

2021

# 公開経営 総合ガイド

Correspondence Course Synthesis Guide 2021

オープンマネジメント  
**公開経営**をあなたの**力**に。

原点回帰で、  
新しい時代の  
スタートを！



一般社団法人 公開経営指導協会  
理事長 喜多村 豊

## 心の経営七則 喜多村 実

- 一、教育は無形の資産である
- 二、意欲は無形の戦力である
- 三、創意は無形の可能性である
- 四、信念は無形の勇気である
- 五、信用は無形の繁栄である
- 六、団結は無形の力である
- 七、心の働きは無限である

## コロナ禍を乗り越えにぎわいを取り戻そう!

新型コロナウイルス感染拡大の影響で多くの事業者が苦境に立ち、生活者の方々も自由な行動が制限され、多くのストレスを抱え込む方も増えています。

本会の設立の使命は、戦時中の闇市から正札商売をしよう(ヤミヤメロ運動)、戦後の過酷な税制(所得税75%)に対して事業者を守る為にも「ガラス張り(公開経営)運動」を推進し今日の青色申告制度設立に寄与して参りました。

現在事業者の方々のもっとも大きな悩みは、三密を防ぎソーシャルディスタンスを保つことを優先するあまり、お客様との距離が遠くなり、十分な接客などが出来ない状況にあることです。

公開経営指導協会は、このコロナ禍を『ゆっくり進む大規模自然災害』と捉えて、“withコロナ時代”を乗り切っていくために、まず新型コロナウイルスを正しく理解する、そしてソフト面…正しい知識と対応の仕方などの面と、ハード面…具体的な施策による新型コロナウイルスの感染対策や消毒、殺菌、除菌、抗菌などの面を、お店のスタイルや状況だけでなく経済的な要素を含みながら対策の検証を進めております。

2020年8月に新宿で行われましたイベントでも、警察、消防署、保健所、多くの行政機関、新聞社の注視する中、6日間で9,000人近くの人々の流入がありましたが、14日経過してもクラスターの発生はありませんでした。今後もこのような実績を重ねながら、大きなイベントから小さなお店まで、お客様に安心して来ていただける環境を保持できるお店作りのお手伝いを続けて参ります。

お買い物は単に物とお金のやり取りだけではありません。お店の方のおもてなしの心と共に情報と満足が付いてこそのお買い物です。リアル店舗でのお買い物の楽しみ、従業員様のやりがいと共にお客様と店の関係をコロナ以前にも増して保てる方策を準備して参ります。

本会としまして、過去の苦難を乗り越えてきたように、この危機を皆様と共に乗り越えていく一助になり、今後の皆様のお役に立ち羅針盤の役割を担えるように全力で邁進して参ります。この新型コロナウイルスが過去の細菌やウイルスと同じように我々が生活の中で自然に対応して行けるようになるように協会職員一丸となって皆様と共に歩んでいく所存です。

# 目次

JCI Japan Consulting Institute  
for the Betterment of  
Retail-Businesses  
一般社団法人 公開経営指導協会  
http://www.jcnet.or.jp

特集：インタビュー .....	2	公開経営指導協会の新たな取り組み.....	5
公開経営コンセプト .....	4	2021年度新講座ラインナップ .....	6

## Chapter 1 通信教育講座のご案内

講座一覧表 .....	8	リテールマーケティング(販売士)検定オリエンテーション.....	46
講座紹介 .....	11		

## Chapter 2 通信教育ご担当者様へ

通信教育プログラムの流れと導入方法 .....	50	通信教育のお申込みにあたって .....	56
通信教育を充実させるバックアップ体制 .....	52	通信教育申込書記入例 .....	57
通信教育用語解説 .....	53	通信教育受講総括申込書 .....	58
提携講座の受講条件について .....	54	生涯学習インストラクター制度 .....	60
丁寧な添削指導 .....	55	個人情報のお取り扱いについて .....	62

## Chapter 3 ワンパッケージプラン (OPP)のご案内

ワンパッケージプラン (OPP)のご案内 .....	64	企業内研修・コンサルティングの ご相談から実施までの流れ .....	68
職種・キャリアに応じた教育フレーム .....	66		

## Chapter 4 企業内研修のご案内

企業内研修 ON LINE研修にも対応 .....	70	S 検受験対策研修 .....	73
店長実務研修 .....	71	計数能力研修 [初級・中級・上級] 成果を高める！業務改善研修 .....	74
バイヤー実務研修 スーパーマーケット部門別 MD研修 .....	72	事例で学ぶ 食品表示研修	
高齢者・認知症のお客様への接客サービス研修			

## Chapter 5 検定試験のご案内

POP 広告クリエイター技能審査試験 .....	76	サービス・ケア・アテンダント検定試験 .....	78
小売業 計数能力検定試験 .....	77		

## Chapter 6 当会について

協会の歩み .....	80	会員制度のご案内 .....	82
-------------	----	----------------	----

# 喜多村 実(公開経営指導協会 初代理事長)の遺した心の経営を基軸にした人材育成



一般財団法人 めぐる青色申告会  
専務理事

藤重 則夫



一般社団法人 公開経営指導協会  
理事長

喜多村 豊

## ① ガラス張り経営運動から青色申告制度の礎を築いた経緯

### 青色申告会発足当時の指導者たち

めぐろ青色申告会の顔である藤重専務は、喜多村実、播久夫氏(東京青色申告会連合会初代事務局長)、松崎一郎氏(目黒青色申告会設立者)から直接の指導を受け、青色申告運動に傾注していった。特に相続税小規模宅地の評価減に対する城南地区青色申告会9会(世田谷、北沢、玉川、大森、雪谷、蒲田、品川、荏原、目黒)の役員に呼びかけ、住まいと小規模宅地を守るための研修集会を開催し、要望を主税局に直訴、税制改正へと繋がることになる。

### 青色申告制度端緒の地「めぐろ」

七十周年を迎えるめぐろ青色申告会の原点は、公開経営指導協会の初代理事長 喜多村実先生提唱の青色申告制度の発端となる「学芸大学実験店舗(ガラス張り経営)」に由来する。青色申告会の周年行事には、喜多村実の記念講演、その後、歴代理事長による記念座談会などを通じて、青色申告運動は大きな広がりを見せた。今後も長く日本の民主的な税務行政の中核である自主申告納税制度と青色申告制度の「納税者が主人公」の納税者団体として活動は活発化していく。



初代理事長：喜多村 実

## ② 70周年を迎える「めぐろ青色申告会」と「公開経営指導協会」

### ガラス張り公開経営運動そしてシャープ勧告

目黒区の権之助坂で洋品店を経営していた喜多村実は、昭和22年(1947年)に新しく法制化された申告納税制度を受けて、経営の内容を正確に把握・記録し、その経営内容を誰の前にも公開する「ガラス張り経営」の必要性を強く訴えかけました。

当時の所得税は最高税率が85%(令和2年分は最高税率45%)であり、利益の大部分を税金として納める必要があったことから過少申告をする納税者も多かったようです。しかしながら喜多村実は、実質所得による正しい課税を行うべきであるという考えから、「ガラス張り経営」を推し進めていきます。

昭和24年(1949年)、米国のシャープ博士を中心とする使節団は、税制制度を決定する際に、ガラス張り経営の視察と資料を見て、納税の根本方針を『業者の誠実な申告(民主的納税)』を推進すべく青色申告制度が導入しました。

### 「綱領」と「理念」のシンクロ

喜多村実が遺した様々な格言が集約されているのが青色申告会の綱領と公開経営の理念と言える。すべての経営に直結する「誠実性」、これは青色申告制度の根幹となり健全性と合理化へと進展する。また、企業が社会の公器として安定した社会経済の発展に寄与できるよう、社会的使命を果たすべく青色申告会、および公開経営指導協会は喜多村実の精神を引き継いで事業展開を進めていきます。

### ③初代理事長 喜多村 実がこの時代に伝えたいメッセージ

人がつながり、出会うことで「心の経営」が後世に発展  
時代背景の変化とともに2020年は大きな転換点と言えます。WITHコロナ新時代の中、人財育成のあり方を模索するのはすべての業種・業態で共通しています。喜多村実の提唱した「心の経営」は原点回帰・温故知新の言葉通り、現代経営においても欠かすことができない理念です。

#### 誠実経営と社会性の追求が購買代理の精神を具現化する

人的資源の拡充が企業の組織力強化、経営の安定化に直結します。すべての考え方を生活者起点で見直し、「人」中心の社会に欠かせない人財育成において最も大切なことは誠実性と日々研鑽を重ねることです。青色申告会の憲章にもある通り、優れた人格と資質を養い、組織活動を強力に推進し公正な社会の発展に寄与することがいつの時代にも求められています。

#### 全員精鋭主義の人づくり

コロナ禍の厳しい経済環境でも、お客様に支持される企業の業種・業態は様々です。今後、まだ顕在化していないビジネスが生まれてくることでしょう。今、人材育成に何が求められているのでしょうか。流通小売業は特に「人」が最も大切なキーワード、今こそ「全員精鋭主義」です。人にはそれぞれ持っている能力に違いがあります。仕事を遂行する上で40点の人、50点の人から100点に近い人まで様々です。しかし、100点の能力を持った人でも、いざ目の前の仕事に対して、50点の能力しか発揮できない人は、「心の経営」の観点からは精鋭とは言えません。一方で、どんな仕事にあたって40点の能力の人が最大限40点の力を発揮する、そういった人をつくること



国税庁第16代長官 磯邊 律男 氏から寄贈の額の前で

が大切です。40点の能力の人は、少し背中を押して引っ張ってあげれば43点にも48点にもなるのです。最初から完成された人はいません。方法を教え導けば50点も超えるでしょう。

#### 協会の使命とは

私どもの使命である人財育成において、お客様が求めるコトとモノを科学的な視点からマーケティングし、さらに実際の店舗等の現場では「鳥の目」と「虫の目」で情報を精査することが求められます。

また、正しく情報を得るために「鋭敏な触覚」を持つことが非常に大切です。常に高いアンテナを張って意識的観察を続けていくこと、これが人材育成の根幹にあります。私ども公開経営指導協会では、全職員が「購買代理」の視点を忘れることなく、人づくりの神髄を体現できる組織として社会貢献できるよう、職員一丸となって流通小売業を取り巻く厳しい環境下でも一貫して、各企業の人材育成のサポートにきめ細かく取り組んで参る所存です。引き続き、ご愛顧とご支援を賜りますよう、宜しくお願い申し上げます。

### 青色申告会綱領

1. われらは誠実なる青色申告者として税務の民主化と合理的な税制の確立を期す。
2. われらは青色申告を基礎とした中小企業等の経営合理化を図り、国民経済の発展を期す。
3. われらは青色申告を通じ生活の改善を図り、国民福祉の増進を期す。

### 公開経営理念

われわれは、真実と相互信頼の精神に則り、豊かな経営を展開し、消費者、取引先、従業員ならびに関係するすべての繁栄と幸福に寄与する。

- |                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1.その誠実性こそ<br>現代経営倫理の中心である         | 3.その科学性こそ<br>合理的経営の基礎である    |
| 2.その社会性こそ<br>企業が公器として発展することの立証である | 4.その積極的安定性こそ<br>現代経営者の使命である |
|                                   | 5.その明朗性こそ<br>豊かな経営管理の要諦である  |



一般財団法人 めぐる青色申告会 専務理事

#### 藤重 則夫

ふじしば・のりお

※昭和22年 鹿児島県生まれ。昭和41年、目黒青色申告会に就職、ガラス張り経営の理念、「正しく、強く」をモットーとして、個人青色申告者の記帳・決算をサポート。その数、55年間で延べ約20万人にも達する。以来、青色申告会事務局の役職員として55年間、目黒一筋。平成27年 一般財団法人めぐる青色申告会設立と同時に代表理事(専務理事)就き、現在に至る。



一般社団法人 公開経営指導協会 理事長

#### 喜多村 豊

きたむら・ゆたか

※青色申告制度の確立に寄与した公開経営指導協会 初代理事長 喜多村 実の八男として、昭和33年 東京に生まれる。イトーヨーカドーグループ食品スーパーマーケットにて4年間勤務。その後、マーケティング・プロモーション分野の会社を起業。近年は、最先端のトレンドから様々な問題解決コンサルタントとして活躍する。平成16年 公開経営指導協会 副理事長に就任。平成24年、同理事長に就任し、現在に至る。

# Concept

『私たちはオープン・マネジメントを推進してまいります！』

## 公開経営指導協会が提唱する「オープン・マネジメント」とは

「オープン・マネジメント（公開経営）」、それは企業が誠実経営を実践しながら、その関係するすべての繁栄と幸福に寄与するための「柱」です。

「オープン・マネジメント」を  
実現する3つの柱

### 誠実経営の 姿勢

- ① 関係するすべての人々への開かれた経営（オープン・フェア・誠実）こそ、企業の条件であると考えます。

### 公器としての 社会性の追求

- ② 企業は社会的公器であり、地域社会に生かされていることを認識し、その社会性を追求すべきと考えます。

### 購買代理人としての 使命

- ③ 流通・サービス企業においては、購買代理人であるとの認識に立ち、お客様（生活者・利用者）側の論理・視点・発想で実践することにより、社会的使命を果たすものと考えます。

## 3つの柱を核とした公開経営指導協会のミッション

企業価値の創造と業績向上に寄与する  
**一流の流通人教育**

当会は設立以来、「商売は誠実経営に代表される理念と計数管理に基づく科学的経営に基づくバランスのとれた健全で誠実な経営をすることが大前提であり、そのためにはそれらを実践する**一流の流通人**を育てることが不可欠である」ことを活動の重点に据えており、今後もその人材育成活動を通して、経済の血流である流通・小売業界のさらなる進化・発展に貢献することが私たちのミッションです。

そして私たちは、知識を得ることやスキルアップすることだけではなく、人としての魅力づくり、つまり人間力も向上できる人材育成プログラムを構築していきます。

# 公開経営指導協会の新たな取り組み

## with コロナ社会を見据えた、リアル教育とネット学習のハイブリット提案

### ■働き方と生産性向上に最適な環境

～環境の変化に対応できたものが生き残る（進化の原則）。

### ■メリット&デメリットを知った上で使いこなそう！

～戦いでも、武器を調達するだけではダメ。

武器の使用法がうまくないと負ける。

### ■リアルもネットも「人間がコミュニケーションする」ツールである。

～いかにして成果を上げるか、

効率的に習熟度を上げるかがキーポイント。

### ■組織力向上に、個々の人的資源を高めていく

～コロナ禍における流通小売業に求められる役割とは。



プレコロナ社会



with コロナ社会

## with コロナ社会に必要とされる通信教育講座を開発中です！

●在宅ワークでも効果的な知識・技術習得

●E-Learning、実習指導用の映像も準備

●通信教育のメリット  
(いつでも～どこでも～本人次第)

●職場ですぐに実践できる  
実務能力が身につく

在宅ワークで  
一目置かれる  
仕事術



例えば、  
こんな講座

今さら聞けない、  
ビデオ通話  
活用術





# 2021 年度 新講座ラインナップ



今年も皆様のサポートができるように、新しい講座を作りました。  
仕事のスキルアップや自分磨きのために、ぜひご受講ください。

	講座名	受講期間	掲載ページ
若手に おすすめ!	はじめて学ぶ、知って安心! <b>売場担当スタートアップ講座</b>	2ヶ月	11
現場力を 高める!	～新しい働き方を創造する～ <b>生産性を高める店舗作業の改善講座</b>	2ヶ月	11
専門知識を 身につける!	ビジュアルで学ぶ!色彩・照明・POPまで <b>お客様を惹きつける VMD 売場づくりコース</b>	2ヶ月	12
CS 向上に 役立つ!	さらなる CS スキルアップへ! <b>高齢者・認知症のお客様とのコミュニケーション講座</b>	2ヶ月	12
リーダーの ための!	<b>「新しいリーダーシップ」入門</b>	1ヶ月	13
リーダーの ための!	<b>プレイングマネジャーの仕事術</b>	2ヶ月	13
現場力を 高める!	<b>ミスゼロ仕事術マスターコース</b>	1ヶ月	14
現場力を 高める!	<b>トヨタ式問題解決法 入門コース</b>	1ヶ月	14



# 2020 年度 人気講座ランキング



2020年4～9月まで、受講いただいた中で特に人気があった講座をランキング方式で紹介します。  
皆様のご参考になれば幸いです。



# Chapter 1

## 通信教育講座のご案内

**JCI** Japan Consulting Institute  
for the Betterment of  
Retail-Businesses  
一般社団法人 公開経営指導協会  
<http://www.jcinet.or.jp>

P8 講座一覧表

P11~ 講座紹介

P46 リテールマーケティング（販売士）検定  
オリエンテーション

※本ガイドの適用期間は、原則として2021年4月開講～2022年3月開講です。

※本ガイド中に表示されている受講料は、消費税率10%を含んだ金額です。消費税率が変更となった場合は、変更後の税率に基づく消費税額をご負担いただきます。予めご了承ください。

