表の作成・文書の編集(46分)	H-1303
表現力アップ・文書作成サポート機能他(46分)	H-1304

「Word 2002応用(ビデオ)	
文書の編集・Web対応文書の作成(46分)	H-1401
図形描画機能の活用(46分)	H-1402
差し込み印刷・フォームの利用(46分)	H-1403
長文作成をサポートする機能(46分)	H-1404

「Excel 2002基礎(ビデオ)	
基本操作・データの入力・編集(46分)	H-1501
表の作成・編集(46分)	H-1502
グラフの作成・印刷機能(46分)	H-1503
データベースの利用・ワークシートの連携(46分)	H-1504

「Excel 2002応用(ビデオ)	
表計算機能・入力規則の設定(46分)	H-1601
グラフ機能・ブック印刷(46分)	H-1602
ピボットテーブルとピボットグラフの作成(46分)	H-1603
マクロ・Web対応・その他の機能(46分)	H-1604

「Power Point 2002(ビデオ)	
基礎知識・新規プレゼンテーションの作成(46分)	H-1701
プレゼンテーションの作成・ブレースホルダと文字の編集(46分)	H-1702
図やオブジェクトの挿入と編集・図の作成と編集(46分)	H-1703
特殊効果とスライドのデザイン設定・サポート機能(46分)	H-1704

「Access2000講座(ビデオ)	
Accessの概要(60分)	H-1801
テーブル機能の詳細とクエリ機能(60分)	H-1802
クエリの活用とフォーム機能(60分)	H-1803
レポート機能とその他の便利な機能(60分)	H-1804

「全社で学ぶITセキュリティ(DVD)(30分)	H-1901
--------------------------	--------

一般常識・その他

「心をつかむ話し方(ビデオ)	
部下の心をつかむ(15分)	J-0101
お客様の心をつかむ(17分)	J-0102
会議参加者の心をつかむ(17分)	J-0103

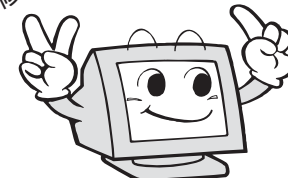
「快適職場・健康づくりシリーズ(ビデオ)	
ストレスと自律神経失調症(18分)	J-0201
腰痛・肩こり・頭痛(18分)	J-0202
禁煙・分煙(18分)	J-0203

「新メンタルヘルス(ビデオ)	
大切な心の健康(24分)	J-0301
部下の異変に気づいたら(24分)	J-0302

「VDT・パソコン作業の疲労回復法(ビデオ)	
ひとり1台時代の健康管理(20分)	J-0401
テクノストレスと心の疲労回復(20分)	J-0402



研修用ビデオお申し込みはFAXで



FAX 03-3357-0772

社団法人 東京法人会連合会 TEL 03(3357)0771(代)
http://www.tohoren.or.jp Mail: info@tohoren.or.jp

【注意】
*複製や営利目的のご使用は固くお断りいたします。
*内容につき、定期的に販売元へ確認を行っておりますが、法律の変更等により実状と異なる場合もあります。予めご了承下さい。
*ビデオデッキ・DVDプレーヤー等の故障につきましては、責任を負いかねますので予めご了承ください。