



店長(マネジャー)のための実践講座 (全6回)

「パート・アルバイトの接し方」講座

カリキュラム  
10:30~15:30

集合	10:00開場 10分前着座	開講前のご案内
10:30	イントロダクション	今回の講座の目的とスケジュール案内
11:30	<u>パート・アルバイトの接し方</u>  <u>モチベーション</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. P/Aとの人間関係に関する概論</li> <li>2. P/Aとの接し方の重要性</li> <li>3. よい人間関係のスキル【ゴールデンルール】</li> <li>4. モチベーション(動機付け)の方法</li> </ol>
11:40	<u>コミュニケーション</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. コミュニケーションの実践方法</li> <li>2. 効果的なコミュニケーションの重要性</li> <li>3. コミュニケーションの定義</li> <li>4. コミュニケーション・ダイアグラム</li> <li>5. 円滑なコミュニケーションを行うには(コミュニケーションギャップを防ぐ方法)</li> </ol>
12:30	昼食	【休憩60分】
13:30	<u>アクティブ リスニング</u>  <u>ストローク</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「積極的に聞く」テクニック</li> <li>2. ストロークとは</li> <li>3. 効果的なストロークの使い方</li> </ol>
14:30	<u>カウンセリング</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. カウンセリングの進め方(6ステップ)</li> <li>2. ワークショップ</li> <li>3. ロールプレイング</li> </ol>
15:20	本日のまとめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーダーシップのとり方</li> <li>・総括</li> </ul>
15:30	【 終了 】	・レポート記入

《備考》

上記スケジュールは、あくまで標準版であり、受講生の理解度の深浅などにより各カリキュラムの時間の掛け方が異なります。そのため、このスケジュールに記載があっても一部スケジュールを変更させていただく場合がございます。あらかじめご理解のほどお願いします。