※諸般の事情により、教材構成や内容（カリキュラム）等を予告なく変更、あるいは当該講座を販売停止、もしくは廃止する場合がございます。予めご了承ください。

※適用期間中に教材構成の変更等の理由で、掲載の受講料など予告なく変更する場合があります。

※講座等の詳細につきましては、各営業窓口にお問合せください。

※提携講座の運用は、それぞれの提携団体により異なることがあります。詳しくは、P.54をご確認ください。

# 2021年度 講座一覧表

**新** 新規講座   **改** 改訂講座   **提** 他団体との提携講座   **E** Eラーニング  
**生** 一般財団法人 社会通信教育協会認定「生涯学習インストラクター」

**カテゴリー**   : 資格取得   : ビジネススキル   : 階層別/マネジメント

**添削**   : マークシート   : 赤ペン   : マークシート+赤ペン  
 : インターネット添削 (開講済・5月開講開始)

カテゴリー	講座名	添削	コース コード	受講 期間 (月)	特別受講料 (円) (消費税10%含む)	一般受講料 (円) (消費税10%含む)	ページ
新規講座	1 <b>新</b> はじめて学ぶ、知って安心! 売場担当スタートアップ講座	 	25013 25014	2	11,000	14,300	11
	2 <b>新</b> ~新しい働き方を創造する~ 生産性を高める店舗作業の改善講座	 	25015 25016	2	17,160	20,460	11
	3 <b>新</b> ビジュアルで学ぶ! 色彩・照明・POP まで お客様を惹きつける VMD 売場づくりコース	 	25017 25018	2	18,260	21,560	12
	4 <b>新</b> さらなる CS スキルアップへ! 高齢者・認知症のお客様とのコミュニケーション講座	 	25019 25020	2	12,100	15,400	12
	5 <b>新</b> 「新しいリーダーシップ」入門		80641	1	7,700	-	13 <b>提</b>
	6 <b>新</b> プレイングマネジャーの仕事術		80642	2	14,300	-	13 <b>提</b>
	7 <b>新</b> ミスゼロ仕事術マスターコース		80643	1	9,900	-	14 <b>提</b>
	8 <b>新</b> トヨタ式問題解決法 入門コース		80644	1	9,900	-	14 <b>提</b>
9 POP 広告実技講座 (動画付) 文部科学省認定コース		20163	4	21,291	23,491	15 <b>生</b>	
10 小売業 計数能力検定中級コース		25026	3	17,160	20,460	15	
11 小売業 計数能力検定上級コース		25027	3	20,460	23,760	16	
12 ユニバーサルサービス講座		20118	3	18,175	21,474	16 <b>生</b>	
13 販売士検定講座 3 級コース~リテールマーケティング検定試験対応		20183	5	20,390	24,067	17	
14 販売士検定講座 2 級コース~リテールマーケティング検定試験対応		20182	5	22,010	25,717	17	
15 販売士検定講座 1 級コース~リテールマーケティング検定試験対応		20180	5	26,330	30,117	18	
16 色彩検定講座	① 3 級コース		① 25007	3	① 22,330	① 25,630	18
	② 2 級コース		② 25006	3	② 25,630	② 28,930	
	③ UC 級コース		③ 25008	2	③ 17,600	③ 20,900	
17 スーパーマーケット検定ベーシック 1 級コース		20151	3	19,360	22,660	19	
18 スーパーマーケット検定マネジャー 3 級コース		20133	3	22,660	25,960	19	
19 スーパーマーケット検定マネジャー 2 級コース		10132	3	23,870	27,170	20	
20 スーパーマーケット検定バイヤー講座		20141	3	23,870	27,170	20	
21 登録販売者受験対策講座		25021	5	21,670	24,970	21	
22 ジュエリーコーディネーター検定講座 3 級コース		25022	3	22,660	25,960	21	
23 電気・電子の基礎知識入門講座		80821	2	15,400	-	22 <b>提</b>	
24 家電製品アドバイザー受験対策講座	① AV 情報家電単科目コース		① 80804	2	① 18,700	-	22 <b>提</b>
	② 生活家電単科目コース		② 80805	2	② 18,700	-	
	③ 総合アドバイザーコース		③ 80800	3	③ 24,200	-	
25 スマートハウス受験対策講座		80816	2	17,600	-	22 <b>提</b>	
26 スマートマスター受験対策総合講座		80819	3	25,300	-	23 <b>提</b>	
27 毒物劇物取扱者試験合格対策講座		80809	3	18,700	-	23 <b>提</b>	
28 第二種電気工事士受験対策講座		80811	4	25,080	-	23 <b>提</b>	
29 第二種電気工事士受験対策総合講座		80820	4	41,800	-	24 <b>提</b>	
30 危険物取扱者 (乙種第 4 類) 合格対策講座		80810	2	12,980	-	24 <b>提</b>	
31 漢字検定ゼミナール 文部科学省認定コース	① 2 級コース		① 80708	4	① 17,600	-	24 <b>生 提</b>
	② 1 級・準 1 級コース		② 80709	4	② 18,700	-	
	③ 全コース (1 級・準 1 級・2 級)		③ 80710	8	③ 31,900	-	
32 宅地建物取引士講座 文部科学省認定コース		80707	6	26,300	-	24 <b>生 提</b>	
33 衛生管理者講座 文部科学省認定コース	(A) 第 1 種・(B) 第 2 種) コース		① 80721	各 6	各 30,000	-	25 <b>生 提</b>
			② 80722				

カテゴリ	講座名	添削	コースコード	受講期間(月)	特別受講料(円) (消費税10%含む)	一般受講料(円) (消費税10%含む)	ページ	
資格取得	34 行政書士講座 <small>文部科学省認定コース</small>	赤	80724	6	35,500	-	25 <b>生提</b>	
	35 サプリメント管理士マスター認定講座	赤	80187	6	58,320	-	25 <b>提</b>	
	36 薬膳コンサルタント認定講座	赤	80188	6	37,740	-	25 <b>提</b>	
<b>E</b>	37 いつでもどこでも流通業用語 500+	イ	25005	2	9,900	-	26	
<b>CS 向上に役立つ!</b>								
ビジネススキル	38 金融機関のための高齢者・認知症のお客さま対応コース	マ	20102	2	10,000	13,363	26	
	39 事例で学ぶクレーム対応実践講座	赤	10042	2	17,050	20,350	27	
	40 事例で学ぶ お客さまのタイプ別接客対応コース	マ	25024	3	18,260	21,560	27	
	41 おもてなし実践アドバイザー講座	赤	80808	2	15,950	-	28 <b>提</b>	
	42 おもてなし実践基礎講座	赤	80815	2	14,300	-	28 <b>提</b>	
	43 社内組織のコミュニケーション実践応用講座	赤	80817	2	16,500	-	28 <b>提</b>	
	44 接客対応のコミュニケーション実践応用講座	赤	80818	2	16,500	-	28 <b>提</b>	
	<b>専門知識を身につける!</b>							
	45	商品知識と販売促進講座						
		①精肉コース ②鮮魚コース ③青果コース ④日配コース ⑤惣菜コース	マ マ マ マ マ	① 10106 ② 10107 ③ 10108 ④ 10104 ⑤ 10105	各3	各17,160	各20,460	29
46	基礎から学ぶディスプレイ講座	赤	20005	3	21,560	24,860	29	
<b>売場で使える計数能力を鍛える!</b>								
47	ゼロからはじめる! わかる 役立つ 売場の数字入門コース	マ	20070	3	17,160	20,460	30	
48	売場の数字実務コース	マ	25028	4	17,160	20,460	30	
49	販売の数字中級コース	赤	10072	4	17,160	20,460	-	
<b>普段の生活でも使える!</b>								
50	実践! 仕事に活きる ビジネスラッピング講座 (動画付)	W	25004	3	20,680	23,980	31 <b>生</b>	
51	ビジネスに役立つ 筆ペン入門 (動画付)	赤	20059	2	11,220	14,520	31	
52	冠婚葬祭と贈答・進物の基礎講座	赤	80813	2	14,300	-	32 <b>提</b>	
53	テキスタイルから学ぶファッション素材講座	マ	25009	2	16,500	19,800	32	
54	働くあなたのためのビジネスメイク講座 (動画付)	赤	20103	3	20,570	23,870	33	
55	サプリメント管理士認定講座	赤	80186	3	31,968	-	33 <b>提</b>	
56	栄養と料理一般講座 (基礎コース) <small>文部科学省認定コース</small>	赤	80910	6	38,500	-	33 <b>生提</b>	
<b>若手におすすめ!</b>								
57	ザ・スーパーマーケット入門	W	25002	3	18,260	21,560	34	
58	わかる! 役立つ! 小売業社員基礎講座	W	25001	3	16,060	19,360	34	
<b>現場力を高める! / リーダーのためのマネジメント!</b>								
59	レジスペシャリスト養成講座	マ						
	① スタッフ養成コース ② リーダー養成コース ③ 総合コース		① 25010 ② 25011 ③ 25012	2 2 4	① 13,750 ② 16,500 ③ 29,700	① 17,050 ② 19,800 ③ 33,000	35	
60	売場チーフ講座							
	① 衣料品コース ② 食料品コース ③ 住関連用品コース	赤 赤 赤	① 10024 ② 10047 ③ 10026	各3	各17,160	各20,460	35	
	61 <b>改</b> 実力店長講座	赤	10017	4	30,360	33,660	36	
62	バイヤー講座	赤	10039	4	22,660	25,960	36	
63	<b>改</b> ストアマネジメント実務講座<基本コース>	マ	25023	3	18,260	21,560	37	
64	しっかり学ぶ小売業のコーチング講座	マ	25025	2	17,050	20,350	37	
65	リテールサポート実務講座	W	25003	3	16,830	20,130	38	
66	リーダーのためのマネジメント基本講座	赤	80814	3	19,800	-	38 <b>提</b>	
67	中堅リーダー実践講座	赤	80812	2	16,500	-	38 <b>提</b>	

カテゴリ	講座名	添削	コースコード	受講期間(月)	特別受講料(円) (消費税10%含む)	一般受講料(円) (消費税10%含む)	ページ
その他の講座	68 <b>改</b> <改訂版> 「食品表示法」がよくわかるコース	イ	80623	2	14,300	—	39 <a href="#">提</a>
	69 タイムマネジメントの基本と実践コース	イ	80620	1	8,800	—	39 <a href="#">提</a>
	70 ホスピタリティの心と実践コース	イ	80610	2	16,500	—	39 <a href="#">提</a>
	71 正しくきれいな話し方・書き方	W	80612	2	13,200	—	39 <a href="#">提</a>
	72 1日15分! ボールペン字練習講座	赤	80614	3	13,200	—	39 <a href="#">提</a>
	73 アドラー心理学に学ぶ「やり抜く力」の高め方	イ	80630	2	13,200	—	39 <a href="#">提</a>
	74 「食品衛生」の基本がわかるコース	イ	80185	1	8,800	—	40 <a href="#">提</a>
	75 [新版] 会社の数字入門コース	イ	80178	2	9,900	—	40 <a href="#">提</a>
	76 できる社員は相談上手! 人を動かす仕事術	イ	80626	1	8,800	—	40 <a href="#">提</a>
	77 店長のためのコーチング実践コース	イ	80608	2	15,400	—	40 <a href="#">提</a>
	78 アドラー心理学に学ぶ「やる気」の高め方	イ	80621	2	13,200	—	40 <a href="#">提</a>
	79 サービスの心と実践コース	イ	80609	3	16,500	—	40 <a href="#">提</a>
	80 情報を活かす仕事術(マスターコース)	イ	80632	1	8,800	—	40 <a href="#">提</a>
	81 ダンドリ仕事術マスターコース	イ	80617	1	8,800	—	40 <a href="#">提</a>
	82 メンタル・タフネス強化コース	イ	80182	2	13,200	—	41 <a href="#">提</a>
	83 [新版] 心のマナーセンスアップコース	イ	80183	2	13,200	—	41 <a href="#">提</a>
	84 もっとKAIZEN! ステップアップコース	イ	80627	2	9,900	—	41 <a href="#">提</a>
	85 クレーム対応マスターコース [電話編]	イ	80625	2	15,400	—	41 <a href="#">提</a>
	86 実践「冠婚葬祭」の美しい筆ペン	赤	80615	3	13,200	—	41 <a href="#">提</a>
	87 「トヨタ生産方式」の基本	イ	80622	1	9,460	—	41 <a href="#">提</a>
	88 [新版] よくわかる HACCP 入門コース	イ	80631	2	16,500	—	41 <a href="#">提</a>
89 スーパーマーケット パート社員スキルアップ講座	イ	80176	1	8,800	—	41 <a href="#">提</a>	
90 職場のメンタルヘルス実践コース	W	80171	2	17,160	—	42 <a href="#">提</a>	
91 [改訂版] 会社の経営数字マスターコース	イ	80179	3	17,160	—	42 <a href="#">提</a>	
92 仕事ができる人の「報連相」実践コース	イ	80611	2	13,200	—	42 <a href="#">提</a>	
93 [実践] クレーム対応マスターコース	イ	80177	3	16,500	—	42 <a href="#">提</a>	
94 箱田式! 3分で相手の心をつかむ 話し方マスター講座	イ	80184	2	18,700	—	42 <a href="#">提</a>	
95 [改訂版] 部下を「うつ」にしない職場をつくる!	イ	80172	2	13,200	—	42 <a href="#">提</a>	
96 「論理思考表現力」開発コース	イ	80180	2	13,200	—	42 <a href="#">提</a>	
97 リーダーのための心理学入門コース	W	80170	3	20,350	—	42 <a href="#">提</a>	
98 「ロジカル交渉力」開発コース	イ	80181	2	13,200	—	43 <a href="#">提</a>	
99 [実践] 「成果目標管理」の進め方コース	W	80169	3	19,800	—	43 <a href="#">提</a>	
100 「トヨタ式コストダウン」入門コース	イ	80618	1	6,600	—	43 <a href="#">提</a>	
101 食中毒防止実践コース	イ	80173	2	16,500	—	43 <a href="#">提</a>	
102 製造現場の基礎知識 50	イ	80633	2	13,200	—	43 <a href="#">提</a>	
103 女性のための仕事力ステップアップコース	イ	80628	2	13,200	—	43 <a href="#">提</a>	
104 「考える道具」で発想力を高めるコース	イ	80624	2	13,200	—	43 <a href="#">提</a>	
105 仕事の原則・成功への指針コース	赤	80166	2	11,000	—	43 <a href="#">提</a>	
106 よくわかる HACCP 実践コース	イ	80606	2	16,500	—	44 <a href="#">提</a>	
107 [新版] 製造社員の基本マスターコース	イ	80603	3	14,300	—	44 <a href="#">提</a>	
108 <b>改</b> <改訂版> [実践] 異物混入対策コース	イ	80607	3	18,260	—	44 <a href="#">提</a>	
109 [改訂版] よくわかる FSSC22000 入門コース	イ	80619	2	17,160	—	44 <a href="#">提</a>	
110 ようこそ! 学生諸君。	イ	80629	3	17,160	—	44 <a href="#">提</a>	
111 [新版] めざせ! プロ社会人。	イ	80602	2	11,660	—	44 <a href="#">提</a>	
112 スラスラボールペン字	赤	80613	3	13,200	—	44 <a href="#">提</a>	
113 アドラー心理学に学ぶ「対人関係力」の高め方	イ	80635	2	13,200	—	44 <a href="#">提</a>	
114 ファシリテーション実践コース	W	80168	3	20,900	—	45 <a href="#">提</a>	
115 食品業界のコンプライアンス実践コース	イ	80175	1	8,800	—	45 <a href="#">提</a>	
116 若手社員のためのリーダーシップコース	イ	80634	1	7,700	—	45 <a href="#">提</a>	
117 「アンガーマネジメント」実践コース	イ	80636	2	13,200	—	45 <a href="#">提</a>	
118 フィードバック入門	イ	80637	2	13,200	—	45 <a href="#">提</a>	
119 トヨタ式「品質力の高め方」入門コース	イ	80638	1	7,700	—	45 <a href="#">提</a>	
120 食品業界の「安全・安心」がよくわかるコース	イ	80639	2	11,000	—	45 <a href="#">提</a>	
121 松下幸之助『商売心得帖』	イ	80640	2	11,000	—	45 <a href="#">提</a>	

2021年4月開講

1

販売員の基礎知識はこれで完璧！

## はじめて学ぶ、知って安心！ 売場担当スタートアップ講座

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：11,000円（消費税10%含む）

受講対象者：内定者・新入社員・パート社員などの販売担当者

## 本講座のねらい

誰でも初めて経験する仕事に対しては不安もあります。一方で会社側とすれば、必要な人材として採用をしています。本講座は、初めて販売に従事するにあたり、不安を解消し、期待に応えるために是非、知っていただきたい知識、身に付けたいスキルの習得を狙っています。

正しい基礎知識に裏付けられた言動を早くから実践することで、より信頼される販売員を目指します。

## 本講座の特色

◆ポイントを絞った短期速習型のカリキュラムで効率的に学習できます。

◆基礎知識と技能を分かり易く説明した用語説明が充実しています。

◆販売の現場に即したテキスト内容です。

インターネット添削  
マークシート添削  
→添削方法選択可

単元	学習内容
1 販売員として知っておきたい基本知識	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小売流通業（もしくは販売員）の仕事とは（小売流通業の使命、責任と販売員の役割）</li> <li>・商品を販売するとは（商品知識と販売活動）</li> <li>・仕事に欠かせないコミュニケーション（コミュニケーションの重要性）</li> <li>・お客様に近づく接客の基本（接客の基本と実践）</li> </ul>
2 販売のための基本知識	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お客様のことをもっと知ろう（購買心理と買物行動・販売活動）</li> <li>・仕事の流れをつかもう（作業の流れと販売）</li> <li>・店は商品を“魅せる”場所（売場と陳列の基本）</li> <li>・商品販売に必要な数字の基礎（売場の数字基礎と販売の関係）</li> </ul>

## 教 材

テキスト	1冊
課題	1冊(2課題)
解答カード	2枚
受講マニュアル	1冊

※インターネット添削を選択の場合は課題・解答カードなし

2021年4月開講

2

小売業の店舗や売場に特化した実践事例が満載

## ～新しい働き方を創造する～ 生産性を高める店舗作業の改善講座

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：17,160円（消費税10%含む）

受講対象者：小売業に従事する入社3年前後の中堅社員、幹部候補、管理者など企業の業務改善を目指す方

## 本講座のねらい

小売業においても働き方改革への取り組み、仕事の改善は重点テーマとなっています。小売業は労働集約型の業界であり、労働力不足の情勢下での残業の削減、有給休暇の取得等、反面ではお客様のニーズ多様化へのより一層の売場対応が求められています。

本講座では、小売業の中堅社員、管理者、店舗監督者に向けた「店舗・部門の生産性向上」のために必要な「仕事の改善」への意識と基礎知識の習得また、実務段階で活かせる仕事・作業改善への具体的な作業計画・割当の手法、改善ポイントを学びます。

## 本講座の特色

第1単元の「基礎編」では、働き方・仕事の改善の重要性、小売業の仕事と作業改善の基本的な知識、考え方を習得します。第2単元の「実務編」では、要員計画から作業計画・作業割当までの具体的な手法や改善ポイントを実践事例からも習得します。

