

Business Skills



◆ビジネスマナー／仕事術

タイトル	著者	出版者	出版年月日等	請求記号
仕事の基礎・基本 = The basics of work for new employee : textbook & workbook	伊藤京子 著	樹村房	2022.3	DH314-M367
最強の「独学」仕事術 = Ultimate Guide to Self-teaching Professional Growth : 相談相手がないあなたのための羅針盤	赤羽雄二 著	宝島社	2021.8	US51-M1760
社会人1年目からの読む・書く・考える・伝える技術 = Input and Output Techniques for New Employees	木山泰嗣 [著]	ディスカヴァー・トゥエンティワン	2021.3	US51-M1545
フリー・トゥ・フォーカス究極の仕事術：集中力を自在に操り、生産性を上げる（フェニックスシリーズ；114）	マイケル・ハイアット 著，長谷川圭 訳	パンローリング	2020.10	DH234-M74
複雑な仕事をシンプルに解決するための「洞察力」の磨き方：「見えないものを見抜く」仕事術	鳥原隆志 著	WAVE出版	2017.1	DH211-L1000
「ハカる」力：プロフェッショナルをめざす人のための新ビジネス基礎力養成講座	三谷宏治 著	ディスカヴァー・トゥエンティワン	2016.1	DH211-L790
早稲田大学MBAの教授陣が考えたビジネスの新常識 = THE COMPLETE THEORIES OF CURRENT BUSINESS AND MANAGEMENT BY WASEDA BUSINESS SCHOOL : NEW NORMAL	浅羽茂 [ほか] 著	KADOKAWA	2021.12	DH211-M667
鬼速PDCA	冨田和成 [著]	クロスメディア・パブリッシング	2016.10	DH211-L949
ビジネスで役立つIT用語がこれ1冊でしっかりわかる本（図解即戦力：オールカラーの豊富な図解と丁寧な解説でわかりやすい!）	小宮紳一，西村一彦 著	技術評論社	2021.5	DK411-M370
ビジネスマナーと仕事の基本ゆる図鑑：デジタル対応版：2時間で仕事ができる人になる!	岡田充弘 監修	宝島社	2022.1	DH211-M669
ビジネスマナーの解剖図鑑 = THE ANATOMICAL CHART OF BUSINESS MANNER 新しい生活様式対応版	北條久美子 著	エクスナレッジ	2021.8	DH314-M320
FINEBOYS Start up 0ビジネスマナーがわかる本：SHOWROOM代表前田裕二の思考メモ（HINODE MOOK；575）		日之出出版	2020.2発売	Y94-M8680
新しい生活様式働き方対応ビジネスマナー100	澤野弘 監修，松原奈緒美 著	新日本法規出版	2022.1	DH314-M364

◆手帳・ノート術／ビジネスメール

タイトル	著者	出版者	出版年月日等	請求記号
仕事のミスが激減する「手帳」「メモ」「ノート」術	鈴木真理子 著	明日香出版社	2016.11	DH234-L150
すぐやるメソッド見るだけノート：やる気がなくても、意思が弱くても大丈夫!	藤由達蔵 監修	宝島社	2022.5	US51-M2138
伝わる文章術見るだけノート：「うまい文章」の共通ルールがゼロから身につく	山口拓朗 監修	宝島社	2021.7	DH251-M63
仕事で差がつくノートの秘訣：大公開!できる50人のノート術（日経BPムック・スキルアップシリーズ）		日経BP社	2014.1	Y94-L7811
書くだけで夢がかなう手帳&ノート術（NIKKEI WOMAN BOOK）	日経WOMAN編集部 編	日経BP社	2019.3	UA21-M18
図解でわかる!マッキンゼー流仕事のはかどるノート術	大嶋祥誉 監修	宝島社	2015.10	UA21-L118
会社では教えてもらえない仕事が速い人の手帳・メモのキホン	伊庭正康 著	すばる舎	2016.11	DH234-L153
TAKE NOTES!：メモで、あなただけのアウトプットが自然にできるようになる	ズンク・アーレンス 著，二木夢子 訳	日経BP	2021.10	UA21-M147
仕事を効率化するビジネス文具	菅未里 著	ポプラ社	2018.10	PS41-L95

