

仕事を身に付けるうえで必要な、コミュニケーションと状況に応じた
ビジネスツールの使い方、心遣いを学ぶ映像コンテンツ！

コミュニケーションの 基本シリーズ 全3巻

ライブラリ番号：G737～G739

全3巻 収録時間：1枚 約21～23分

[監修] 公益財団法人日本電信電話ユーザ協会／吉川理恵子

最近の新入社員は優秀である一方で、

1. 「電話を怖がる」
2. メール・FAXなどの「ビジネスツール」の
使い方、使い分けができない
3. ちょっとした「心遣い」ができない



という特徴があります。

これらの指導が難しい3つの問題を、動画でわかりやすく伝えるコンテンツです。

- 内定者研修、就活支援研修にもご利用いただけます。
- 付録の理解度テスト（第1巻、第2巻）、ディスカッションガイド（第3巻）を活用
いただくことで研修効果が高まります。

第1巻 新入社員・若手社員のためのビジネス電話応対

－ もう電話は怖くない！ － (収録時間 約21分)

第2巻 新入社員・若手社員のためのビジネスツールの使い分けと使い方

－ 使い方を間違うと逆効果！ － (収録時間 約23分)

第3巻 新入社員・若手社員のためのマナーが生まれる心遣い

－ マナーの本質を学ぶ！ － (収録時間 約21分)

お申し込みは裏面へ



【↓ご希望のタイトルに○印をつけてください。】

	第1巻 ライブラリ番号：G737	新入社員・若手社員のためのビジネス電話応対 ーもう電話は怖くない！ー 収録時間 約21分 ビジネス電話対応が苦手な新入社員・若手社員の不安を取り除き電話対応の基本が身につく映像コンテンツ。 ・プロローグ ・新人こそ電話に出よう ・相手を好きになる ・電話対応の基本 ・電話は最強のビジネスツール ・エピローグ
	第2巻 ライブラリ番号：G738	新入社員・若手社員のための ビジネスツールの使い分けと使い方 ー使い方を間違えると逆効果！ー 収録時間 約23分 状況に応じた、電話、メール、FAX等のビジネスツールの使い方が身につく映像コンテンツ。 ・プロローグ ・ビジネスツールの種類と特徴 ・ビジネスツールの使い分けと使い方 ・SNSを使う時の注意点 ・スマートフォンを使う時の注意点 ・エピローグ
	第3巻 ライブラリ番号：G739	新入社員・若手社員のためのマナーが生まれる心遣い ーマナーの本質を学ぶ！ー 収録時間 約21分 20のエピソードの視聴とディスカッションにより、マナーの本質である心遣いを育む映像コンテンツ。 ・プロローグ ・エピソード 会議の準備、スマートフォン、会議室、名刺交換、顧客訪問、打ち合わせ、オフィス、エレベーター、洗面所、出張、給湯室、備品管理、複合機、電話にまつわる20のエピソード ・エピローグ

貸出をご希望の方は、必要事項をご記入の上、FAX、メールもしくはお電話にてお申し込みください。
 料金は無料です。ただし、宅配をご希望の場合、送料をご負担いただきます。

【貸出予約申込書】



FAX：076-268-4911

貸出希望日	年 月 日	貸出方法	☐ 来館 ☐ 宅配
事業所名		部署名	
氏 名		役職名	
住 所	〒		
T E L		F A X	
E-mail			

【お申し込み・お問合せ先】

公益財団法人石川県産業創出支援機構 総務企画部 企画広報課
 TEL：(076) 267-1001 FAX：(076) 268-4911
 URL：<https://www.isico.or.jp> E-mail：library@isico.or.jp



公益財団法人
石川県
産業創出支援
機構
 Ishikawa
 Sunrise Industries Creation
 Organization