インターネット添削  
マークシート添削  
→添削方法選択可

単元	学習内容
1 仕事の改善の基礎編	<p><b>I) 働き方・仕事の改善の重要性</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 小売業の使命と仕事 <ul style="list-style-type: none"> <li>・お客様のための売場/小売業の経営と仕事/システム化と作業</li> </ul> </li> <li>2) 働く環境の変化と対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本の労働力/労働法令対応/仕事への意識・行動/購買変化と対応</li> </ul> </li> <li>3) タイムマネジメントの重視 <ul style="list-style-type: none"> <li>・タイムマネジメントとその重要性/人間の行動/仕事の優先順位</li> </ul> </li> </ol> <p><b>II) 小売業の仕事と作業特性</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 小売業の仕事と作業分析の基本 <ul style="list-style-type: none"> <li>・小売業の仕事/部門による作業特性</li> </ul> </li> <li>2) 小売業の作業と作業ポイント <ul style="list-style-type: none"> <li>・発注/検収/搬入/保管/加工/陳列/販売/接客/精算/管理など</li> </ul> </li> </ol>
2 仕事の改善の実務編	<p><b>III) 経営と作業分析の基本</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 経営と作業分析の基本 <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営とIE/作業分析と動作分析の基本</li> </ul> </li> </ol> <p><b>IV) 作業分析と作業基準</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 作業実態の把握と作業分析 <ul style="list-style-type: none"> <li>・小売業・部門の作業特性/作業の実態把握/分析手順と分析手法</li> </ul> </li> <li>2) 店舗・部門運営のための作業基準 <ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗・部門運営のための仕事・作業の基準づくり/基準の共有化</li> </ul> </li> </ol>
3	<p><b>V) 要員計画と作業割当</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 販売計画と要員計画の組み立て方 <ul style="list-style-type: none"> <li>・販売計画に沿った要員効率と要員計画の組み立て方(年/月/日)</li> </ul> </li> <li>2) 作業計画・作業割当の実務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・要員効率と作業計画/作業基準と作業一覧表/作業計画と作業割当</li> </ul> </li> </ol> <p><b>VI) 仕事・作業のマネジメント</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 自社・自店・自部門の作業管理・改善 <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業管理/部下育成/部門間連携/システム化と外部機能活用・開発など</li> </ul> </li> </ol>

## 教 材

テキスト	2冊
課題	1冊(2課題)
解答カード	2枚
受講マニュアル	1冊

※インターネット添削を選択の場合は課題・解答カードなし

講座一覧表

講座紹介

リテールマーケ  
ティング(販売士)検定通信教育  
ご担当者様へワンパッケージプラン  
(OPP)のご案内企業内研修  
のご案内検定試験  
のご案内

当会について

3

お客様視点の店をつくり、売上をアップさせる！

## ビジュアルで学ぶ！色彩・照明・POPまで お客様を惹きつけるVMD売場づくりコース

コースコード

②5017

①25018

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：18,260円（消費税10%含む）

インターネット添削  
マークシート添削  
→添削方法選択可

受講対象者：売場担当者、主任、係長など店舗運営に携わる方、メーカー・卸売業の営業担当者

## 本講座のねらい

VMDとは視覚的に「自店らしさ・自店の思い」を具現化したもので、ストアアイデンティティそのものと言えます。言い換えますとVMDとは店舗とお客様とのビジュアル・コミュニケーションです。この講座ではお客様の視点の店づくりについて、その基本から実践、集客と誘客の仕掛けとして、照明・色彩・POP、そして店舗活性化におけるVMDの要因を事例中心にわかりやすく学びます。

## 本講座の特色

- ◆フルカラー写真による豊富な事例、イラストそして図表により理解度をさらに深めます。
- ◆店舗と商品の魅力を視覚的に一層アピールする考え方と手法を実践的に学び、明日からの店舗に活かし、売上高アップにつなげることができます。
- ◆業種別買い場づくりのポイントについて、レディスウエアからギフト花&生花まで22種類の事例を紹介しています。
- ◆専門用語は補助教材のVMD用語事典で知りたい内容を詳しく理解することが可能です。

## 教材

テキスト	1冊
VMD用語事典	1冊
課題	1冊(2課題)
解答カード	2枚
受講マニュアル	1冊

※インターネット添削を選択の場合は課題・解答カードなし

## 単元

## 学習内容

単元	学習内容
第1章 VMDはお客様視点の店づくり	1. お客様が求める店とVMDの効果 2. VMDの仕組みと管理 3. 売上をつくる活動 4. 美意識と数値化の両輪
第2章 通行人をお客様にする方法	1. 「AIDMA」の法則をVMDで仕掛ける 2. 立地条件に合わせてリピーターを増やす 3. 店舗デザインはリアル店舗の“魅”せどころ 4. ウェルカムプレゼンテーションでお迎え
第3章 集客と誘客の仕掛け/照明・色彩・POP	1. 集客と誘客の三大要素 その1 照明の仕掛け 2. 集客と誘客の三大要素 その2 色彩の仕掛け 3. 集客と誘客の三大要素 その3 POPの仕掛け
第4章 VMDに必要な「4つのE」と「4つのF」	1. 店の活性化とVMDに必要な「4つのE」 2. 店の活性化とVMDに必要な「4つのF」
第5章 お客様の購買動機と年間の買い場づくり	1. セルフセレクションの買い場とコンサルティングの買い場 2. 販促テーマを効果的にビジュアル化する方法 3. 商品のライフサイクルと買い場ゾーニング
第6章 買い場づくりのVP・PP・IP/技術と実践	1. 4つの「やすい」がポイント 2. 買いたくなる買い場に 3. 表現方法について 4. 注目される店づくりのVP・PP・IP

4

さらなるCSスキルアップへ！

## 高齢者・認知症のお客様とのコミュニケーション講座

コースコード

②5019

①25020

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：12,100円（消費税10%含む）

インターネット添削  
マークシート添削  
→添削方法選択可

受講対象者：サービス機関にお勤めのあらゆる階層の社員、パート、アルバイトの方

## 本講座のねらい

新型コロナウイルスの流行とともに、これまでの接客対応の様式は大きく変わりました。超高齢社会の中で高齢者マーケットを捉え、お客様に安心して気持ちよく対応するにはどのようにすればいいのかを考えます。

本講座は介護の観点ではなく、お客様としてこれからの時代に求められるコミュニケーション手法を学びます。

## 本講座の特色

- ◆より深い接客水準が求められる高齢者・認知症のお客様への効果的な接客サービスの手法が満載です。
- ◆様々なサービス機関で活用できるように、典型的なケーススタディを豊富に用いて解説しています。
- ◆すぐに役立つ資料編（第4章）は、地域・関係機関との連携を保つ上で必要な情報をまとめています。

## 教材

テキスト	1冊
課題	1冊(2課題)
解答カード	2枚
受講マニュアル	1冊

※インターネット添削を選択の場合は課題・解答カードなし

## 単元

## 学習内容

単元	学習内容
1 これからの時代のお客様対応と役割	・ユニバーサルサービスの考え方 ・気づきを深める ・SDGsとお客様対応 ・新しい価値観の中で伝える力 コラム「Empathy」
2 ご高齢のお客様の特徴と対応	・超高齢社会の現実 ・高齢者の特徴 ・対応（ケーススタディから考える） ・災害と高齢者 コラム「UDフード」
3 認知症のお客様の特徴と対応	・基本の理解 ・対応と原則（ケーススタディから考える） ・若年性認知症について
4 周りとのつながりを考える（資料編）	・成年後見制度 ・地域とのつながり（連携窓口・関係機関） ・高齢者の消費生活環境

5

はじめてリーダーになる人のための

## 「新しいリーダーシップ」入門 “自分らしさ” でチームに影響を与える

コースコード  
80641

受講期間：1ヶ月（一括配本） 受講料：7,700円（消費税10%含む）

受講対象者：新任リーダーから課長クラス

## 本講座のねらい

これからの時代に求められるリーダー像を学ぶコースです。「自分らしさとは何か」認識を深めながら学ぶことで、自分らしいリーダー像構築のヒントを得られます。

前半では、「自分らしさを生かしたリーダーシップのスタイル」について学習します。これまでの経験を整理する書き込み式のワークを通して、「自分らしさ」の認識を深め、「自分らしいリーダーシップスタイル」を見つけしていきます。

後半では、部下のリーダーシップの育て方を学びます。コミュニケーションのスキルやリーダーとしての考え方、部下のリーダーシップを引き出すアプローチを理解・習得していきます。

近年、リーダー像の再定義が進んでいます。「人を引っ張る」「チームをまとめる」という「一般的なリーダー」だけがリーダーではなく、「リーダーの数だけリーダー像がある」と言及されています。リーダーは、限られた人、カリスマ性がある人だけしかいないものではありません。「一人ひとりがそれぞれの強みを生かしてリーダーになればいい」と考えられています。

「あなたらしいリーダーシップ」を理解し、発揮するために、ぜひ本コースをご活用ください。

## 本講座の特色

◆書き込み式ワークを通して、「自分らしさの発見」「自分らしいリーダーシップ像の構築」を促します。

◆「メンバーのリーダーシップを引き出す方法」にも言及し、部下育成やチームビルディングを学ぶことができます。

◆コーチングやフィードバックといった明日からすぐに実践できるノウハウを紹介しています。

## 教材

テキスト 1冊  
インターネット添削 1回

単元	学習内容	
1	第1章 「リーダーシップの基本」を理解する	<ul style="list-style-type: none"> <li>●リーダーシップのイメージをチェック！</li> <li>session1 「新しい」リーダーシップを知る</li> <li>session2 新しいリーダーシップを構成する三つの柱</li> <li>session3 効果的なリーダーシップを発揮するための四つの要素</li> <li>session4 リーダーシップの四要素を高める「経験学習」</li> <li>session5 リーダーシップ行動の四つのステップ</li> </ul>
	第2章 自分らしさを生かしたリーダーシップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>session1 自己理解を深めるために自分のことを知るためのウォーミングアップ</li> <li>session2 「自分を理解できていない」とは過去のリーダーシップ経験を振り返る</li> <li>session3 現在の自分を確認する</li> <li>session4 どのようなリーダーシップスタイルを目指すか</li> <li>session5</li> </ul>
	第3章 部下のリーダーシップを高める	<ul style="list-style-type: none"> <li>session1 部下にリーダーシップを発揮してもらうために</li> <li>session2 成長を促す経験学習</li> <li>session3 部下に接する時の心構え</li> </ul>
2	第4章 リーダーシップを引き出すスキル	<ul style="list-style-type: none"> <li>session1 部下育成に必要なコミュニケーションスキル</li> <li>session2 「傾聴」の基礎知識</li> <li>session3 「承認」の基礎知識</li> <li>session4 「質問」の基礎知識</li> <li>session5 「フィードバック」の基礎知識</li> </ul>
	第5章 リーダーシップの総復習	<ul style="list-style-type: none"> <li>●リーダーシップのイメージを再チェック！</li> <li>session1 「持論」は変化していくもの</li> <li>session2 自己理解を深めていく</li> <li>session3 部下のリーダーシップを高めるには</li> <li>session4 リーダーシップを引き出すスキル</li> </ul>

※本講座は株式会社PHP研究所との提携講座です。

6

成果を生み出すマネジメントの基本

## プレイングマネージャーの仕事術「忙しさ」に振り回されないための考え方とスキル

コースコード  
80642

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：14,300円（消費税10%含む）

受講対象者：マネジャー（新任～経験が浅い人）

## 本講座のねらい

期待に応え、成果を上げるために求められるものは何か？プレイングマネージャーとして、チームを育て成果を出し続けていくために必要な、マネジメントの基本と仕事の実践スキルについて学ぶコースです。

現在の日本のビジネス環境では、マネジメント職といっても、現場で成果を上げつつマネジメントも同時に行なうプレイングマネージャーであることが、もはや“当たり前”となっています。そうした状況にあって、多忙を極め、「マネジメントとは何か」「マネジャーとはどうあるべきか」について、学ぶ機会をもてずにいる人も少なくありません。

そこで本コースでは、「人」を中心に置いたマネジメントの基本と、時間を生み出し生産性を高めるための手法を解説。果たすべき役割や使命への理解を深めるとともに、実践的なスキルを身につけることで、「プロフェッショナルマネジャー」への成長を目指します。

## 本講座の特色

◆人材・チームの能力を伸ばし育てるためのマネジメントの基本を解説。

◆コミュニケーションをはじめ、仕事ですぐに活かせる実践的な手法を紹介。

◆豊富なワークへの取り組みを通して、自分自身の課題を明確化することができます。

## 教材

テキスト 2冊  
インターネット添削 2回

単元	学習内容	
1	[PART1] 「プレイヤー」から「マネジャー」への意識改革	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. あなたのプレイヤー度は？</li> <li>2. プレイヤーとマネジャーの立ち位置の違い</li> <li>3. マネジャーに求められる3つの意識改革</li> </ul>
	[PART2] 成果を生み出す「マネジメント」の基本	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. そもそもマネジメントとは何か</li> <li>2. マネジャーに求められる役割と成果</li> <li>3. ビジョンを示し、目的・目標を達成する</li> </ul>
	[PART3] 自ら動くメンバーを育てる「人材育成」の基本	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. なぜ部下はなかなか動いてくれないのか</li> <li>2. 「動機づけ」がなされる仕組み</li> <li>3. 経験を成長の糧に</li> </ul>
	[PART4] 成長を支援する「リーダーシップ」の基本	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. リーダーシップとは</li> <li>2. メンバーの成長に合わせて使い分ける</li> </ul>
	[PART5] 組織の力を引き出す「チームマネジメント」の基本	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 「共通目的」と「関係の質」がカギ</li> <li>2. 「組織の成功循環モデル」の2つのサイクル</li> <li>3. 理念と目的をチームに浸透させる</li> <li>4. チームの力をさらに引き上げるために</li> </ul>
	[PART6] 信頼関係を築く「コミュニケーション」	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. コミュニケーションの現状を把握する</li> <li>2. コミュニケーションとは</li> <li>3. 基本的なコーチングの手法</li> <li>4. 効果的な1on1ミーティング</li> </ul>
2	[PART7] あるべき姿を実現する「問題解決法」	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 問題解決のプロセス</li> <li>2. 複雑な問題の解決に強い「システム・シンキング」</li> <li>3. 迅速で臨機応変な対応を実現する「OODA ループ」</li> </ul>
	[PART8] 時間を生み出す「タイムマネジメント」	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. あなたの時間の使い方は？</li> <li>2. 重要度と緊急度で仕事を整理する</li> <li>3. 会議のムダをなくす</li> <li>4. 集中できる時間を確保する</li> </ul>
	[PART9] 結果を生み出すための仕組み化のヒント	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 「関係の質」を高めるために</li> <li>2. 「思考の質」を高めるために</li> <li>3. 「行動の質」を高めるために</li> </ul>

※本講座は株式会社PHP研究所との提携講座です。

7

「頭の使い方」でミスはなくせる！

# ミスゼロ仕事術マスターコース

コースコード  
80643

受講期間：1ヶ月（一括配本） 受講料：9,900円（消費税10%含む）

受講対象者：若手社員～中堅社員

## 本講座のねらい

仕事におけるもっとも明白なムダは、「後ろ向きの仕事＝ミスの後始末」。ミスを減らす・なくすことは、仕事の効率化だけでなく生産性アップにも直結する大きな課題です。

本コースでは、ミスを4つのタイプに分け、「脳のメカニズム＝記憶の仕組み」を紐解きながら、それぞれの原因と対策をわかりやすく解説。ミスを起こさない「頭の使い方」を身につけることで、「ミスゼロ」の仕事をめざします。

## 本講座の特色

◆原因と対策を具体的に紹介しているので、学んですぐに実践に活かすことができます。

◆豊富なワークへの取り組みを通して、「記憶の仕組み」を実感しながら学ぶことができます。

◆学びを職場で実践することで、自分自身だけでなく職場全体のミスゼロへとつなげることができます。

### 教材

テキスト	1冊
インターネット添削	1回

単元	学習内容
【序章】 生産性向上のカギは「ミスゼロ」にあり	1. 「気を付ける」「がんばる」ではミスはなくなる 2. 記憶の仕組みを知れば、ミスはなくなる
【第1章】 「ワーキングメモリ」とは？	1. ワーキングメモリ＝「情報処理の中核」 2. ワーキングメモリ＝「脳のメモ帳」 3. ワーキングメモリは増やせる？ 4. すべてのミスはメモリ不足から
【第2章】 「覚えつつもり……」 メモリミスはこうしてなくす！	1. メモリーミスはなぜ起こる？ 2. どうすれば「忘れてた！」はなくなる？ 3. 「場所」と「イメージ」記憶術 ＜ミスゼロへのヒント＞メモリミスをなくすコツ
【第3章】 「よく見たつもり……」 アテンションミスはこうしてなくす！	1. 見落とし、アテンションミスは常に起きている 2. アテンションミスはなぜ起こる？ 3. どうすれば「見落とし！」はなくなる？ 4. シンプルでもチェックリストは役に立つ ＜ミスゼロへのヒント＞アテンションミスをなくすコツ
【第4章】 「潜在記憶」とは？	1. 人は聞きたいように聞き、読みたいように読んでいる 2. 潜在記憶＝「情報処理の自動化」
【第5章】 「わかつたつもり……」 コミュニケーションミスはこうしてなくす！	1. コミュニケーションと記憶 2. コミュニケーションミスはなぜ起こる？ 3. どうすれば「わかつたつもり」はなくなる？ 4. 「意識の矢印」がミスゼロへの道 ＜ミスゼロへのヒント＞コミュニケーションミスをなくすコツ
【第6章】 「よく考えたつもり……」 ジャッジメントミスはこうしてなくす！	1. ジャッジメントミスはなぜ起こる？ 2. 「速い思考」と「遅い思考」 3. どうすれば「判断を間違えた！」はなくなる？ 4. 潜在記憶による思考の偏りを防ぐ
【第7章】 ミスゼロから生産性向上へ	1. 思考力・創造力を高めるワーキングメモリ活用法 2. 直感・智慧を生み出す潜在記憶活用法