◆企画書／ビジネス文書

タイトル	著者	出版者	出版年月日等	請求記号
一発OKが出る資料簡単につくるコツ = The Subtle Art of Winning Business Proposals and Plans	下地寛也 著	三笠書房	2017.3	DH251-L110
プレゼン資料作成見るだけノート：ゼロから身につく一生使える!	高橋佑磨，片山なつ 監修	宝島社	2019.8	KE98-M7
提案書・企画書の基本がしっかり身につく本：絶対に採用される書き方とは?	富田真司 著	かんき出版	2015.2	DH251-L62
ゼロから始める「1枚企画書」の書き方	藤木俊明 監修	KADOKAWA	2014.11	DH251-L57
すぐできる!企画書の書き方・つくり方：相手を動かす企画書をつくる6つのステップ（書くスキルUP!）	博報堂ブランドデザイン 著	日本能率協会マネジメントセンター	2013.3	DH251-L11
ITエンジニアのための企画力と企画書の教科書	吉政忠志 著	マイナビ出版	2020.3	DK411-M200

PowerPoint〈最強〉時短仕事術：もう迷わない!ひと目で伝わる資料作成 (IT×仕事術)	井上香緒里 著	技術評論社	2021.11	DH314-M333
ビジネスパーソンのための文章構成法	栗原脩 著	中央公論事業出版	2016.12	DH251-L105
入社1年目のビジネス英語大全 = ENGLISH FOR PROFESSIONAL COMMUNICATIONS A COMPLETE GUIDE	出口朋美, 小坂貴志 著	ジャパンタイムズ出版	2021.5	DH211-M513
エンジニアのための文章術再入門講座 = for engineers Writing Techniques re-introductory course : 状況別にすぐ効く!文書・文章作成の実践テクニック 新版	芦屋広太 著	翔泳社	2020.4	DK411-M203
ビジネス文章クリニック：気になる「症状」治します!	芦屋広太 著	日経BP社	2015.5	DH251-L67
伝わるメールが「正しく」「速く」書ける92の法則 = 92 RULES FOR WRITING EMAILS CORRECTLY AND QUICKLY	山口拓朗 著	明日香出版社	2017.2	DE424-L209
英文ビジネスeメールの教科書 = Professional Skills for Writing Business Emails : 書き方の基本から応用表現まで	柴田真一, 神藤理恵 著	NHK出版	2019.3	DE424-M4
実例で学ぶ英文ビジネスレター・Eメールの教科書 = How to Write Effective Business Letter and Mail in English	真鍋英吾 著	ベレ出版	2021.12	DE424-M96

◆プレゼン/会議

タイトル	著者	出版者	出版年月日等	請求記号
ビジネスに革命を起こすトッププレゼンテーションの技術 = The Age of Top Presentation	光畑真樹 [著]	クロスメディア・パブリッシング	2021.6	DH314-M307
秒速プレゼン術	戸田寛 著, 日経クロストrend 編	日経BP	2020.6	DH314-M193
外資系コンサルのプレゼンテーション術 = PRESENTATION METHOD OF PROFESSIONAL CONSULTANTS : 課題解決のための考え方&伝え方	菅野誠二 著	東洋経済新報社	2018.1	DH314-L799
世界で戦う英語のロジカルプレゼン : To make a successful presentation by following a set of rules (CD BOOK)	浅見バートーベン 著	明日香出版社	2016.3	YU21-L624
相手を動かす英語プレゼンテーション : 今の英語力で最高のパフォーマンスをする!	布留川勝, ジェームス・ドハティ 共著	コスモビア	2016.3	YU7-L1745
世界で一番やさしい会議の教科書	榎巻亮 著	日経BP社	2015.12	EC253-L20
世界で一番やさしい会議の教科書 実践編	榎巻亮 著	日経BP社	2018.5	EC253-L32
超・会議術 : テレワーク時代の新しい働き方	越川慎司 著	技術評論社	2020.12	DH213-M72

