

# S. M. C<店長コース>

## Store Management Course

### カリキュラム

\* 1 日目 \*

10:30~16:30

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マネジャーキャリアパスプランの全体像~タイトルの位置づけ</li> <li>・ストアマネジャーには何が期待されているのだろうか</li> <li>・今日の内容について</li> </ul>
11:20	「ストアマネジャー」の トレーニングと昇進のしくみ 【別紙:最強マネジャー育成マニュアル抜粋】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ストア MGR」の トレーニング目標と業務内容                【ベーシックツール: マネジャーキャリアパスプラン】</li> <li>・トレーニングと昇進のしくみ</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <b>1st.A マネジャーから ストアマネジャーへの道 ガイドライン!</b> </div>
11:30	「M. D. PIV」 セクション I <店舗引き継ぎ>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料               <ul style="list-style-type: none"> <li>①店舗引き継ぎ</li> <li>②「本質となる問題」を判断する</li> </ul> </li> <li>・店舗引き継ぎ確認書 2種</li> <li>・店舗引き継ぎワークブック</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <b>新店舗に就任したら、 まず最初の2日間で 「店舗引き継ぎ確認書」を 作成します。</b> </div>
12:30	昼食	【休憩60分】
13:30	「M. D. PIV」 セクション II <短期目標>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料               <ul style="list-style-type: none"> <li>①短期目標</li> <li>②リーダーシップと信頼性</li> <li>③基準の設定</li> <li>④プランニングとスケジュールリング</li> <li>⑤権限移譲</li> </ul> </li> <li>・ストアコントロールプランナー</li> </ul>
14:20		<b>店長業務で 最も大事なことは、 「正しいことを正しくやる」こと! このプログラムで、 「正しさ」とは何かを探求する。</b>
14:30		
15:20	「M. D. PIV」 セクション III <長期目標>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料               <ul style="list-style-type: none"> <li>①目標</li> <li>②6マンスプラン</li> </ul> </li> </ul>
15:30	本日のまとめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本日のまとめ</li> <li>・明日のお知らせ</li> </ul>
16:30	【 終了 】	

《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。

# S. M. C<店長コース>

## Store Management Course

### カリキュラム

\* 2日目\*

10:30~16:30

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前日のフォローアップ</li> <li>・今日の内容について(全体像)</li> </ul>
11:20	<b>「ストアマネジャー」の セーフティ&amp;セキュリティ</b> 【セーフティ&セキュリティテキスト】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「セーフティ&amp;セキュリティ」とは。</li> <li>・営業時間中      ・クローズ</li> <li>・外部機関        ・店舗資産の管理</li> <li>・犯罪が起こった場合      ・労務管理</li> <li>・現金管理        ・緊急事態の対処</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>安全とは何ですか？</b></p> <p style="text-align: center;">企業の成長戦略！ 人財の確保・育成！</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">イメージ増大 売上の増大</p> </div> <p>※なぜこのような徹底したプログラムがあるのだろうか？</p>
11:30	<b>「ストアマネジャー」の セーフティ&amp;セキュリティ</b> 【セーフティ&セキュリティ ツール】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セーフティ&amp;セキュリティチェックリスト</li> <li>・緊急連絡先リスト</li> <li>・クレームマニュアル</li> <li>・報告書関係               <ul style="list-style-type: none"> <li>①クレーム報告書</li> <li>②事故報告書</li> <li>③ヒヤリハット報告書</li> </ul> </li> <li>・労務管理</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">緊急時に店長として どのように行動するか、、、 知識を行動にまで落とし込むには、 ツールを使いこなすことです</p> </div>
12:30	昼食	【休憩60分】
13:30	<b>最強店長 挑戦プログラム資料 解説</b> 【別冊資料】	<b>&lt;最強店長挑戦プログラム&gt;</b> …最強店長への道 <ul style="list-style-type: none"> <li>I 店長の経営管理</li> <li>II 店長の利益管理</li> <li>III オペレーション コントロール システム</li> <li>IV P/Aリクルート</li> </ul>
14:20		<ul style="list-style-type: none"> <li>V クルートルーニング</li> <li>VI モチベーション</li> <li>VII コミュニケーションと人間関係</li> <li>…マネジャーミーティング</li> </ul>
14:30		<ul style="list-style-type: none"> <li>VIII 権限移譲</li> <li>IX 調整</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">ピープル・ビジネスは 仕事を通して、人間力を鍛える！ 経験に勝る学びはなし！ すべては、君の双肩にかかっている！</p> </div>
15:20		
15:30		
16:0	【 総 括 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・まとめ</li> <li>・質疑応答</li> <li>・次月のご案内</li> </ul>
16:30	【 終 了 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レポート記入</li> </ul>

《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。