※本講座は㈱PHP研究所との提携講座です。

8

「8ステップ」でできないをできるに変える！

# トヨタ式問題解決法 入門コース

コースコード  
80644

受講期間：1ヶ月（一括配本） 受講料：9,900円（消費税10%含む）

受講対象者：若手社員～リーダー

## 本講座のねらい

トヨタには「8ステップ」と呼ばれる問題解決のサイクルがあります。問題に気付けるだけでなく、解決できるという手順をまとめたもので、トヨタ式「カイゼン」「ムダ取り」「見える化」を実践していくうえで、「8ステップ」の考え方は欠かせません。

本コースでは「8ステップ」の考え方や手法を、事例を交えて丁寧に解説。問題を順序立てて解決していくための思考法を学びます。

## 本講座の特色

◆「なぜを5回繰り返す」をはじめとしたトヨタ式「8ステップ」の基本を丁寧に解説しています。

◆問題を「改善のチャンス」「飛躍のチャンス」と捉える、トヨタの問題に対する前向きな姿勢・考え方を学ぶことができます。

◆「残業が減らない」「事故や労働災害がなくなる」などの身近な事例を多数紹介。日々の仕事にすぐに活かすことができます。

### 教材

テキスト	1冊
インターネット添削	1回

単元	学習内容
【第1章】 トヨタ式問題を「チャンス」と考える	Comic (1) 大切なのは問題に取り組む姿勢 第1節 問題は「あって当然」 第2節 問題は「改善のチャンス」 第3節 「なぜ」を5回繰り返す 第4節 「真因探し」に時間と手間をかける 第5節 問題は「かならず解決するもの」
【第2章】 トヨタ式「問題解決の8ステップ」	Comic (2) 問題は順序立てて解決する 第1節 「8ステップ」で問題解決を 第2節 ステップ1「問題の明確化」 第3節 ステップ2「現状把握」とステップ3「目標設定」 第4節 ステップ4「要因分析（真因を特定する）」 第5節 ステップ5「対策立案」 第6節 ステップ6「対策の実行」 第7節 ステップ7「効果確認と評価」とステップ8「標準化」
【第3章】 問題解決のポイント	Comic (3) 問題解決に「終わり」はない 第1節 「もっと良い方法」を探す習慣を 第2節 「当たり前」と常識を疑ってみる 第3節 真因は見つかるまで探せ 第4節 対策は知恵とお金の総和である 第5節 未来のためにあえて難しい問題に挑戦する
【第4章】 ケースで考えるトヨタ式問題解決法	Comic (4) 事例調査に業界・業種の垣根はない 第1節 「製品が動かない」とクレームが多発 第2節 「ゼロ炎」は本当に実現できるのか 第3節 営業成績が伸びず、シェアの低下が止まらない 第4節 いくら注意しても残業が減らない
【第5章】 問題解決法は、人だけでなく会社も成長させる	Comic (5) 問題は「成長のチャンス」 第1節 「問題がある」は「成長の余地がある」こと 第2節 問題の難易度を少しずつ上げていこう 第3節 みんなの知恵をいかに集めるか 第4節 「やり切る力」を養い、実行力のある人になるよう 第5節 昨日より今日、今日より明日

※本講座は㈱PHP研究所との提携講座です。

9

販売促進とコミュニケーションツールとして

# POP 広告実技講座 (動画付) POP 広告クリエイター技能審査試験対応

コースコード  
20163

受講期間：4ヶ月 (一括配本) 受講料：21,291円 (消費税10%含む)

受講対象者：販売員、販促担当者、公共サービス機関のスタッフ、POP検定受験を目指す方

## 本講座のねらい

売場における様々な場面において、お客さまとの重要なコミュニケーションツールとなるPOP広告について、単なるレタリング技術に留まらず、レイアウトやカラー、販売促進など幅広い知識と技術を習得することを主眼としております。

さらに、手書きPOPの温かみをお客さまの目線で仕上げていく技術を身に付け、売場の活性化や利益改善に結び付けていきます。

## 本講座の特色

★文字の描き方動画映像がご覧になれます！  
受講生専用サイトより、テキストでは判りづらい、文字の書き方、マーカーの運びなどのコツを映像で見て確認できます。

◆「POP広告クリエイター技能審査試験」に準拠したテキスト内容と添削レポートが充実しています。

◆本コースは文部科学省認定コースです。

単元	学習内容	
1 学科編	第1章 販売促進について	第5章 POP広告の作成用具と用紙
	第2章 POP広告について	第6章 色彩・配色の基本
	第3章 POP広告のつくり方	第7章 店舗・陳列の基本
	第4章 POP広告の種類	第8章 情報バリエアフリー
2 実技編 (ワークブック)	1.角ゴシック体(風)を描くための基本ストローク	7.レイアウトの基本
	2.角ゴシック体(風)の漢字	8.作品を描こう1 [ショーカードの作成]
	3.角ゴシック体(風)のひらがなとアルファベット	9.作品を描こう2 [プライスカードPOPの作成]
	4.角ゴシック体(風)のカタカナ・数字	10.作品を描こう3 [ポスター的POPの作成]
	5.丸ゴシック体(風)	11.作品を描こう4 [吊り下げ看板的]
	6.装飾文字	

※テキスト内の動画をご覧になるためには、インターネットに接続されたiOS (iPhone,iPad) または AndroidOS (その他のスマートフォン、タブレット) などのデバイス、パソコン(Windows,Mac 他) が必要となります。(通信環境は各自ご用意ください) お使いのOSや環境、ブラウザによってはご覧にならない場合もあります。予めご了承ください。動画がご覧にならない場合でも、講座の修了に影響はありません。



教材	
学科テキスト	1冊
実技ワークブック	1冊
マーカーセット	1セット
課題	4課題
受講マニュアル	1冊
POP広告作品集	1冊

講座一覧表

講座紹介

デジタルマーカー  
ライティング(販売士)検定

通信教育  
ご担当者様へ

ワンパッケージプラン  
(OPP)のご案内

企業内研修  
のご案内

検定試験  
のご案内

当館について

10

小売業における実践的な計数能力を習得し、次のステージへ！！

# 小売業 計数能力検定中級コース

コースコード  
25026

受講期間：3ヶ月 (一括配本) 受講料：17,160円 (消費税10%含む)

受講対象者：売場主任、売場担当者、計数能力検定中級の合格を目指す方

## 本講座のねらい

販売に携わる者にとっては、作業や販売の状況を数値で捉え、分析や判断をすることは必須条件といえます。本講座は、公開経営指導協会が、この計数マネジメント能力の向上を目的に実施している「小売業 計数能力検定中級」の試験範囲をカバーしています。テキストは、日常の業務で数字を活用する場面を想定して構成していますから、実際の売場の状況にあてはめながら、利益アップの数字の仕組みを確実に理解することができます。

## 本講座の特色

◆販売活動の流れに沿って売場の数字の仕組みを理解できるように構成しています。

◆例題の解説を中心に、説明はできるだけ簡潔にし、コンパクトに編集しています。

◆図表やグラフを豊富に使用し、分かりやすさを第一に考慮した計数講座です。

単元	学習内容		
	はじめに オリエンテーション	1.自己育成の重要性 2.計数教育の目的 3.マネジメント5原則	4. 卓卓の使い方 数字の正しい書き方
1	販売のしくみ	1.販売活動とは	2.販売活動の実際
2	売上高の数字 (売上アップの数字)	1.売価と原価 2.売上高とは 3.売上高を把握する①	4.売上高を把握する② 5.客数の予測と売上高の予測
3	荒利益高の数字 (荒利益を高める数字)	1.値入高(率)と荒利益高(率) 2.仕入原価(率)と売上原価(率)、広義のロス高と広義のロス率 3.目標荒利益率と値入率の設定 4.荒利益の阻害要因	5.棚卸しと売価還元法① 6.棚卸しと売価還元法② 7.値入ミックスと荒利ミックス 8.単品ごとの販売数量計画 9.死に筋のカットと売れ筋の拡大
4	生産性の数字 (生産性を高める数字)	1.商品回転率と在庫コントロール(商品の生産性①) 2.交叉主義比率の考え方(商品の生産性②) 3.売場効率(売場の生産性①)	4.動線・動点調査と坪効率実績表(売場の生産性②) 5.人時生産性と給与倍率(人の生産性①) 6.部門効率計画表(人の生産性②) 7.部門損益への心構え

※本講座は検定試験対応コースですので、希望者には受験案内を別途ご案内いたします。



教材	
テキスト	2冊
課題	1冊(3課題)
解答カード	3枚
模擬問題	1冊
受講マニュアル	1冊

11

効率的な店舗運営から利益改善に結びつける

## 小売業 計数能力検定上級コース

コースコード  
25027

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：20,460円（消費税10%含む）

受講対象者：店長、店舗マネジャー、課・次長クラス、計数能力検定上級の合格を目指す方

## 本講座のねらい

店長や店舗マネジャークラスの方にとっては、計数を活用して、店舗全体の利益構造を改善できるマネジメント能力が必須条件となってきています。本講座は公開経営指導協会が、計数マネジメント能力の向上を目的に実施している「小売業 計数能力検定上級」の試験範囲をカバーしています。テキストは日常の店舗運営で数字を活用する場面を想定して構成していますから、実際の店舗運営の状況にあてはめながら、利益確保の仕組みを理解することができます。

## 本講座の特色

- ◆店舗・部門の数字の仕組みと利益改善を理解できるように構成しています。
- ◆例題の解説を中心に、説明はできるだけ簡潔にし、また実務的に編集しています。
- ◆図表やグラフを豊富に使用し、理解しやすさを第一に考慮した計数講座です。



## 教材

テキスト	3冊
課題	1冊(3課題)
解答カード	3枚
模擬問題	1冊
受講マニュアル	1冊

## 単元

## 学習内容

単元	学習内容
オリエンテーション	店長の職務と計数
1 店舗損益と店の利益計画	1. これからの店長の役割 2. 店舗における利益計算 3. 損益分岐点の基本を知る 4. 店舗における利益計画の進め方(実践編)
2 販売・仕入・経費計画の立て方	1. 売上高目標設定のための分析技法 2. 店の売上高計画の立案(実践編) 3. 荒利益高(率)の計画(実践編) 4. 仕入計画の立案(実践編) 5. 経費の計画(実践編)
3 差異分析と進行管理(実践編・改善の手法)	1. 月次損益計算書の分析 2. 部門別数値分析 3. 売上高の分析 4. 荒利益高と商品回転率の分析 5. 人時生産性の分析 6. 対策の実施
4 財務諸表と経営分析の基礎知識	1. 貸借対照表 2. 損益計算書 3. キャッシュフロー計算書 4. 経営分析

※本講座は検定試験対応コースですので、希望者には受験案内を別途ご案内いたします。

12

あらゆるお客様にやさしい接客を目指して

## ユニバーサルサービス講座

コースコード  
20118

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：18,175円（消費税10%含む）

受講対象者：流通小売業、公共サービス機関、自治体等でお客様、ご利用者と接する業務を担当されている方

## 本講座のねらい

少子高齢社会の到来や、お身体の不自由な方々の社会進出を助ける環境が整備される中、業種・業態を越えた様々なサービス業において、あらゆるお客様にやさしい接客が求められています。

本講座は単なる介助スキルに関する知識を身に付けるのではなく、お客様とのコミュニケーションの手法を理解し、配慮や気づきを実践できる人的対応能力を体系的に習得することを主眼においてあります。

## 本講座の特色

- ◆サービス品質のレベルアップを図る手法を体系的に身に付けることができます。
- ◆実践的なサービス場面を想定したケーススタディが数多くまとめられています。
- ◆映像教材ではより具体的なサポート方法を習得することができます。



## 教材

テキスト	1冊
課題	1冊(3課題)
解答カード	3枚
受講マニュアル	1冊

サービス・ケア・アテンダント検定試験対応

## 単元

## 学習内容

単元	学習内容
第1章 『現代社会の基礎知識』	1. 我が国の人口割合 2. 人口ピラミッドの推移 3. 平均寿命と合計特殊出生率 4. 社会福祉の観点からユニバーサルサービス社会を考える 5. 社会保障制度の概要 6. ノーマライゼーションと社会活動 7. 障がいがあるということ 8. 持続可能な開発目標(SDGs)
第2章 『ユニバーサルサービスの考え方』	1. ユニバーサルデザイン(UD) 2. ユニバーサルサービスの実践に向けて 3. 人間中心の社会が「つながり」を生み出す 4. 共通価値の創造とユニバーサルサービス
第3章 『ユニバーサルサービスの実践手法①』	1. サービス・接遇の基礎 2. お客様の気持ちを理解するために 3. 人間観をより豊かにするコミュニケーションのトレーニング 4. ホスピタリティの定義
第4章 『多様なお客様の特徴と対応方法』	1. ご高齢者のお客様の理解と対応方法 2. 車いすを使用しているお客様の理解と対応方法 3. 目の不自由なお客様の理解と対応方法 4. 耳の不自由なお客様の理解と対応方法 5. 補助犬に関する理解と対応方法 6. 配慮が必要なお客様の理解と対応方法
第5章 『ユニバーサルサービスの実践手法②』	1. ユニバーサル接客の能力養成と人材育成方法 2. 場面別のサービス・ケアのストーリー(様々な場面での対応事例) 3. ユニバーサルサービスを実践する経営姿勢とは
動画	1. 肢体不自由者へのサービス 2. 視覚障がい者へのサービス 3. 高齢者へのサービス 4. 聴覚障がい者へのサービス 5. ユニバーサルサービス

※テキスト内の動画をご覧になるためには、インターネットに接続されたiOS(iPhone,iPad)またはAndroidOS(その他のスマートフォン、タブレット)などのデバイス、パソコン(Windows,Mac他)などが必要となります。(通信環境は各自ご用意ください)お使いのOSや環境、ブラウザによってはご覧にならない場合もあります。予めご了承ください。動画がご覧にならない場合でも、講座の修了に影響はありません。

※本講座は検定試験対応コースですので、希望者には受験案内を別途ご案内いたします。

コースコード  
20183

## 販売士検定講座3級コース～リテールマーケティング検定試験対応

受講期間：5ヶ月（一括配本） 受講料：20,390円（消費税10%含む）

受講対象者：一般の販売員の方、初めて小売業に携わる方、これから小売業に従事したいと思っている方

## 本講座のねらい

これから小売業に従事される方、若手販売員の方を対象として作成されている講座です。

お店はどのように成り立っているのか、小売業の従業員として心がけなくてはならないこと、人間関係の保ち方、そして利益の考え方などを学び、これから販売員として長く従事していくのに役立ちます。

## 本講座の特色

◆販売員向け唯一の公的資格であるリテールマーケティング（販売士）検定試験を目指す講座です。

◆本講座を修了し、スクーリングを受講すると、本試験で「販売・経営管理」科目が免除されます。

## 教材

テキスト	2冊
サブテキスト	1冊
課題	1冊(5課題)
解答カード	5枚
過去問題	2冊
受講マニュアル	1冊

単元	学習内容
1 小売業の種類	1.流通における小売業の基本 2.組織形態別小売業の基本 3.店舗形態別小売業の基本的役割 4.商業集積の基本
2 マーチャンダイジング	1.商品の基本 2.マーチャンダイジングの基本 3.商品計画の基本 4.販売計画および仕入計画などの基本 5.価格設定の基本 6.在庫管理の基本 7.販売管理の基本
3 ストアオペレーション	1.ストアオペレーションの基本 2.包装技術の基本 3.ディスプレイの基本
4 マーケティング	1.小売業のマーケティングの基本 2.顧客満足経営の基本 3.商圏の設定と出店の基本 4.リージョナルプロモーション（売場起点の狭域型購買促進）の基本 5.顧客志向型売場づくりの基本
5 販売・経営管理	1.販売員の役割の基本 2.販売員の法令知識 3.小売業の計数管理 4.店舗管理の基本

(注) テキスト2冊は、(株)キャリアック発行の「販売士検定ハンドブック」と同じ内容です。

※本講座は検定試験対応コースですので、受講生の方にはスクーリング案内を別途お送りいたします。

詳しくはP.46からの「リテールマーケティング（販売士）検定オリエンテーション」を参照下さい。

コースコード  
20182

## 販売士検定講座2級コース～リテールマーケティング検定試験対応

受講期間：5ヶ月（一括配本） 受講料：22,010円（消費税10%含む）

受講対象者：売場主任、部課長など中堅管理職クラス、メーカー、卸売業の方々で小売業について知りたい方

## 本講座のねらい

販売士3級では、受講生自らのスキルアップや販売員としての基礎づくりを主として学びますが、販売士2級では、部下指導・売上管理をはじめとする部署内の指示・指導育成ができる人材育成を主として学べる内容になっております。

「できる」売場管理者の育成を一番のねらいとしています。

## 本講座の特色

◆本講座を修了し、スクーリングを受講すると、リテールマーケティング（販売士）検定試験で「販売・経営管理」科目が免除されます。

◆小売業の中堅社員のバイブルとしてご利用いただけます。

## 教材

テキスト	2冊
サブテキスト	1冊
課題	1冊(5課題)
解答カード	5枚
過去問題	2冊
受講マニュアル	1冊

単元	学習内容
1 小売業の種類	1.流通と小売業の役割 2.組織形態別小売業の運営特性 3.店舗形態別小売業の運営特性
2 マーチャンダイジング	1.マーチャンダイジングの戦略的展開 2.商品計画の戦略的立案 3.販売計画の戦略的立案 4.仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 5.販売政策の戦略的展開 6.商品管理政策の戦略的展開 7.物流政策の戦略的展開
3 ストアオペレーション	1.店舗運営サイクルの実践と管理 2.戦略的ディスプレイの実施方法 3.作業割当の基本 4.LSPの役割と仕組み 5.人的販売の実践と管理
4 マーケティング	1.リテールマーケティング戦略の考え方 2.リテールマーケティングの展開に必要な商圏分析と出店戦略の実践 3.マーケットリサーチ（市場調査）の方法と進め方 4.リテールマーケティングの展開に必要なリージョナルプロモーションの実践 5.顧客戦略の展開方法
5 販売・経営管理	1.販売管理者の法令知識 2.小売店経営における計数管理と計算実務 3.販売活動に求められる決算データと経営分析 4.小売業における組織の基本原則と従業員管理 5.店舗施設などの維持管理