◆発想法/思考法

タイトル	著者	出版者	出版年月日等	請求記号
これからのデザイン思考 = DESIGN THINKING (未来ビジネス図解)	小山田那由他 著	エムディエヌコーポレーション	2021.3	DH211-M464
考え方の基本がゼロからわかる!ロジカルシンキング見るだけノート	北村良子 監修	宝島社	2020.5	DH211-M299
ビジネスフレームワーク見るだけノート = BUSINESS FRAMEWORK MURUDAKE NOTE : 仕事のアイデア出し&問題解決にサクッと役立つ!	嶋田毅 監修	宝島社	2020.2	DH211-M237
図解基本ビジネス思考法45 (グロービスMBAキーワード)	グロービス 著, 嶋田毅 執筆	ダイヤモンド社	2017.2	DH211-L1013
アイデアソン! = IDEATHON : アイデアを実現する最強の方法	須藤順, 原亮 著	徳間書店	2016.9	DH215-L435
できる技術者になる!「問題解決デザイン」のノウハウ	産業能率大学総合研究所技術経営研究センター 著	産業能率大学出版部	2016.3	DH211-L829
プロフェッショナルシンキング = PROFESSIONAL THINKING : 未来を見通す思考力 (BBT大学シリーズ)	大前研一 監修, ビジネス・ブレイクスルー大学 編, 宇田左近, 平野敦士カール, 菅野誠二 著	東洋経済新報社	2015.8	DH211-L679
アイデアを「カタチ」にする技術 : 思いが伝わる!心を動かす!	長澤宏樹 著	総合法令出版	2015.10	DH215-L333

◆コミュニケーション

タイトル	著者	出版者	出版年月日等	請求記号
「話し方のベストセラー100冊」のポイントを1冊にまとめてみた。	藤吉豊, 小川真理子 著	日経BP	2021.11	KF142-M98
オンラインコミュニケーション成功法則 : オンライン会議・セミナーで活用するコミュニケーション術	藤咲徳朗 著	産業能率大学出版部	2021.10	DH314-M330
仕事に効くコミュニケーションの教科書 (日経BPムック・スキルアップシリーズ)		日経BP	2019.6	Y94-M2551
異文化ギャップきれいごとではすまされない? = Cross-cultural gap in the business scene : ビジネスシーンでみるコミュニケーションと行動の在り方 日・英語編	平野広幸 著	第一法規	2017.3	DH314-L699
職場のコミュニケーション改善の処方箋 : モチベーション・生産性アップのための	奥山恵一, 清畑雄二, 江本正志 共著	日本法令	2016.11	DH314-L648
デザインの伝え方 : 組織の合意を得るコミュニケーション術	Tom Greever 著, 坂田一倫 監訳, 武舎広幸, 武舎み 訳	オライリー・ジャパン	2016.9	M154-L259
グロービスMBAで教えている交渉術の基本 : 7つのストーリーで学ぶ世界標準のスキル	グロービス 著	ダイヤモンド社	2016.6	DH314-L584
コーチングよりも大切なカウンセリングの技術 = Counseling techniques that are more important than coaching	小倉広 著	日経BP日本経済新聞出版本部	2021.8	DH231-M334

