

マナーOJTインストラクター取得コース／カリキュラム【10:00～17:00】 6h×5=30h

1日目

開始	終了	ページ	項目		必要書類	個人準備物
10:00		1	日本マナーOJTインストラクターとは	3h		
		3	協会概要と資格講座 体系			
		9	今、私たちに求められていること			
	13:00	10	自己分析 エニアグラム			
14:00	15:00	16	おもてなし (CS) の心構え (和/洋)	1h	ディズニー	
15:00	17:00	22	OJTスキル① アピアランス	2h	OJT①	手鏡・眉メイク用品

2日目

開始	終了	ページ	項目		必要書類	個人準備物
10:00	11:00	28	OJTスキル② 表情と挨拶	1h	OJT②	パンプス
11:00	12:00	32	OJTスキル③ 話し方	1h	OJT③	
13:00	14:00	36	OJTスキル④ 接客に相応しい態度	1h	OJT④	
14:00	15:00	39	OJTスキル⑤ 面談と指導時フィードバック	1h	OJT⑤	
15:00	17:00		OJTスキル 座学研修指導法および模擬演習対策	2h	座学資料	

3日目

\* 撮影に相応しいアピアランスでお越しください

開始	終了	ページ	項目		必要書類	個人準備物
10:00	12:00	44	座学実践 模擬授業 (ビデオ撮影～フィードバック)	2h		
13:00	14:30	45	教授法① 傾聴する聞き方	1,5h		
14:30	16:00	48	教授法② 伝わる話し方と会話の展開	1,5h		
16:00	17:00	51	教授法 まとめ	1h		

4日目

開始	終了	ページ	項目		必要書類	個人準備物
10:00	11:00	55	OJT研修の流れと各種シートの説明	1h		
11:00	12:00	55	MOI認定とJAMOI入会後の流れ	1h		
13:00	14:30	57	ソーシャルマナー講座概要～開講の流れ	1,5h		
14:30	15:30	67	オブザーブ、アシスタント業務	1h		
15:30	16:00	68	講師所感作成	0,5h		
16:00	17:00	71	資格を生かして活躍するとは (SNS)	1h		

5日目

開始	終了	ページ	項目		必要書類	個人準備物
10:00		77	ビジネスマナー指導要綱① (来客対応、名刺交換)	1,5h		名刺・名刺入れ
	12:30	83	ビジネスマナー指導要綱② (電話対応、メール)	1h		
13:30	15:00	94	職場での心得 (PDCAサイクル、報連相・確認)	1,5h		
15:00	16:00		ふりかえり (質疑応答/テスト対策)	1 h		
16:00	16:30		筆記試験	0,5h		
16:30	17:00		実技試験案内とまとめ	0,5h		

\*お昼休憩 1h 休憩時間随時