(注) テキスト2冊は、(株)キャリアック発行の「販売士検定ハンドブック」と同じ内容です。

※本講座は検定試験対応コースですので、受講生の方にはスクーリング案内を別途お送りいたします。

詳しくはP.46からの「リテールマーケティング（販売士）検定オリエンテーション」を参照下さい。

15

小売業マネジメントを極める方に

日本商工会議所・全国商工会連合会指定

## 販売士検定講座 1 級コース ~リテールマーケティング検定試験対応

コースコード  
20180

受講期間：5 ヶ月 受講料：26,330 円（消費税 10% 含む）

受講対象者：大規模小売業の店長、部長および経営者クラスの方、リテールマーケティング（販売士）2 級を合格し、より深く小売業を知りたい方

## 本講座のねらい

店長や部課長など経営計画・管理をされる方が、小売業の経営に関する高度な知識を身に付け、経営のベースを理解していただくことに役立つ講座です。

経営に携わる方で、総合的な管理業務を遂行できる人材を育成することをねらいとした講座です。

## 本講座の特色

◆小売業の経営管理を学んでいただき、総合的な管理業務の遂行ができる人材を育成する講座です。

## 教材

テキスト	5冊
サブテキスト	1冊
課題	5課題
模擬問題または過去問題	2冊
受講マニュアル	1冊

※本講座は検定試験対応コースですので、受講生の方には別途ご案内をお送りする場合がございます。

※P46「リテールマーケティング（販売士）検定オリエンテーション」を参照

単元	学習内容
1 小売業の類型	第1章 流通システムの変革と小売業の新たな役割 第2章 フランチャイズシステムの戦略的特性 第3章 店舗形態別小売業の戦略的特性 第4章 テーンスストアの戦略概論 第5章 商店街およびショッピングセンターの戦略的特性
2 マーチャンダイジング	第1章 マーチャンダイジング戦略の概論 第2章 商品計画の策定と商品予算の実務 第3章 販売計画ならびに販売管理の戦略的策定 第4章 仕入計画と在庫管理の実務 第5章 戦略的商品管理の実務 第6章 物流システムの実務
3 ストアオペレーション	第1章 店舗運営サイクルの戦略的展開 第2章 スペースマネジメントの戦略的展開 第3章 発注の戦略的展開 第4章 LSP（レイバースケジューリングプログラム）の戦略的展開 第5章 ローコストオペレーションの戦略的展開 第6章 人的販売と販売員指導の実務
4 マーケティング	第1章 小売業のマイクロマーケティング戦略の実践 第2章 小売業のマーケティングの種類と特徴 第3章 ライフスタイルの変化とマーケティング戦略の展開方法 第4章 顧客戦略の実務 第5章 マーケティングリサーチの実務 第6章 出店戦略と商圈分析の実務 第7章 販売促進とプライシングの戦略的展開
5 販売・経営管理	第1章 小売業の管理組織の特徴 第2章 小売業の従業員管理と能力開発 第3章 小売業の戦略的キャッシュフロー経営 第4章 小売業の店舗に関する法律 第5章 小売業のリスクマネジメント

(注) テキスト5冊は、(株)キャリアック発行の「販売士検定ハンドブック」と同じ内容です。

16

“色を学ぶ”とは、心理を知り、人を動かす力を持つことにつながります

## 色彩検定講座 (A) 3 級コース (B) 2 級コース (C) UC 級コース

コースコード  
A 25007  
B 25006  
C 25008

受講期間：(A) 3 ヶ月（一括配本）

受講料：(A) 22,230 円（消費税 10% 含む）

(B) 3 ヶ月（一括配本）

(B) 25,630 円（消費税 10% 含む）

(C) 2 ヶ月（一括配本）

(C) 17,600 円（消費税 10% 含む）

受講対象者：色彩に興味があり、インテリアやファッションのカラーコーディネートを学習したい方  
また色彩検定 3 級、2 級及び UC 級の受験を希望される方

## 本講座のねらい

従来から「感性」だけによるものと見られがちであった「色に関する知識や技能」を、本講座で理論的、系統的に学ぶことにより、「理論に裏付けられた色彩の実践的活用能力」を身につけ、「色」に関連する試験で絶大な人気を誇る色彩検定合格を目指します。

## 本講座の特色

◆試験を主催するAFT公式のテキストを使用しています。

◆テキストは図表や写真を豊富に盛り込み、分かりやすく解説しています。

◆課題は本試験と同じマークシート方式です。

※3コースのうちいずれか1コース選択して下さい。

## 教材

【(A)3級コース】		【(B)2級コース】		【(C)UC級コース】	
・テキスト(AFT)	1冊	・テキスト(AFT)	1冊	・テキスト(AFT)	1冊
・過去問題集(AFT)	1冊	・過去問題集(AFT)	1冊	・過去問題集(AFT)	1冊
・配色カード	1個	・配色カード	1個	・課題	1冊(2課題)
・課題	1冊(3課題)	・課題	1冊(3課題)	・解答カード	2枚
・解答カード	3枚	・解答カード	3枚	・受講マニュアル	1冊
・受講マニュアル	1冊	・受講マニュアル	1冊		

講座一覧表

講座紹介

リテールマーケティング(販売士)検定

通信教育  
ご担当者様へワンパッケージプラン  
(OPP)のご案内企業内研修  
のご案内検定試験  
のご案内

当会について

17

担当者として必要不可欠な知識を実践的に学ぶ！

# スーパーマーケット検定ベーシック1級コース

コースコード  
20151

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：19,360円（消費税10%含む）

受講対象者：スーパーマーケットの部門担当者・新入社員・内定者、あるいは初めてスーパーマーケットを担当されるメーカーや卸売にお勤めの方

## 本講座のねらい

公開経営指導協会と全国スーパーマーケット協会は業界標準の検定試験制度のために、スーパーマーケットの部門担当者に関係法規、商品知識、計数知識を網羅した「スーパーマーケット検定ベーシック1級」を通信教育講座として開講しています。

この講座は、部門運営・管理に必要な内容を実務に即して再編成いたしました。

スーパーマーケットは「現場力」。本講座で必要知識・スキルを身に付けて「現場力」向上を目指します。

## 本講座の特色

◆スーパーマーケットの現場に明るいコンサルタントにより、豊富なケーススタディを掲載しています。

◆現場担当者として必要とされる業界基礎知識を体系的に身に付けます。

◆全国スーパーマーケット協会が実施するスーパーマーケット検定ベーシック1級検定試験に対応しています。



## 教材

テキスト	1冊
サブテキスト	1冊
課題	1冊(3課題)
解答カード	3枚
受講マニュアル	1冊

※教材の構成は全国スーパーマーケット協会の改訂に準じて変更になる場合があります。

単元	学習内容
1 業界一般知識	小売業の基礎知識 スーパーマーケットの基本原則 接客 食品衛生・公衆衛生 安全衛生 関係法規
2 売場・商品知識	作業の流れと要点 商品知識 青果部門/水産部門/食肉部門/ 惣菜部門/日配部門/インスタ ペカリー/一般食品/雑貨/料 理 食品表示の基礎知識
3 計数管理	商品の計数 値入高・荒利益高・ロス高の計算/ 期間荒利益高の計算/客数からの 分析/実務でよく使う計算 店舗の計数 売上構成比/予算達成率/商品の 効率/売場スペースの効率/人 (労働)の効率/人件費の効率/部 門・店舗の損益計算

18

チーフとして必要な知識を実践的に学ぶ！

# スーパーマーケット検定マネジャー3級コース

コースコード  
20133

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：22,660円（消費税10%含む）

受講対象者：スーパーマーケットのチーフ、あるいはメーカーや卸売にお勤めの方

## 本講座のねらい

スーパーマーケットの競争力の源泉は「商品力」と「人材力」にあることから、スーパーマーケット業界はまさに「人間産業」といえます。従って人材をいかに戦力化できるかが鍵となります。この講座ではそのような背景を受け、チーフのマネジメント能力向上を目的に構成されています。また全国スーパーマーケット協会が実施する「スーパーマーケット検定マネジャー3級試験」に合格するための知識を習得します。

## 本講座の特色

◆スーパーマーケットの現場に明るいコンサルタントにより、豊富なケーススタディを掲載しています。

◆チーフとして必要とされる部門管理、マーケットリサーチ、荒利益計画の立案、部門投入人時計画と稼働計画を学びます。



## 教材

テキスト	1冊
サブテキスト	1冊
課題	1冊(3課題)
解答カード	3枚
受講マニュアル	1冊

※教材の構成は全国スーパーマーケット協会の改訂に準じて変更になる場合があります。

単元	学習内容
1 人の育成と活用	1. チーフとしての心構えと部門マネジメント 2. 情報収集術 3. 人と勤怠のマネジメント 4. リーダーシップのあり方と動機づけ 5. シフト計画の作成 6. 稼働計画と作業割当の作成 7. 問題解決の実務と自己啓発の重要性 8. コミュニケーションによるチームワークづくり 9. 部下の評価とOJTの実践 10. パートタイマーの活用
2 商品管理と販売の実務	1. ターゲットの設定と販売戦略 2. マーケット・リサーチ 3. カテゴリマネジメントの実践 4. 月間・週別販売計画 5. 日別インスタップロモーション 6. 棚割の考え方 7. 陳列・補充作業 8. 関連販売・メニュー提案 9. ジャスト・インの商品づくり 10. クレジット
3 計数管理 (売場の数字)	1. 年間売上計画の立案 2. 月次売上計画と日割予算の育成 3. 荒利益計画の立案 4. ロス・コントロールの重要性 5. 荒利益高の計算 6. 売上高の進行管理とギャップ対策 7. 荒利益高の進行管理 8. 単品管理の活用 9. 商品回転率と仕入、在庫コントロール 10. スペース生産性の向上 11. 人の生産性向上

# スーパーマーケット検定マネジャー2級コース

 コースコード  
10132

**受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：23,870円（消費税10%含む）**

受講対象者：スーパーマーケットの店長、店次長、あるいはメーカーや卸売にお勤めの方

## 本講座のねらい

スーパーマーケットの店長にとって、最も重要視される能力である「人の育成」と「チームワークづくり」について、理論と具体例、そしてこれらに関わる法律を学べるように構成しています。この講座の学習によって、業績を自らの力で改善できる店長になれることを目指します。また全国スーパーマーケット協会が実施する「スーパーマーケット検定マネジャー2級試験」に合格するための知識を習得します。

## 本講座の特色

- ◆スーパーマーケットの現場に明るいコンサルタントにより、豊富なケーススタディを掲載しています。
- ◆店長として必要とされるリサーチ活動、店舗のスタンダードレベルを維持するための注意点を学びます。また、販売につなげるための各手法について学びます。



## 教材

テキスト	1冊
サブテキスト	1冊
課題	1冊(3課題)
解答カード	3枚
受講マニュアル	1冊

単元	学習内容
1 人の育成とチームワーク	1. 組織論と組織運営 2. リーダーシップの実践とチームワークづくり 3. 評価と対話面接の進め方 4. OJT計画書の作成とOJTの実践 5. カスタマーサービスの重要性 6. 就業規則と労務管理 7. パートタイマー・アルバイトの採用 8. 問題解決能力の育成 9. 企業の社会的責任とは 10. クレームトラブルの対応方法 11. ES（従業員満足）の向上策 12. コーチングスキルを身につける 13. 対外折衝能力の育成 14. 災害対策・疾病の予防 15. 店内環境の保全
2 店舗管理とマーケティング	1. 店長の求められる役割と職務 2. 店長に必要なリサーチ活動 3. 競合店対策 4. スタンダードレベルの維持 5. 販売につなげるため手法
3 計数管理(店の数字)	1. 利益計画の立案 2. 売上計画の立案 3. 荒利益高計画の立案 4. 在庫計画と仕入計画 5. 人件費計画と要員計画 6. 毎日の管理 7. 週の管理 8. 月の管理 9. 課題別の管理 10. 財務の役割 11. 財務諸表の見方

※教材の構成は全国スーパーマーケット協会の改訂に準じて変更になる場合があります。

# スーパーマーケット検定バイヤー講座

 コースコード  
20141

**受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：23,870円（消費税10%含む）**

受講対象者：スーパーマーケットのバイヤー、バイヤーを目指す方、メーカーの営業担当者など

## 本講座のねらい

時代が大きく変化している中で、お客様のニーズもさらに多様化しています。この時代の中でバイヤーは常にお客様のニーズをとらえ、それをいかに売場で反映させるか大きな職務といえます。

この講座はバイヤーとしての役割を再認識しつつ、今後の方向性を考えていただくために執筆されたものです。今だからこそこの講座を学習していただき、地域密着の店づくりと人づくりに活かしてください。

## 本講座の特色

- ◆食品SMのバイヤーに特化して編集されています。
- ◆現在、食品SMで活躍している講師が執筆、この結果、事例を数多く採用しています。
- ◆全国スーパーマーケット協会が実施するバイヤー検定試験に対応しています。



## 教材

テキスト	1冊
サブテキスト	1冊
課題	1冊(3課題)
解答カード	3枚
受講マニュアル	1冊

単元	学習内容
1 バイヤーの使命と求められる能力	第1章 商品部の機能 第2章 バイヤーの使命と職務 第3章 バイヤーの資質と能力 第4章 バイヤーのリーダーシップ 第5章 バイヤーのコミュニケーション能力 第6章 バイヤーの部下指導と育成能力 第7章 バイヤーのクレーム対応能力 付録 バイヤーに関わる法令
2 マーチャндаイジング	第1章 マーケット・リサーチ 第2章 販売・仕入計画 第3章 商品構成 第4章 商品調達 第5章 商品開発 第6章 販売促進 第7章 売場づくり 第8章 商品管理
3 計数管理	第1章 利益計画の立案 第2章 売上計画の立案 第3章 荒利益計画の立案 第4章 在庫計画と仕入計画 第5章 売上高の管理 第6章 荒利益高の管理 第7章 部門損益の進捗管理 第8章 経営分析の基本

※教材の構成は全国スーパーマーケット協会の改訂に準じて変更になる場合があります。

21

登録販売者試験 合格を目指す方に！

2021年4月より  
マークシート方式へ変更

## 登録販売者受験対策講座

コースコード  
25021

受講期間：5ヶ月（一括配本） 受講料：21,670円（消費税10%含む）

受講対象者：医薬品2類・3類の販売を目指す方、ドラッグストアにお勤めの方

## 本講座のねらい

一般医薬品を販売する場合、購入者側への適切な情報提供、相談対応のために薬剤師や「登録販売者」の常駐が義務付けられます。

登録販売者試験は平成20年からスタートし、各都道府県において実施されていますが、平成27年4月の薬機法施行規則の改正に伴い、学歴・実務経験が不問となり、どなたでも受験できるようになりました。

当会の登録販売者受験対策講座は合格のための実力アップを目指します。

## 本講座の特色

◆テキスト・問題集は業界でも定評ある（株）ドーモが総力をあげて作成。圧倒的な完成度の高さが好評です。

◆過去問を全て精査し合格レベルに達すべく抽出した1320問を丁寧に解説。

◆入門者から専門知識がある方にも理解が深まる内容です。

単元	学習内容
1	医薬品に共通する特性と基本的な知識 1. 医薬品の本質 2. 医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因 3. 適切な医薬品選択と受診勧奨 4. 薬害の歴史
2	人体の働きと医薬品 1. 人体の構造と働き 2. 薬が働く仕組み 3. 症状からみた主な副作用
3	主な医薬品とその作用 1. 精神神経に作用する薬 2. 呼吸器管に作用する薬 3. 胃腸に作用する薬 4. 心臓などの器官や血液に作用する薬 5. 排泄に関わる部位に作用する薬 6. 婦人薬 7. 内服アレルギー用薬（鼻炎用内服薬を含む） 8. 鼻に用いる薬 9. 眼科用薬 10. 皮膚に用いる薬 11. 歯や口中に用いる薬 12. 禁煙補助剤 13. 滋養強壮保健薬 14. 漢方処方製剤・生薬製剤 15. 公衆衛生用薬 16. 一般検査薬
4	薬事関係の法規・制度 1. 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律の目的等 2. 医薬品の分類・取扱い等 3. 医薬品の販売業の許可 4. 医療品販売に関する法令遵守
5	医薬品の適正使用・安全対策 1. 医薬品の適正使用情報 2. 医薬品の安全対策 3. 医薬品の副作用等による健康被害の救済 4. 一般用医薬品に関する主な安全対策 5. 医薬品の適正使用のための啓発活動

## 教材

テキスト	1冊
練習問題集・解説	1冊
課題	1冊(5課題)
解答カード	5枚
受講マニュアル	1冊

22

ジュエリーコーディネートの技術を身につける！

ジュエリーコーディネーター3級資格試験対応講座

## ジュエリーコーディネーター検定講座3級コース

コースコード  
25022

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：22,660円（消費税10%含む）

受講対象者：専門店・百貨店の売場担当の方、ファッション関係のメーカーにお勤めの方

## 本講座のねらい

お客様からのジュエリーに関する相談や、質問に答えられるように基本的な知識を習得するとともに、日本ジュエリー協会が実施する「ジュエリーコーディネーター検定3級」に合格する実力を身に付けることをねらいとしています。また検定以外にもジュエリーに関する幅広い知識や、ジュエリーコーディネートの技術を習得していきます。

## 本講座の特色

◆本講座は一般社団法人日本ジュエリー協会が発行するテキストを使用しています。

◆テキストはカラー写真を多用し、また各章ごとに理解度チェックが入っているためテキストの理解がしやすく構成されています。

◆サブテキストは宝飾の専門学校である日本宝飾クラフト学院との共同開発です。

2021年4月より  
マークシート方式へ変更

単元	学習内容
1	・ジュエリー概論 ・ジュエリー産業論 ・宝石の基礎知識 ・ダイヤモンド ・カラーストーン
2	・真珠 ・貴金属 ・ジュエリー・デザインの基礎知識 ・ジュエリーの製造・加工・修理の基礎知識
3	・商品概論・商品の分類とジュエリー ・ジュエリーの用品知識 ・販売の基礎知識 ・ジュエリーのコーディネート