ファシリテーションの教科書 = GLOBIS Methods of Facilitation : 組織を活性化させるコミュニケーションとリーダーシップ	グロービス 著, 吉田素文 執筆	東洋経済新報社	2014.11	DH215-L215
対人援助職のためのファシリテーション入門: チームの作り方・会議の進め方・合意形成のしかた	中村誠司 著	中央法規出版	2017.4	EG41-L657
「おっ!」と言わせて「スッ」と通るビジネス会話術: 説明 報告 提案 交渉 雑談 (日経BPムック. スキルアップシリーズ)		日経BP社	2017.11	Y94-L40166
人に必ず好かれる言葉づかいの図鑑: 心理学的に正しい!	ゆうきゆう 監修	宝島社	2021.11	EC235-M271
大人のための敬語の使い方BOOK: 新人からベテランまで使える	佐藤幸一 著	総合法令出版	2021.7	DH314-M315
ビジネスで1番よく使う英会話: 現場で本当に使える万能フレーズ160 (BIZ No.1)	松井こずえ 著	Jリサーチ出版	2018.9	DH211-L1330

◆リーダー

タイトル	著者	出版者	出版年月日等	請求記号
リーダーシップ見るだけノート: 「KPIマネジメント」がゼロから身につく	中尾隆一郎 監修	宝島社	2022.1	DH311-M409
問いかけの作法: チームの魅力と才能を引き出す技術	安齋勇樹 [著]	ディスカヴァー・トゥエンティワン	2021.12	DH234-M120
リーダーのための心理的安全性ガイドブック: 本当に強いチームを作るためにリーダーはどうすべきか	青島未佳 著, 山口裕幸 監修	労務行政	2021.12	DH231-M379
イマドキ女性管理職の働き方: 仕事も人生も自分らしく	麓幸子 著	日経BP	2020.3	DH231-M152
部下のやる気に火をつける33の方法: 一流のリーダーがやっている	佐藤綾子 著, 日経トップリーダー 編集	日経BP社	2017.6	DH231-L666
エラスティックリーダーシップ: 自己組織化チームの育て方	Roy Osherove 著, 島田浩二 訳	オライリー・ジャパン	2017.5	DH231-L649
リーダーの教養書: 11名の選者による〈保存版〉ブックガイド (NewsPicks Book)	出口治明, 楠木建, 岡島悦子, 猪瀬直樹, 中島聡, 大竹文雄, 長谷川真理子, 森田真生, 大室正志, 岡本裕一朗, 上田紀行 著	幻冬舎	2017.4	UG11-L90
これからのマネジャーの教科書: 自己変革し続けるための3つの力	田久保善彦 監修・執筆, グロービス経営大学院 著	東洋経済新報社	2016.7	DH231-L538
世界基準のリーダー養成講座: 人を通じて成果を生み出す「任せる力」	テイシー・バイアム, リチャード・ウェリズ 著, 服部千佳子 訳	朝日新聞出版	2016.4	DH231-L510
結果を出し続けるチームリーダーの仕事術: アクセンチュア社員が実践する超一流のマネジメント	坂本啓介 著	学研プラス	2016.12	DH231-L589
課長のための「やらない」教科書 = What Smart Managers Don't Do	田原洋樹 著	三笠書房	2016.12	DH231-L593
最高のリーダーは、チームの仕事をシンプルにする	阿比留真二 著	三笠書房	2016.11	DH231-L575
グロービス流リーダー基礎力10 (27歳からのMBA)	グロービス経営大学院 著, 田久保善彦, 荒木博行, 金澤英明, 村尾佳子 執筆	東洋経済新報社	2015.11	DH231-L448
人を動かす最高の言葉	日経ビジネス 編	日経BP	2019.8	D6-M16

◆人材育成

タイトル	著者	出版者	出版年月日等	請求記号
図解人材マネジメント入門 = An Illustrated Introduction to Human Resource Management: 人事の基礎をゼロからおさえておきたい人のための「理論と実践」100のツボ	坪谷邦生 [著]	ディスカヴァー・トゥエンティワン	2020.5	DH311-M193
人材育成ハンドブック: いま知っておくべき100のテーマ 新版	眞崎大輔 監修, ラーニングエージェンシー 編著	ダイヤモンド社	2019.4	DH311-M38
いまだきエンジニアの育て方	世古雅人 著	シーアンドアール研究所	2016.3	M53-L82
自分の頭で考えて動く部下の育て方: 上司1年生の教科書	篠原信 [著]	文響社	2016.11	DH231-L579
OJT完全マニュアル = On the Job Training Perfect Manual: 部下を成長させる指導術	松尾睦 監修, ダイヤモンド社人材開発編集部 編	ダイヤモンド社	2015.3	DH336-L64
部下の行動が1カ月で変わる! 「行動コーチング」の教科書	石田淳 著	日経BP社	2014.9	DH311-L237
武器としての組織心理学: 人を動かすビジネスパーソン必須の心理学	山浦一保 著	ダイヤモンド社	2021.9	DH226-M120

