

マナーOJTインストラクター養成講座／カリキュラム【10:00～17:00】6h×5=30h

1日目

| 開始 | 終了 | 項目 | | 必要書類 | 個人準備物 |
|-------|-------|-------------------------|----|------|-------|
| 10:00 | | 講師養成講座ゴールとカリキュラム | 4h | | |
| | | 協会概要と資格講座 体系 | | | |
| | | 今、OJTインストラクターに求められていること | | | |
| | 15:00 | 自己分析（社会人基礎力） | | | |
| 15:00 | 16:00 | OJT・Off-JTの違いと有効活用 | 1h | | |
| 16:00 | 17:00 | 受講者の立場に立つゴール設定 | 1h | | |

2日目

| 開始 | 終了 | 項目 | | 必要書類 | 個人準備物 |
|-------|-------|-------------------------------|----|------|----------|
| 10:00 | 11:00 | OJTスキル① アピアランス | 1h | OJT① | ビジネスアタイア |
| 11:00 | 12:00 | OJTスキル② 表情と挨拶 | 1h | OJT② | |
| 13:00 | 14:00 | OJTスキル③ 話し方 | 1h | OJT③ | |
| 14:00 | 15:00 | OJTスキル④ 接客に相応しい態度 | 1h | OJT④ | |
| 15:00 | 16:00 | OJTスキル⑤ 面談（インタラクティブコミュニケーション） | 1h | OJT⑤ | |
| 16:00 | 17:00 | 座学演習対策 | 1h | OJT⑤ | |

3日目

| 開始 | 終了 | 項目 | | 必要書類 | 個人準備物 |
|-------|-------|----------------------------|------|-------|-------|
| 10:00 | 11:00 | ソーシャルマナー講座3級 | 1h | | |
| 11:00 | 13:00 | ソーシャルマナー講座2・1級 | 2h | | |
| 14:00 | 14:30 | 各種研修用参考資料紹介 | 0.5h | ディズニー | |
| 14:30 | 15:30 | オブザーブ・アシスタント・モニタリング・MS実施要項 | 1h | | |
| 15:30 | 16:00 | 講師レポート作成 | 0.5h | | |
| 16:00 | 17:00 | セルフブランディング | 1h | | |

4日目

* 撮影に相応しいアピアランスでお越しください。人数に応じ、時間配分は変更する場合があります。

| 開始 | 終了 | 項目 | | 必要書類 | 個人準備物 |
|-------|-------|--------------------------|------|------|-------|
| 10:00 | 12:00 | 座学実践 模擬授業（ビデオ撮影～フィードバック） | 2h | | |
| 13:00 | 14:00 | 教授法① 傾聴する聞き方 | 1h | | |
| 14:00 | 15:30 | 教授法② 伝わる話し方と会話の展開 | 1.5h | | |
| 15:30 | 16:00 | ティーチング/コーチング 受講者別指導法 | 0.5h | | |
| 16:00 | 17:00 | 効果的なフィードバック（コメント力） | 1h | | |

5日目

| 開始 | 終了 | 項目 | | 必要書類 | 個人準備物 |
|-------|-------|-----------------------------|------|------|---------|
| 10:00 | | マナー指導要綱①（おもてなしの心、来客対応、名刺交換） | 1.5h | | 名刺・名刺入れ |
| | 12:30 | マナー指導要綱②（電話対応、メール） | 1h | | |
| 13:30 | 15:00 | ビジネスエチケット（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） | 1h | | |
| 16:00 | 16:30 | 筆記試験 | 0.5h | | |
| 16:30 | 17:00 | 実技試験案内（まとめ） | 0.5h | | |

* お昼休憩 1h 休憩時間随時