## 教材

テキスト	1冊
サブテキスト (レファレンスブック)	1冊
課題	1冊(3課題)
解答カード	3枚
受講マニュアル	1冊

講座一覧表

講座紹介

リテールマーケティング  
(販売士)検定通信教育  
ご担当者様へワンパッケージプラン  
(OPP)のご案内企業内研修  
のご案内検定試験  
のご案内

当会について

23

資格取得のための基礎知識の習得

## 電気・電子の基礎知識入門講座

コースコード  
80821

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：15,400円（消費税10%含む）

受講対象者：電気関連の資格取得希望者（第二種電気工事士資格取得希望者、家電製品アドバイザー資格取得希望者、スマートマスター資格取得希望者）

## 本講座のねらい

本講座は、電気・電子関連の各種資格取得講座を受講したいが、その前段階として、電気・電子の基礎知識を体系的に学び、近い将来に必要な資格試験を受講するための方を対象とした入門講座です。

近年特に受講希望者の多い「第二種電気工事士」、業務上資格取得希望の多い「家電アドバイザー」さらに、注目を浴びている「スマートマスター」の受験合格には、先ず、必要な電気・電子の基礎知識を確実にマスターすることが早道です。

本講座は「急がば廻れ」の例えがあるように、資格試験の取得や、仕事の実務に欠かせない基礎知識をしっかりと習得できる講座です。

## 本講座の内容

- |                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| <b>1.電気・電子の基礎知識</b> | 8. 発振回路             |
| 1. 電気・電子の学習に入る前に    | 9. 電源回路             |
| 2. 電気(電流)の働き        |                     |
| 3. 電気と磁気            | <b>2.電気・ITの基本用語</b> |
| 4. 静電気とコンデンサー       | 10. パルス回路           |
| 5. 交流回路             | 11. デジタル回路          |
| 6. 半導体素子            | 12. 電波の基礎知識         |
| 7. 増幅回路             |                     |

教材：テキスト1冊、サブテキスト1冊 課題：報告課題(2回)  
その他：電気・ITに関する基本用語集1冊

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

24

過去の出題傾向をキャッチし、重点学習で合格を目指す！

## 家電製品アドバイザー受験対策講座 (A AV情報家電単種目コース B 生活家電単種目コース C 総合アドバイザーコース)

コースコード  
A 80804  
B 80805  
C 80800受講期間：A 2ヶ月（一括配本）  
B 2ヶ月（一括配本）  
C 3ヶ月（一括配本）受講料：A 18,700円（消費税10%含む）  
B 18,700円（消費税10%含む）  
C 24,200円（消費税10%含む）

受講対象者：家電製品の販売・サービス担当の方、お客様ご相談担当の方

## 本講座のねらい

家電製品協会認定の「家電製品アドバイザー」資格試験の合格を目指します。また実務の面では家電製品についての適切な商品選択のアドバイス、使用方法、旧製品の廃棄方法などを学び、店頭における顧客満足度をさらに高めます。

また、短期間に効率的に学習していただくために、様々な試験情報も盛り込み、実務知識と受験対策の両面からアプローチできます。

## 本講座の内容

- CSと関連法規(総合講座・単種目受講とも必須)
- 商品知識と取扱い[総合講座] / [単種目受講]
  - A AV情報家電
  - B 生活家電
  - C AV情報・生活家電の総合

教材：テキスト4冊(単種目受講は3冊)「CS・法規」・「商品知識と取扱い(AV情報家電編/生活家電編)」・「家電ベーシック」  
課題：報告課題(試験対策用模擬形式)、総合講座120問(単種目受講では80問)  
その他：受験対策資料受験ポイント集、受講マニュアル

※3コースのうちいずれか1コースを選択してください。

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

25

「スマートマスター」資格取得のための

## スマートハウス受験対策講座

コースコード  
80816

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：17,600円（消費税10%含む）

受講対象者：スマートハウス学習希望者、既に家電製品アドバイザー資格を取得している方で「スマートハウス科目」の受験希望者

## 本講座のねらい

本講座は、家電製品協会認定の「スマートマスター」資格を取得するための講座です。スマートマスターの資格要件は、①「スマートハウス」の総合知識と②「スマートハウスを支える機器・技術」(家電製品の知識)の2教科です。

本講座は上記の①を学ぶ講座です。

「スマートハウス」はIT(情報技術)を活用して家庭内のエネルギー機器や家電などをネットワーク化し、エネルギーの消費を最適に制御した住宅で今後の住宅業界や家電業界を支える産業となることが期待されています。本講座は「スマートハウス」の学習に特化したコースです。

## 本講座の内容

- |                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| <b>◆スマートハウスの基礎</b>              | 4章 インテリジェント化を実現するさまざまなサービス |
| 1章 総論 スマートを求める背景                |                            |
| 2章 エネルギー問題                      | 5章 次世代電力計スマートメーター          |
|                                 | 6章 様々なサービスにつながるHEMS        |
| <b>◆スマートハウスのコア知識</b>            | 7章 自給自足を実現するエネルギー機器        |
| 1章 省エネ住宅、目指すはZEH                | 8章 スマートハウス関連法規             |
| 2章 住宅・建築の基礎                     |                            |
| 3章 新築リフォームにおける省エネルギー化・インテリジェント化 |                            |

教材：基本テキスト1冊、問題・解説集1冊  
課題：報告課題(2回)

スマートマスター試験科目の家電製品の知識の習得には「家電製品アドバイザー講座」(総合コース)があります。

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

26

「スマートマスター」資格試験対策の決定版！

## スマートマスター受験対策総合講座

コースコード  
80819

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：25,300円（消費税10%含む）

受講対象者：スマートマスター資格試験の合格を目指す方、スマートハウスに関する総合的な知識を身につけたい方

## 本講座のねらい

スマートハウスのプロフェッショナルとして、家の構造・性能に関する知識、家電製品から住宅設備、さらにはエネルギーマネジメントまで、それらに関する技術や商品の動向を理解し、様々な製品やサービスを組み合わせる横断的な知識をもって、消費者個々のニーズに合ったスマートハウスの構築を支援できるようになります。

スマートハウスの基礎、スマートハウスを支える機器・技術の基礎のすべてが含まれています。

教材：テキスト1冊、サブテキスト2冊  
課題：報告課題(3回)、受講マニュアル1冊

## 本講座の内容

- ◆スマートハウスの基礎
    - スマートハウス概論
    - 総論、中心課題たるエネルギー問題、スマートハウスを中心としたサービスの展開
  - ◆スマートハウスを支える機器・技術の基礎
    - 期待されるサービス、機器と技術、CS、法規
- スマートハウスコア知識  
ZEH、住宅・建築の基礎、リフォーム、HEMS、ス
- マートメーター、エネルギー機器・技術、関連法規

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

27

ABC分析法で最短合格を目指す！

## 毒物劇物取扱者試験合格対策講座

コースコード  
80809

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：18,700円（消費税10%含む）

受講対象者：毒物劇物取扱試験の合格を目指す方

## 本講座のねらい

毒物劇物取扱者の試験は、都道府県ごとに年1回実施されています。試験は、「法規」「基礎化学」「毒物・劇物の性質及び貯蔵その他取扱方法」と「実地」の4科目です。合格率は、一般的に大変厳しく（合格は全体で6割以上の正答率で、科目ごとに、4～5割以下の科目があると不合格）、各回の合格率は4～5割です。出題範囲が非常に広く、これらの状況を打破するために、弊社では試験を熟知したベテラン講師が過去問題をABC分析により中核となる項目（合格必要最低範囲）を絞り込む、ムダ、ムラ、ムリを省いた効果的な学習法で実施します。

教材：テキスト2冊（基本テキスト・過去問題徹底分析テキスト） 課題：3課題 その他：模擬試験と解説集（CD）1枚

## 本講座の内容

- 1 最短距離で合格する勉強法
- 2 毒物及び劇物に関する法令
- 3 基礎化学
- 4 毒物及び劇物の性質
- 5 模擬試験  
(法規・基礎化学／一般or農薬用品目)

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

28

ポイントを把握し最短距離で一発合格を目指す！

## 第二種電気工事士受験対策講座（筆記＋技能試験準備）

コースコード  
80811

受講期間：4ヶ月（一括配本） 受講料：25,080円（消費税10%含む）

受講対象者：第二種電気工事士試験の合格を目指す方、電気工事の基本知識を学びたい方

## 本講座のねらい

この資格は住宅や店舗・商店などの電気工事（交流600V以下）の工事・作業に従事するために必要な国家資格です。太陽光発電、風力、燃料など新しい電力源の工事もこの資格で行えます。

本講座は筆記試験合格を第一目標としていますが、技能試験の準備も可能です。

※民間企業・官公庁での実技指導のノウハウが盛り込まれた講座です。

教材：テキスト2冊、学習の進め方1冊、過去問題集1冊、技能試験(13問)用DVD教材2枚  
報告課題：4回

## 本講座の内容

- |  |   |
|--|---|
| <b>第1章 電気基礎理論</b><br>電流と磁気、交流回路、導体・絶縁体・半導体 | <b>第6章 施工方法</b><br>施工場所と工事方法、管工事、ケーブル工事     |
| <b>第2章 配電基礎理論</b><br>配電方式、引込線、開閉器、遮断器      | <b>第7章 検査</b><br>目的と種類、測定器と測定法              |
| <b>第3章 配線設計</b><br>幹線、電線、分岐回路、負荷率          | <b>第8章 法令</b><br>電気事業法、電気工事士法、電気工業法、電気用品安全法 |
| <b>第4章 電気機器</b><br>誘導電動機と進相コンデンサ、機器周波数特性   | <b>第9章 配線図</b><br>図記号、配線条数と接続箇所、新傾向配線図      |
| <b>第5章 配線器具</b><br>電線、がいしと電線管、開閉器、分電盤、配電盤  | <b>第10章 鑑別</b><br>器具・材料／工具・測定器等の名称・用途・図記号   |

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

29

これひとつで試験合格に必要な筆記と実技の学習ができる！

## 第二種電気工事士受験対策総合講座

コースコード  
80820

受講期間：4ヶ月(一括配本) 受講料：41,800円(消費税10%含む)

本講座の  
ねらい

受講対象者：第二種電気工事士試験の合格を目指す方、電気工事の基本知識を学びたい方

本講座の  
内容

第二種電気工事士は、オフィスビルや各種建物、住宅や店舗等の電気関係の業務に従事する方、これから従事しようと考えておられる方々にとっての必須な国家資格です。

筆記・実技の総合講座で、筆記・技能教材と13問の実技演習2回分の技能試験用材料が含まれています。

※民間企業・官公庁での実技指導のノウハウが盛り込まれた講座です。

&lt;筆記&gt;

電気に関する基礎理論  
電気機器、配線器具  
一般電気工作物の検査  
配線図 鑑別

&lt;実技&gt;

映像で学ぶ13の実技指導

&lt;筆記試験用&gt;

教材：テキスト1冊、サブテキスト1冊 報告課題：3回、1回/月

&lt;実技試験用&gt;

教材：テキスト1冊、サブテキスト1冊 技能課題：2回、DVD1枚、技能試験用材料13問×2回分

※本講座は(株)日本人材開発センターとの提携講座です。

30

ABC分析学習とわかりやすい基礎物理・化学のマスターで一発合格を目指す！

## 危険物取扱者(乙種第4類)合格対策講座

コースコード  
80810

受講期間：2ヶ月(一括配本) 受講料：12,980円(消費税10%含む)

本講座の  
ねらい

受講対象者：ガソリン、灯油、揮発性危険物を扱っている多くの業種の事業所ではこの資格を持つ管理者が必要で、乙種第4類対象の危険物取扱作業立ち会いや保安・監督を目指す方。

本講座の  
内容

危険物乙種第4類の資格試験は実用性が高く、試験の実施回数も多く、年間30万人以上が受験する人気の国家資格試験です。試験科目の範囲が広く3科目(法令、基礎物理・化学、火災予防・消火)で各6割以上の得点が必要で合格率は35%程度と比較的難しい試験です。受験される方の多くは、初めて接する専門用語に戸惑ったりするため合格するにはかなりの努力と時間が必要です。こうした課題を解決するために、本講座では、過去問題をABC分析により、試験問題の中核となる項目(合格必要最低限範囲)に絞り込んだ模擬試験問題(CD-R)と、比較的苦手な基礎物理・化学をわかりやすいテキストで効率的に学習出来ます。

1. 最短距離で合格する勉強法
2. 苦手克服 わかりやすい基礎物理・化学
3. 危険物に関する法令
4. 基礎物理学及び基礎化学
5. 危険物の性質と火災予防、消火法
6. ABC分析による模擬試験

教材：基本テキスト1冊、わかりやすい基礎物理・化学、過去問題集6回分、ABC勉強法1冊 模擬試験：CD-R

※本講座は(株)日本人材開発センターとの提携講座です。

31

PC時代だからこそ身につける使える知的財産

文部科学省認定コース

## 漢字検定ゼミナール (A2級コース B1級・準1級コース C全コース(1級・準1級・2級))

コースコード

A 80708

B 80709

C 80710

受講期間：A2級コース 4ヶ月(一括配本) 受講料：A2級コース 17,600円(消費税10%含む)  
B1級・準1級コース 4ヶ月(一括配本) B1級・準1級コース 18,700円(消費税10%含む)  
C全コース(1級・準1級・2級) 8ヶ月(一括配本) C全コース(1級・準1級・2級) 31,900円(消費税10%含む)

本講座の  
ねらい

受講対象者：宅地建物取引士試験の合格を目指す方、土地・建物等不動産に関する知識を得たい方

本講座の  
内容

ビジネスマンの必須条件である漢字能力「漢字の正しい書き方・読み方・意味を理解した使い方」を確実に身につけることができます。

自主学習で無理なく漢字力が向上できるよう監修しており、毎日継続的に行うことが可能です。やさしいレベルから高いレベルへ、ステップ学習方式を取り入れていますので、確実に理解を深めていくことを目指します。

漢字検定の合格は、知識の基礎力を証明できます。

2級コース 全4回  
1級・準1級コース 全4回  
全コース(1級・準1級・2級) 全8回

・2級コース、1級・準1級コース 教材：基本テキスト4冊/添削課題：4回  
・全コース(1級・準1級・2級) 教材：基本テキスト8冊/添削課題：8回

※本講座は(一財)中央工学校生涯学習センターとの提携講座です。

32

宅地建物取引士を目指す！

文部科学省認定コース

## 宅地建物取引士講座

コースコード  
80707

受講期間：6ヶ月 受講料：26,300円(消費税10%含む)

本講座の  
ねらい

受講対象者：宅地建物取引士試験の合格を目指す方、土地・建物等不動産に関する知識を得たい方

本講座の  
内容

不動産関連業界では必須の資格対策講座です。

不動産の売買や賃貸の仲介などに不可欠であり、事務所に5人に1人の割合で有資格者を置くよう義務づけられています。

不動産業界ばかりでなく、身近な土地、建物に関する問題にも役に立ちます。

教材：ガイドブック1冊、テキスト7冊(1編～7編)  
添削課題：添削課題5冊(6単元分)、解答カード5枚(6単元分)  
前年本試験問題1冊、前年本試験解答解説1冊

- |                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| 第1章 【第7編】宅地建物取引業法        | 【第4編】宅地建物に関する税     |
| 第2章 【第2編】土地・建物に関する権利関係   | 【第5編】宅地建物の需要及び取引実務 |
| 第3章 【第3編】土地・建物に関する法令上の制限 | 【第6編】宅地建物の鑑定評価     |
| 第4章 【第1編】土地と建物のあらし       | 第5章 修了認定試験Ⅰ(修了課題)  |
|                          | 第6章 修了認定試験Ⅱ(修了課題)  |

※本講座は(一財)中央工学校生涯学習センターとの提携講座です。

33

働きやすい職場づくりを行うために

衛生管理者免許試験準備講座 文部科学省認定コース

## 衛生管理者講座 (A第1種、B第2種) コース

受講期間：各6ヶ月（一括配本） 受講料：各30,000円（消費税10%含む）

コースコード  
A 80721  
B 80722本講座の  
ねらい

受講対象者：衛生管理者試験の合格を目指す方。職場の管理や従業員の健康管理に必要な知識を習得したい方

本講座の  
内容

衛生管理者は、労働安全衛生法によって50人以上の労働者を使用する事業場では、その選任が義務づけられている国家資格です。

本講座は、その衛生管理者試験合格を目指した通信教育講座です。

また、職場に欠かせない労働法が中心ですので、労働法入門コースとしても活用できます。

第1章 関係法令  
第2章 労働衛生  
第3章 労働生理

教材：テキスト3冊、学習マニュアル1冊

添削課題：添削課題書1冊、月例課題提出5回、修了課題提出1回

※2コースのうちいずれか1コースを選択してください。

※本講座は（一財）日本経営教育センターとの提携講座です。

34

行政書士を目指す方に最適です！

行政書士国家試験準備講座 文部科学省認定コース

## 行政書士講座

受講期間：6ヶ月（一括配本） 受講料：35,500円（消費税10%含む）

コースコード  
80724本講座の  
ねらい

受講対象者：行政書士試験の合格を目指す方、憲法、民法等の法律の概要を理解したい方

本講座の  
内容

本講座は、行政書士試験合格を目指す講座です。行政書士は、総務省所管の国家試験で、①官公署に提出する書類等の作成、②書類の提出手続の代理、③契約書等の書類作成の代理、④書類の作成に関する相談などの業務を行います。業務範囲はきわめて広範にわたり、官公署に提出する書類の作成の多くが含まれています。行政書士には、市民（法人を含む）と官公署との間に立つ街の事務弁護士さんとしての立場から、行政事務の効率化に貢献すると同時に市民の良き相談相手となる役割が求められています。