◆時間術

タイトル	著者	出版者	出版年月日等	請求記号
仕事ができる人の時間術見るだけノート: AI分析でわかった成功法則が2時間で身につく!	越川慎司 監修	宝島社	2023.3	DH234-M153
時短・効率化の前に今さら聞けない時間の超基本: ビジュアル版	二間瀬敏史, 吉武麻子 監修	朝日新聞出版	2021.12	MC41-M13
仕事の「ムダ」が必ずなくなる超・時短術	越川慎司 著	日経BP	2019.9	DH234-M36
仕事も毎日整う! 働く女子の時間のルール = Every day of work and work! Rules of time for working women. (NIKKEI WOMAN BOOK)	日経WOMAN編集部 編	日経BP社	2019.2	US52-M29
時間投資思考: 時間を増やせば、人生が変わる	ロリー・バーデン 著	ダイレクト出版	2017.7	DH234-M35
仕事ができる人の最高の時間術	田路カズヤ 著	明日香出版社	2017.12	DH234-L214

時間のムダ&ミスがなくなる仕事の「ちょいワザ」300：私も働き方改革宣言!今日から定時で帰ります! (日経ホームマガジン)		日経BP社	2017.11	Y94-L40729
生産性：マッキンゼーが組織と人材に求め続けるもの	伊賀泰代 著	ダイヤモンド社	2016.11	DH234-L157
仕事に追われない仕事術：マニャーナの法則 完全版	マーク・フォスター [著], 青木高夫 訳	ディスカヴァー・トゥエンティワン	2016.10	DH234-L147

◆PC操作

タイトル	著者	出版者	出版年月日等	請求記号
イラストでわかる最新IT用語集厳選50	大河原克行 著	日経BP	2023.2	DK411-M682
IT用語図鑑：ビジネスで使える厳選キーワード256	増井敏克 著	翔泳社	2019.5	D2-M9
パソコン仕事最速操作完全ガイド：9割のムダをなくす!!	鈴木真里子 著, 日経PC21 編	日経BP	2021.7	Y94-M17961
年間240時間を生み出す超速PC仕事術	木部智之 著	東洋経済新報社	2021.6	M154-M316
仮想空間とVR (未来ビジネス図解)	往来 著	エムディエヌコーポレーション	2021.4	M121-M361
最速ショートカットキー：仕事必ず速くなる一生モノのテクニック (IT×仕事術)	高田天彦 著	技術評論社	2021.4	Y94-M15495
Windows10&11活用大辞典 (日経BPパソコンベストムック)	日経PC21 編	日経BP	2022.1	Y94-M21714
できる仕事がかどるWindows効率化全部入り。	リプロワークス 著	インプレス	2019.9	Y94-M4993
伝わるWord資料作成術：一瞬で目を引くビジネス文書のツボ	伊佐恵子 著, 日経PC21 編	日経BP	2021.6	DH251-M61
エクセル仕事の自動化が誰でもできる本	渡部守 著	日経BP	2020.2	Y94-M7891
Excelデータ分析の教科書：仕事に役立つデータの準備・分析・グラフ化の方法	日花弘子 著	SBクリエイティブ	2022.5	DH221-M304
ExcelとAccessの連携実務のための技術：これ一冊で完璧!	沢内晴彦 著	ソシム	2019.10	Y94-M5373
Python for MBA：Pythonとデータ分析を実践的に身につける：とにかく手をつけて、実用的なことをできるだけ早く、習得しよう!	マッタン・グリフェル, ダニエル・ゲッタ 著, 金井哲夫 訳	日経BP	2021.12	DH221-M264
できる仕事がかどるPython & Excel自動処理全部入り。	リプロワークス 著, ビープラウド 監修	インプレス	2020.8	M159-M436
Outlook最速時短術：メールは1秒でさげばれ!	鈴木真里子 著, 日経PC21 編	日経BP	2019.9	Y94-M5047
アウトLOOK最強のメール仕事術 = The strongest technique of Outlook : 処理時間が10分の1になるスゴ技80	山中薫 著	宝島社	2019.8	DH234-M33
Google Workspace完全マニュアル：DX推進に活用! 第2版	桑名由美 著	秀和システム	2022.3	DH271-M47
仕事に使えるYouTube動画術：自前で作成できる!動画の企画から撮影・編集・配信のすべて	家子史穂, 千崎達也 共著	翔泳社	2021.12	DH411-M418
Premiere Proではじめるビジネス動画制作入門	森田勇人 著	日経BP	2022.1	KC799-M49
iPadはかどる!仕事技 2022	西川希典, 狩野文孝 [著]	スタンダード	2021.10	DH211-M766
最新スマホ用語&操作事典 = Dictionary of Smartphone terms Basic Edition：オールカラー	秀和システム編集本部 編著	秀和システム	2021.10	D2-M91

