

就職力パワーアップセミナー

前期(7月～9月)

各セミナー概要

販売の達人養成セミナー



主な講習内容

- ① オリエンテーション・適性検査
- ② 「感動」を売るということ
～特別講師による講演～
- ③ 心構えと基本のマナー
- ④ 職業人に求められるコミュニケーション能力
- ⑤ ビジネスマナー
- ⑥ 高知について学ぼう
- ⑦ レジでの接客応対
- ⑧ 進物の知識・ラッピング
- ⑨ お客様との会話術・クレーム時の接客応対
- ⑩ バリアフリーの接客技術を身に付ける
- ⑪ 魅力的な売場づくり
- ⑫ 店舗調査・推奨販売
- ⑬ 就職準備講習会

商品プランナー養成セミナー



主な講習内容

- ① オリエンテーション・適性検査
- ② 「商品プランナーという仕事・
商品プランナーに求められるもの」
- ③ ビジネスマナー
- ④ マーケティング戦略
- ⑤ ブランディング
- ⑥ 広告戦略
- ⑦ 販売流通戦略
- ⑧ マーケティングリサーチ
- ⑨ 就職準備講習会

おもてなしの達人養成セミナー



主な講習内容

- ① オリエンテーション・適性検査
- ② 「おもてなしの心」がリピーターを作る
～特別講師による講演～
- ③ 心構えと基本のマナー
- ④ 職業人に求められるコミュニケーション能力
- ⑤ ビジネスマナー
- ⑥ 高知について学ぼう
- ⑦ フロントでの接客応対
- ⑧ おもてなしの心が伝わる客室業務
- ⑨ 料飲サービスの基本
- ⑩ バリアフリーの接客技術を身に付ける
- ⑪ クレーム・トラブル時の接客応対
- ⑫ お客様の感動を生む観光・周遊プランの作成
- ⑬ 就職準備講習会

オフィスワーク基本スキル 養成セミナー



主な講習内容

- ① オリエンテーション・職業適性検査
- ② 事務職として知っておきたい
ビジネスマナー
- ③ 事務職に求められる
コミュニケーション能力
- ④ 「人事担当者」から学ぶ
- ⑤ 経理事務の基本
- ⑥ 営業事務の基本
- ⑦ 職場の人間関係を円滑にする
- ⑧ ゲスト講師から学ぶ「メイクアップ教室」
- ⑨ パソコン基本講習
- ⑩ 就職対策指導

店舗コンシェルジュ 養成セミナー



主な講習内容

- ① オリエンテーション・適性検査
- ② 「店舗コンシェルジュ」という考え方
～専門講師による講演～
- ③ 心構えと基本のマナー
- ④ 職業人に求められるコミュニケーション能力
- ⑤ ビジネスマナー
- ⑥ レジでの接客応対
- ⑦ 進物の知識・ラッピング
- ⑧ お客様との会話術・
クレーム時の接客応対
- ⑨ 魅力的な売場づくり
- ⑩ マーケティングリサーチ
- ⑪ 就職準備講習会

総合実務スキル養成セミナー



主な講習内容

- ① オリエンテーション・職業適性検査
- ② 職業人としてのビジネスマナー
- ③ 職業人に求められる
コミュニケーション能力
- ④ 知的財産を知る会社が生き残る
- ⑤ 経理実務演習
- ⑥ パソコン講習(応用操作)
- ⑦ 就職対策指導

セミナー修了後には合同就職面接会(10月)を開催し、就職活動をアドバイスします。