第1章 憲法  
第2章 行政法  
第3章 民法  
第4章 商法  
第5章 一般知識 I  
第6章 一般知識 II

教材：テキスト6冊、マスターノート1冊、模擬問題集1冊、学習マニュアル1冊／添削課題：添削課題書1冊、月例課題提出5回、修了課題提出1回

※本講座は（一財）日本経営教育センターとの提携講座です。

35

さらに！サプリメントをより詳しく学びたい方にオススメ！

## サプリメント管理士マスター認定講座

受講期間：6ヶ月（一括配本） 受講料：58,320円（消費税10%含む）

コースコード  
80187本講座の  
ねらい

受講対象者：サプリメントに関するより深い知識を身につけたい全ての方

本講座の  
内容

「サプリメント管理士」からレベルアップした「サプリメント管理士マスター」認定講座。

健康食品販売の営業管理職、リーダーなど指導的立場の方や、それらを目指している方などに適した内容です。成分の詳細な知識はもちろん、法律や食品の安全性など、現場で役立つ知識を網羅しました。

1冊目 ビタミン／カロテノイド  
2冊目 食物繊維  
1冊目 ミネラル  
2冊目 ハーブ  
1冊目 アミノ酸／食の安全  
2冊目 その他の成分  
1冊目 関連法規

教材：テキスト3冊、別冊「関連法規」・修了問題集・学習の手引き・「日本人の食事摂取基準」課題・・・各項目につき課題があるため、計8回あります

※本講座はNPO法人新生活普及協会との提携講座です。

36

薬膳の基礎から実践まで本講座で完全マスター！

## 薬膳コンサルタント認定講座

受講期間：6ヶ月（一括配本） 受講料：37,740円（消費税10%含む）

コースコード  
80188本講座の  
ねらい

受講対象者：健康関連業界・医療関連・美容関連業界従事者の方はじめ栄養学を学ぶ学生の方・ご自身やご家族や周囲の方の健康を気にされている方等に最適。もちろんキャリアアップや独立開業にも有利な資格です。

本講座の  
内容

人生100年時代をいきいきと自分らしく生きるためにセルフケアの重要性が改めて認識される今日、『薬膳』に興味をもつ人が増えています。本講座は、「身近な食材で今すぐ始められる」をコンセプトに、難しいイメージのある薬膳をわかりやすく体系的に解説しています。ご自身や周囲の方の体質や体調を考慮した食生活への活用はもちろん、資格を活かし、健康や美容など幅広い分野で活躍が期待できます。

1.薬膳の基礎と漢方理論  
2.体質診断と薬膳食材  
3.薬膳の実践

教材：テキスト：3冊、別冊「薬膳・漢方 食材＆食べ合わせ手帖」：1冊、試験問題集：3冊、解答用紙：3枚、学習の手引き：1冊

※本講座はNPO法人新生活普及協会との提携講座です。

講座一覧表

講座紹介

リテールマーケティング  
(販売士)検定通信教育  
ご担当者様へワンパッケージプラン  
(OPP)のご案内企業内研修  
のご案内検定試験  
のご案内

当会について

37

Eラーニング対応講座

## いつでもどこでも流通業用語 500+

コースコード  
25005

受講期間：2ヶ月 受講料：9,900円（消費税10%含む）

受講対象者：内定者・新入社員を含めた流通業に携わる全ての方

## 本講座のねらい

現在、流通業にお勤めの方や、これから従事される方に向けて、日々の業務で用いられる用語を改めて学び直し、職場での共通言語として円滑にコミュニケーションを図ることを目的とします。

オールデバイス対応のEラーニング学習でいつでもどこでも手軽に閲覧・学習が可能です。

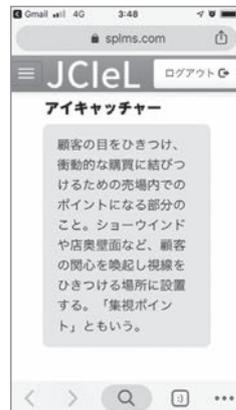
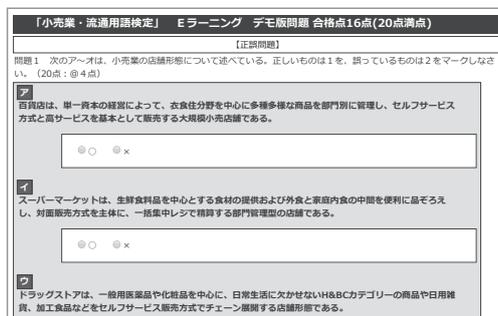
## 本講座の特色

◆流通・小売業でよく使われる540語を満載！

◆「テスト(課題)」は25問100点満点で2課題の平均60点以上で合格です。

◆「辞典」は受講期間終了後もご自身のバイブルとして閲覧することもできます。(別料金)

※この講座は平均点修了(60点以上)のみとなります。

辞書機能画面イメージ  
スマートフォン学習機能画面イメージ  
パソコン

## どこでもできる！ 学習機能

↓ 「カテゴリ」「アイウエオ」順での選べる用語学習

## 理解を深める！ テスト機能

↓ 課題は学習後、「小売業・流通業用語テスト」の50問試験です。

## 期間中ずっと使える！ 辞書機能

索引などから検索をし用語解説を閲覧できます。

企業ニーズに合わせたカスタマイズも承ります。  
貴社オリジナル用語辞典として学習していただけます。

38

営業店でのケース別対応方法を学ぶ～実践記ケーススタディ 50～

## 金融機関のための高齢者・認知症のお客様対応コース

コースコード  
20102

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：10,000円（消費税10%含む）

受講対象者：金融機関にお勤めのあらゆる階層の行職員、パート

## 本講座のねらい

金融機関の様々な場面における高齢者・認知症のお客様対応の原則を理解し、具体事例を吸収することで、超高齢社会に適応できる一歩踏み込んだ対応技術を身に付けることを最大の狙いとしています。また、「認知症サポーター養成講座」を受講・修了された方々の次のステップとして、さらに実践的な技術習得につながります。

## 本講座の特色

◆急速に増加するご高齢のお客様への対応方法を事例から学ぶことができます。

◆金融機関関係者、ケアマネジャーなど専門家によるきめ細かい監修

◆受付・窓口・訪問など豊富で実践的な50ケースの詳細な解説

◆すぐに役立つ充実の資料編（成年後見制度・ユニバーサルサービスの解説）

## 単元

## 学習内容

単元	学習内容	
1	第1章 ご高齢のお客様の 特徴と認知症	1. 超高齢社会についての基本的な理解 2. 加齢による身体的特徴と傾向 3. 加齢による精神的特徴と傾向 4. 認知症を取り巻く社会状況 5. 認知症の心理的特性 6. 認知症の周辺症状・具体事例を知る
	第2章 高齢者・認知症の お客様への接し方	1. お客様の気持ちをイメージする 2. 言葉に気持ちを込めて 3. コミュニケーション上の配慮事項 4. 大前提となる「8つの原則」
2	第3章 営業店でのケース別 対応方法 実践ケーススタディ 50	1. 一般的な高齢者の事例 2. ATMでのパターン 3. 認知症が疑われるパターン 4. 預かり資産に関する対応 (投資信託・保険) 5. 融資の依頼 6. 振り込め詐欺が疑われる場合
	第4章 発展資料 ユニバーサルサービス の実践と成年後見制度	1. ユニバーサルサービスの実践手法 2. 成年後見制度

## 教材

テキスト	1冊
課題	1冊(2課題)
解答カード	2枚
受講マニュアル	1冊



39

担当者から店長まで、クレーム対応はお店の信用に関わります

## 事例で学ぶ クレーム対応実践講座

コースコード  
10042

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：17,050円（消費税10%含む）

受講対象者：担当者、チーフ、店長など、店舗運営に関わる全ての方。クレームの対応を基礎から実践的に学習したい方

### 本講座のねらい

企業価値を左右する「お客様の信頼」を確実にするためのクレーム対応力を、主に量販店で起こり得る事例を中心に分かりやすく身に付けます。

「クレーム対応に困っている」「今までのクレーム対応講座では物足りない」という方への決定版！

### 本講座の特色

◆小売業の事例に特化し、売場で起こりがちな事例を使っていますので今日からでも役立ちます。

◆パートナー社員、一般社員はもちろん、部門リーダーから店長まで、どなたでも学習できるよう段階を踏んだ事例構成です。



### 教材

テキスト	1冊
課題	2課題
受講マニュアル	1冊

### 単元

### 学習内容

1	第1章 クレームから授かる財産	1.クレームとの向き合い方 2.クレームの効用 3.クレーム対応力の向上に必要な取り組み
	第2章 クレーム対応の心構え	1.クレーム発生にいたる主なケースと心得 2.クレーム対応の基本姿勢 3.責任者の対応心得 4.来店対話以外のクレーム対応法 5.悪質クレームの対応心得
2	第3章 クレーム事例と対応留意点	1.クレーム事例の学習効果 2.クレーム事例の活用法 3.クレーム事例の学習要領 事例①レジの打ち間違い 事例②購入したものが不良品だった 事例③買い物かごの汚れ 事例④買いたい商品が売り切れている 事例⑤レジ係が不親切 事例⑥商品の鮮度が劣化 事例⑦未成年者への酒類販売 事例⑧レジに並ばせすぎ 事例⑨段差につまづき転びそうになった 事例⑩ダブルクレーム 事例⑪お客様の予約注文の受け忘れ 事例⑫社員がお客様(妊婦)にぶつかった 事例⑬ジープの代償を求められる
	終章 クレームの再発防止にむけて	1.クレームが再発した場合の弊害心得 2.クレームが再発する要因 3.クレームの再発を防ぐ方法

40

さまざまな接客シーンに対応！

## 事例で学ぶ お客様のタイプ別接客対応コース

コースコード  
25024

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：18,260円（消費税10%含む）

受講対象者：接客販売に携わる入社2年以上の方、メーカー等から売場に派遣されている方

### 本講座のねらい

「こんな時どうすれば良いのだろう？」と疑問に思っても、新人でもないのに今さら人に聞けず未解決のままになっていることはありませんか？

本コースは販売員として、基本知識や技術がひと通り身についた方を主な対象に、販売の現場で起きる様々なケースをもとに、タイプ別のお客様の捉え方、コミュニケーションの取り方など、ワンランク上の販売を習得していただくための講座です。

### 本講座の特色

◆販売心理学、NLP（神経言語プログラム）をベースにお客様の行動をわかりやすい言葉で解説しています。

◆販売員の悩みアンケートから構成したケーススタディをキメ細かく解説。明日から役立ちます。

◆自分自身の「できている程度」がわかるので、自分の位置が確認できます。

2021年4月より  
マークシート方式へ変更

### 単元

### 学習内容

1	販売員の必須能力① 「キャッチ力と観察力」	1.「入店率を上げたい」 2.「入りやすい空気づくりのために」 3.「ファーストアプローチの定義」 4.「観察力」 5.「お客様の反応の種類」 6.「ケーススタディ」
	販売員の必須能力② 「質問力」	1.ファーストアプローチから本番アプローチに入る 2.セールストークを作る 3.さらに観察力を高める 4.お客様の反応を見る 5.興味から連想へ ～聞き出しが出来る会話法

### 教材

テキスト	2冊
課題	1冊(3課題)
解答カード	3枚
受講マニュアル	1冊

41

日本の伝統文化と心を理解し、従来のビジネスマナーを超える

## おもてなし実践アドバイザー講座

コースコード  
80808

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：15,950円（消費税10%含む）

本講座の  
ねらい

受講対象者：ビジネスに携わる方全般

本講座の  
内容

本講座は、従来のビジネスマナーの基礎となる、日本人として心得ておくべき「意識・知識・態度・動作（所作）等」を体系的に楽しく学べるユニークな講座です。4種類の教材の活用で、「おもてなしの心とその実践方法」について、日本の伝統精神と文化を豊富な事例で学び、さらに性格診断によるフィードバックで、お客様対応の質を高めることができます。また、急増する外国からのお客様への対応の心得や知識も豊富に学べます。

- |                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| 第1章 おもてなしの心     | 第6章 おもてなしマナーの実践        |
| 第2章 お客様満足とお客様心理 | 第7章 外国のお客様への心遣い        |
| 第3章 お客様対応の法律知識  | 第8章 ホスピタリティとユニバーサルサービス |
| 第4章 クレームとその対応   | 第9章 「日本文化」に学ぶ          |
| 第5章 おもてなしの実践    |                        |

教材：基本テキスト1冊、副読本2冊（「英語で紹介する日本（和訳）」他1冊）  
課題：レポートと2課題／性格診断テスト

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

42

おもてなしと仕事の進め方の基本を学ぶ

## おもてなし実践基礎講座

コースコード  
80815

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：14,300円（消費税10%含む）

本講座の  
ねらい

受講対象者：お客様対応のお仕事をされている方（特に新入社員～中堅社員・窓口業務・販売担当の方）、社会生活に必要な知識を身につけたい方

本講座の  
内容

本講座は、これからお客様対応のお仕事に就かれようとしている方及び、現在のお仕事のステップアップをめざしている方を対象に「おもてなし」の心と実践を分かりやすく、実践的に学んで頂く基礎講座です。

本講座は従来のビジネスマナーの枠を超え、国内のみならず多くの外国からのお客様を対象に、日本文化を踏まえた伝統精神に基づいた「おもてなし」をするための「意識・知識・態度・動作（所作）等」を体系的に楽しく学べる講座です。

本講座は、新入社員教育で「仕事の基本」を学ぶ講座として広く活用されています。

おもてなしの基本を学ぶ  
おもてなし実践基礎講座

- |                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| 第1章 おもてなしの基本と自己形成 | 第5章 おもてなしの心を実践例から学ぶ   |
| 第2章 プロ意識に徹した仕事    | 第6章 おもてなしの実践マナーを身につける |
| 第3章 お客様心理を理解する    | 第7章 外国のお客様への心遣い       |
| 第4章 クレームとその対応     | 第8章 高齢者・障がいのある方への心遣い  |

教材：テキスト1冊、副読本（「マナー・おもてなしに関する本」） 課題：2課題、レポート その他：性格診断テスト

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

43

コミュニケーションの基本と応用を多角的にユニークな内容で学べる

## 社内組織のコミュニケーション実践応用講座

コースコード  
80817

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：16,500円（消費税10%含む）

本講座の  
ねらい

受講対象者：企業組織や一般社会でコミュニケーションの必要性を強く感じている方々。特にリーダー層、中堅社員層など

本講座の  
内容

ビジネス環境は日々刻々と変化していますが、変わらないのは人間関係、特にコミュニケーションの課題です。コミュニケーションは経営者が新入社員をはじめ全階層に望む最も重要なスキルの一つです。

「話す、聞く」は、マインド（心）があって初めて「伝える」「聴く」になり共通理解が得られます。

本講座では、ビジネス社会、特に社内組織における潤滑油として、コミュニケーションを「伝える」「聴く」に「心」を注したコミュニケーションの考え方と実践方法を身につける講座です。

- |                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| <b>基本編</b>              | <b>実践応用編</b>             |
| 第1章 心で結ぶコミュニケーション       | 第1章 職場のコミュニケーション         |
| 第2章 行動からわかる人の心          | 第2章 信頼関係をつくるコミュニケーションマナー |
| 第3章 実践心理からみたコミュニケーション   | 第3章 コミュニケーションと問題解決       |
| 第4章 聴く力を養う              | 第4章 コーチングの活用             |
| 第5章 伝える力を磨く             | 第5章 ビジネスメールの留意点          |
| 第6章 訊いてわかる相手の真意(相互理解の道) |                          |

教材：テキスト2冊、サブテキスト1冊  
課題（理解度テスト）：2課題／コミュニケーション診断票

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

44

営業・店頭でのコミュニケーションの基本と応用を学べる

## 接客対応のコミュニケーション実践応用講座

コースコード  
80818

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：16,500円（消費税10%含む）

本講座の  
ねらい

受講対象者：営業や販売店の第一線で仕事をされている方々。特にリーダー層から第一線の方々

本講座の  
内容

ビジネス環境は日々刻々と変化していますが、変わらないのは人間関係、特にコミュニケーションの課題です。コミュニケーションは企業が新入社員をはじめ全階層に望む最も重要なスキルの一つです。

「話す、聞く」は、マインド（心）があって初めて「伝える、聴く」になり共通理解が得られます。

本講座では、営業の第一線で活躍されている方や店頭販売でお客様と直接会話や接客をされている方に必要とされるコミュニケーションスキルを基本に立ち回り一層向上して頂くための実践講座です。

- |                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| <b>基本編</b>              | <b>実践応用編</b>          |
| 第1章 心で結ぶコミュニケーション       | 第1章 接客対応の基本とコミュニケーション |
| 第2章 行動からわかる人の心          | 第2章 接客マナーの実践          |
| 第3章 実践心理からみたコミュニケーション   | 第3章 コミュニケーションと問題解決    |
| 第4章 聴く力を養う              | 第4章 商談のコミュニケーション      |
| 第5章 伝える力を磨く             | 第5章 効果的な商品説明会         |
| 第6章 訊いてわかる相手の真意(相互理解の道) |                       |

教材：テキスト2冊、サブテキスト1冊  
課題（理解度テスト）：2課題／コミュニケーション診断票

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

45

商品知識の向上がストアロイヤリティを高めます

## 商品知識と販売促進講座 (A精肉コースB鮮魚コースC青果コース) (D日配コースE惣菜コース)

受講期間：各3ヶ月(一括配本) 受講料：各17,160円(消費税10%含む)

受講対象者：新入社員、生鮮・日配・惣菜担当者、パート社員など、より詳しい商品知識を身につけたい方

### 本講座のねらい

世の中の健康志向に伴い、食材に気を遣うお客様が増えました。一方、担当者がお客様の知識に追いつかないという状況も生じています。お客様により良い提案をしてゆくためには、しっかりした商品知識と販売計画は欠かせません。本講座では生鮮食品、日配に加え、惣菜の特徴、栄養、料理など基本的な事項を理解し、売場の販売促進プランの作成手法も学びます。

### 本講座の特色

- ◆部門別の5コースに分れていますので、実務密着ですぐに活用できます。
- ◆豊富な食材を取り上げ、コンパクトに分かりやすく解説しています。
- ※5コースのうち、いずれか1コース選択して下さい。