◆テレワーク

タイトル	著者	出版者	出版年月日等	請求記号
リモートワーク・マネジメント = REMOTE WORK MANAGEMENT：距離と孤独を乗り越える強いチームづくり	セダール・ニーリー 著, 山本泉 訳	アルク	2021.6	DH311-M343
テレワーク時代のマネジメントの教科書：「見えない部下」をどう管理するのか?	高橋豊 著	ダイヤモンド社	2021.4	DH231-M299
テレワーク50のコツ：第一線コンサルタントが実践している	日本能率協会コンサルティング (JMAC)リモート生産性向上研究会 編	日本能率協会マネジメントセンター	2020.9	DH311-M230
オンラインシフトの教科書：これならわかる!できる!	木村博史 著	WAVE出版	2021.8	ND633-M77
ゼロからはじめるテレワーク実践ガイド = TELEWORK GUIDE：ツールとアイデアで実現する「どこでも仕事」完全ノウハウ (できるビジネス)	田口和裕, 森嶋良子 著	インプレス	2020.7	DH311-M213
テレワーク大全：独自調査と徹底取材で導くアフターコロナ時代の働き方	日経BP総合研究所イノベーションICTラボ 著	日経BP	2020.6	DH311-M195
リモートワーク大全	壽かおり 著	ポプラ社	2020.11	DH311-M274
テレワークで困ったときに読む本 = A Book to read when you are in trouble with telework：設計・運用・メンタルヘルス対策	植田健太 編著	中央経済社	2020.10	DH311-M240
光とインテリアで整う最高のテレワーク空間	尾田恵 著	実業之日本社	2021.10	EL131-M24
Microsoft Teamsプロ技BESTセレクション (今すぐ使えるかんたんEx)	リンクアップ 著	技術評論社	2022.6	Y94-M24314
Zoom・Slack・Teamsテレワークに役立つ教科書：この一冊で全部わかる!	岡田真一 著	SBクリエイティブ	2020.10	Y94-M12001
今すぐ使えるかんたんZoom & Microsoft Teamsがこれ1冊でマスターできる本 (Imasugu Tsukaeru Kantan Series)	マイカ, リンクアップ, 技術評論社編集部 著	技術評論社	2021.7	Y94-M17811
1億人のWeb会議・動画配信：「導入後の次の一手」がわかる実践&運用最強メソッド	家子史穂 著	エムディエヌコーポレーション	2020.11	DK411-M284