### 教材

テキスト	各2冊
課題	各1冊(3課題)
受講マニュアル	各1冊
解答カード	各3枚
参考資料	各1冊

	単元	学習内容
A精肉	1.商品知識編	精肉・加工肉の商品知識
	2.基本・販促編	(1)精肉部門の基本的知識 (2)精肉部門の基本作業 (3)精肉部門の販売促進
B鮮魚	1.商品知識編	鮮魚・塩干の商品知識
	2.基本・販促編	(1)鮮魚部門の基本的知識 (2)鮮魚部門の基本作業 (3)鮮魚部門の販売促進
C青果	1.商品知識編	野菜・果物の商品知識
	2.基本・販促編	(1)青果部門の基本的知識 (2)青果部門の基本作業 (3)青果部門の販売促進
D日配	1.商品知識編	(1)和日配の商品知識 (2)洋日配の商品知識
	2.基本・販促編	(1)日配部門の基本的知識 (2)日配部門の基本作業 (3)日配部門の販売促進
E惣菜	1.商品知識編	惣菜の商品知識
	2.基本・販促編	(1)惣菜部門の基本的知識 (2)惣菜部門の基本作業 (3)惣菜部門の販売促進

46

売場がきらりと光る！

## 基礎から学ぶディスプレイ講座

受講期間：3ヶ月(一括配本) 受講料：21,560円(消費税10%含む)

受講対象者：売場担当者、主任、売場づくりやディスプレイに携わる方

### 本講座のねらい

今日のお客様は本当に欲しい商品を厳しい選択の眼で、意味のある価値ある商品だけを購入の対象としています。

こうした中で売場のあり方や、商品ディスプレイのあり方も「提案で見せる」こと、そしてそれをより「魅力的に見せる」ことが重要になっています。

本講座は商品を引き立て、売場をより魅力的に見せるディスプレイの基礎を修得します。

### 本講座の特色

- ◆豊富なイラスト、写真による事例中心のテキストで、ポイントをビジュアルに理解できます。
- ◆フルカラー印刷のイラスト、写真により、ディスプレイの色使い、色彩の理解も深まります。
- ◆豊富な事例を紹介。さまざまな売場で役立つヒントになります。



### 教材

テキスト	1冊
課題	3課題
マイホームページでPDF画像を掲示	
受講マニュアル	1冊

	単元	学習内容
1	ディスプレイと商品陳列の基本	1. ディスプレイとは何だろう ・売場と商品ディスプレイについて ・場所別のディスプレイ訴求ポイント ・ビジュアルマーチャндаesigning 他
		2. 商品陳列と商品演出 ・商品陳列の基本条件 ・商品陳列の基本表現 ・演出表現の基本構成 他
2	商品ディスプレイの基本テクニック	3. 商品ディスプレイの基本テクニック ・フォーミングとパティング ・スカーフの折り方と活用 ・ウェアリング 他
		4. ディスプレイの関連要素 ・什器、器具の種類 ・色彩を効果的に使って ・ディスプレイにおける照明の基礎 他
3	ディスプレイの関連要素	
補足	売場環境づくりとユニバーサルデザイン ディスプレイ関連用語集	

47

小売業の第一線で活躍するためのスタートライン

## ゼロからはじめる！ 売場の数字入門コース

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：17,160円（消費税10%含む）

受講対象者：新入社員、入社1～2年の一般社員、売場担当者、パートタイマー、数字の基礎を学習したい方

## 本講座のねらい

店舗や売場において、数字を正しく理解し、活用することは必要不可欠な能力です。「数字」というととく敬遠されがちですが、この講座では、数字のメカニズムを十分に理解できるよう、用語の説明や図解を充実させ、基礎から分かりやすく不安を払拭しながら進めることが出来ます。

店舗や売場で起こっていることが数字で捉えられると、課題が明確になり、改善の糸口となります。

ぜひこの講座で数字の活かし方を見出していただき、お客様に支持される売場を目指して下さい。

## 本講座の特色

◆豊富な図表と簡潔なポイント説明で分かりやすいテキスト！

◆丁寧な解説付きの演習問題で、実践的な数値能力アップ！

◆売場での分かりやすい事例で理解がすすむ！



## 教材

テキスト	2冊
課題	1冊(3課題)
解答カード	3枚
受講マニュアル	1冊

単元	学習内容
1 基礎編	1.数字を有効的に使おう ・数字は正しく書こう ・グラフを使いこなそう ・電卓を使いこなそう
	2.売上高から現状を把握しよう ・売上高を期間でとらえよう ・お客さまの買物の数字を押さえよう
	3.値入高と荒利益高の計算をしよう ・値入高の計算をしよう ・荒利益高の計算をしよう ・値入高と荒利益高の違いは？
2 実践編	1.売上の効率をとらえ、検討しよう ・売場坪当たりの売上高を計算しよう ・売場坪当たりの荒利益高を計算しよう
	2.商品の効率をとらえ、検討しよう ・商品回転率を計算しよう ・交叉主義比率を計算しよう ・ABC分析をマスターしよう
	3.労働の効率をとらえ、検討しよう ・社員1人当たりの売上高を計算しよう ・社員1人当たりの荒利益高を計算しよう ・社員1人当たりの売場面積を計算してみよう ・労働時間1時間当たりの売上高と荒利益高を計算してみよう
3 実践編(総まとめ)	全単元の理解度をチェックしよう

48

実践事例をもとに売場の数字を理解する決定版！

## 売場の数字実務コース

受講期間：4ヶ月（一括配本） 受講料：17,160円（消費税10%含む）

受講対象者：売場担当者、主任、係長、部門長、店長候補者、売場の数字を、基礎から学習したい方

## 本講座のねらい

売場での数字を、業務の流れの中から理解できるよう構成されています。日常業務に必要な数値管理能力を、基礎を踏まえて事例研究などを中心に学びます。また、売場や店舗をどうやって利益が出る構造にしていくかなど、管理者として計数管理の観点からも学ぶことができます。

## 本講座の特色

◆ポイントごとの解説が付いていますので、理解度アップに最適です。

◆日常業務の中でもすぐに活用できるように、実践事例が豊富に収録されています。

◆用語解説も充実しており、確認も効率的に進められます。



## 教材

テキスト	2冊
課題	1冊(4課題)
解答カード	4枚
受講マニュアル	1冊

単元	学習内容
1 販売の基本数字	1.経営における数字の役割 2.経営計算の考え方 3.売上原価と売上総利益高 4.値入率の考え方 5.客数と客単価 6.販売効率の見方
2 販売計画のすすめ方	1.予測と計画 2.売上予測による年間売上計画の立て方 3.季節変動指数による月別販売計画の立て方 4.販売管理の仕方 5.日割予算の組み方と管理
3 仕入計画	1.仕入計画の立て方 2.在庫計画と商品回転率の考え方 3.品揃え計画の立て方 4.取扱商品の検討 5.在庫管理グラフの作り方
4 部門別管理	1.部門別管理の意義と役割 2.部門分類の考え方 3.荒利益高の算出とロス計算 4.商品ミックスと相乗比計算 5.部門別損益の計算 6.部門別効率の見方と対策

2021年4月より  
マークシート方式へ変更コースコード  
25028

50

贈り手の想いを確実に相手に届けるために

## 実践！仕事に生きる ビジネスラッピング講座（動画付）

コースコード  
25004

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：20,680円（消費税10%含む）

受講対象者：全販売員、ラッピングを活かした販売促進を学びたい方、趣味・教養としてラッピングを楽しみ、センスを磨きたい方

### 本講座のねらい

ギフトは人の心と心をつなぐ、大切なコミュニケーションツールです。儀礼的なギフトはもちろん、パーソナルギフトもラッピングにより商品の価値を高めることで贈り手の思いをより一層深く相手の方に届けることができます。

本講座のテキストは、カラーページで基本から実践までトータルにラッピング作品の形態がわかりやすい構成になっており、ノウハウを確実に習得することができます。

### 本講座の特色

◆写真・イラスト満載！作り方のポイントを一部動画でも詳説。

◆基本編⇒実践編と学びずすむ事が出来る楽しさが湧いてきます。

◆ラッピングを活かした販売促進を学びたい方へ



### 教材

テキスト 2冊  
課題 2課題  
解答カード課題 1冊(1課題)  
解答カード 1枚  
包装材料つき・受講マニュアル 1冊

写真やイラストを用いてわかりやすく包み方のノウハウを身につけます!!



### 仕事に生きるビジネスラッピング 基本編 Vol.1

単元	学習内容
1 始める前に	
2 包み編	1.斜め包み 2.合わせ包み(基本編) 3.合わせ包み(応用編) 4.スクエア包み 5.多角形を包む 6.三角形を包む 7.円筒形を包む 8.キャンディ包み 9.ペーパーバック
3 リボン編	1.リボンの掛け方 2.蝶リボン 3.ポンポンボウ 4.エイトラインボウ 5.コサージュボウ 6.カーリングボウ 7.ウェーブボウ 8.シール
4 カード編	1.オリジナルカードを作ろう
5 ラッピング手順	テキストに掲載しているそれぞれのラッピング手順をわかりやすく紹介!

### 仕事に生きるビジネスラッピング 実践編 Vol.2

単元	学習内容
1 しきたり編	1.のし 2.水引 3.掛け紙 4.のし袋 5.目的別・贈答のしきたり一覧表
2 アイテム別	1.フード類 2.和菓子 3.ワイン 4.くだもの 5.花束・鉢植え 6.傘 7.本 8.文房具 9.ブラウス・テーブルクロスなど薄い品 10.手編みのセーター 11.クッション 12.詰め合わせ 13.細長い化粧品
3 イベント別	1.お正月 2.バレンタイン 3.入学・就職 4.母の日 5.父の日 6.プライダル 7.クリスマス
4 ギフトダイアリー	1.シーズン別ギフト 2.エブリデーギフト 3.外国から来たイベント
5 カラーコーディネート	1.色のしくみ 2.カラーコーディネートの前に 3.カラーコーディネートに挑戦 4.ラッピングイメージカラー見本帖
6 ラッピング手順	テキストに掲載しているそれぞれのラッピング手順をわかりやすく紹介!

※テキスト内の動画をご覧になるためには、インターネットに接続されたiOS (iPhone,iPad) またはAndroidOS (その他のスマートフォン、タブレット) などのデバイス、パソコン (Windows,Mac 他) が必要となります。(通信環境は各自ご用意ください) お使いのOSや環境、ブラウザによってはご覧にならない場合もあります。予めご了承ください。動画がご覧にならない場合でも、講座の修了に影響はありません。

51

日常生活やビジネスで役立つ実例が満載!

## ビジネスに役立つ 筆ペン入門（動画付）

コースコード  
20059

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：11,220円（消費税10%含む）

受講対象者：筆ペンをビジネスや家庭で上手に使いたいと思っている方、筆ペンの基本を身につけたい方

### 本講座のねらい

「書く」という行為は、五感を刺激しながら脳の働きを促進し、豊かな感性を引き出すことにつながります。

このコースでは、筆ペンが普段使用している筆記具や毛筆とどのように違うのかを理解し、文字上達のきっかけをつかむことができます。読み手に温かい気持ちを伝え、潤いのある生活に役立つ筆ペンの技能を身につけるために最適です。

### 本講座の特色

◆短期間で分かりやすく筆ペンの技術をマスターできることが特徴です。

◆数多くの実践事例をすぐに応用できるように構成されています。

◆一流の書道家による徹底した添削指導を行います。



### 教材

テキスト 1冊  
練習帳 1冊  
課題 2課題  
筆ペン(極細) 1本  
筆ペン(中字) 1本  
受講マニュアル 1冊

単元	学習内容
1	序章：筆ペンの基礎知識 第1章：基本レッスン ・楷書の基本 ・漢字の基本 ・片かなの基本 ・平かなの基本 ・漢字かなまじり文の基本
2	第2章：書き方の実際 ・一筆箋の書き方 ・宛名の書き方 ・手紙の書き方 ・芳名帳の書き方 ・表書きの書き方
参考	[文字見本付き、書き込み練習] ・都道府県名 主な都市名 ・主な名字 ・主な敬語と役職名 ・主な手紙用語

※テキスト内の動画をご覧になるためには、インターネットに接続されたiOS (iPhone,iPad) またはAndroidOS (その他のスマートフォン、タブレット) などのデバイス、パソコン (Windows,Mac 他) が必要となります。(通信環境は各自ご用意ください) お使いのOSや環境、ブラウザによってはご覧にならない場合もあります。予めご了承ください。動画がご覧にならない場合でも、講座の修了に影響はありません。



## 冠婚葬祭と贈答・進物の基礎講座

コースコード  
80813

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：14,300円（消費税10%含む）

受講対象者：小売業の進物（ギフト）担当者、販売に携わる すべての方、社会生活に必要な知識を身につけたい方、CSリーダー、指導する立場の方

## 本講座のねらい

本講座は、冠婚葬祭や進物・贈答、おつきあいのマナーについて、お客様対応に必要な知識とスキルを様々な角度から実践的に学びます。

また、地域による違いや習慣、しきたりの意味、場面に応じた正しい作法（態度・動作・言葉遣い）について、日本人として心得ておくべき知識を体系的に学び、身に付けることができます。

のし袋や表書き、好適品の選び方など、お客様からの質問に適切に応え、親身になってアドバイスが出来る進物相談員（担当者）となることを目指します。

## 本講座の特色

◆基本テキストには、各項目ごとに「覚えておきたいミニ知識」の掲載があり、お客様対応の幅広がります。

◆「表書き」「水引」「のし」「はずしてはいけないポイント」など、いざという時にすぐ使える内容を「表書きワークブック」で書き方の練習ができます。

◆冠婚葬祭やしきたりに必要な作法や正しい知識とふさわしい言葉遣いが身につく、進物相談員（担当者）としての信頼を高め、「お客様満足」の向上を図ることができます。

◆「アドバイザー」希望の方には別途、実践研修で「態度・所作」と「指導法」を体得できます。

## 教材

- ・基本テキスト 1冊
- ・別冊「表書きワークブック」（慶弔用筆ペン付き）
- ・課題 レポートと2課題

## 単元

## 学習内容

お客様満足向上のための  
冠婚葬祭と贈答・  
進物の基礎講座

## 第1章 贈答・進物のマナー

1. 贈答・進物とは
2. のし袋とかけ紙
3. 水引
4. 表書きの書き方
5. 知っておきたい慣用語
6. 進物を承る際の心得

## 第2章 結婚に関する贈答・進物

1. 結婚を祝う側の贈答・進物
2. 結婚をする側の贈答・進物

## 第3章 人生のお祝いに関する贈答・進物

1. 出産から成人までの贈答・進物
2. 厄除けと長寿に関する贈答・進物

## 第4章 暮らしの中の贈答・進物

1. お付き合いに関する贈答・進物
2. 新築祝いなどの贈答・進物
3. お見舞いに関する贈答・進物
4. 年中行事と贈答・進物

## 第5章 葬儀・法要に関する贈答・進物

1. 仏式の告別式 2. その他の告別式
3. 仏式の法要

## 第6章 身につけたい所作と言葉

1. 基本動作 2. 言葉遣い

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

テキスタイル・素材から配色イメージまでオールラウンドに学びます！

## テキスタイルから学ぶファッション素材講座

コースコード  
25009

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：16,500円（消費税10%含む）

受講対象者：小売業の販売員、ファッション関連の企画・営業・バイヤーはもちろん、これからファッション業界に入って様々な職種で活躍を希望される新入社員の方、また今一度原点に戻って、最新のテキスタイル・素材について基本から学びたいという第一線でご活躍中の意欲のある方

## 本講座のねらい

ファッション業界や店舗などで仕事をするにあたり、「これだけは知っておきたい！」というテキスタイル・素材の基本知識をオールラウンドに学びます。

商品やサービスを提供する際に、それぞれの生地や素材の性質や着心地、ケア方法など一歩進んだアドバイスができ、お客様満足にも充分役立てられます。

## 本講座の特色

◆テキストはテキスタイル・素材1種類につき1ページで解説しており、また全ページオールカラーなので分かりやすくすぐに理解できる内容になっています。

◆テキスタイルや素材ごとに索引がついているので、振り返り学習にも役立ちます。

## 教材

- ・テキスト 1冊
- ・サブテキスト「配色イメージ手帳」 1冊
- ・課題 1冊(2課題)
- ・解答カード 2枚
- ・受講マニュアル 1冊

## 単元

## 学習内容

## 1 繊維・染色・織物

- 繊維の概要、性質、用途  
天然繊維とは／天然繊維／化学繊維
- 染色の概要、性質、用途  
染色とは／先染め／後染め
- 織物の概要、性質、用途  
織物とは／綿織物／麻織物／毛織物／絹織物

2 ニット・  
その他の素材・  
加工・柄

- ニットの概要、性質、用途  
ニットとは／よこ編み／たて編み
- その他の素材の概要、性質、用途  
皮革／レース／不織布／接着布
- 加工の概要、製法、用途  
機能加工／おしゃれ加工
- 柄の概要、配色、用途  
縞／格子／具象柄／抽象柄／日本の伝統柄

54

学校法人 資生堂学園 共同制作

## 働くあなたのためのビジネスメイク講座(動画付)

コースコード  
20103

受講期間：3ヶ月(一括配本) 受講料：20,570円(消費税10%含む)

受講対象者：働く全ての女性、職場の仲間やお客様に好印象を与えたい方

## 本講座のねらい

メイクはほんの些細なことで、良くも悪くも相手の受ける印象をガラリと変えてしまいます。どんなにビジネスマナーや身だしなみが整っていても、メイクがビジネスシーンに合っていないければ、台無しとなることさえあります。

この講座では、女性従業員の皆様が周りに良い印象を与え、自信を持って働けるようになるメイクをご紹介します。ぜひ、スキルアップの一環としてお役立てください。

教材：テキスト3冊

添削課題：3課題

その他：受講マニュアル1冊

※テキスト内の動画をご覧になるためには、インターネットに接続されたiOS (iPhone,iPad) またはAndroidOS (その他のスマートフォン、タブレット) などのデバイス、パソコン (Windows,Mac 他) が必要となります。(通信環境は各自ご用意ください) お使いのOSや環境、ブラウザによってはご覧にならない場合もあります。予めご了承ください。動画がご覧にならない場合でも、講座の修了に影響はありません。

## 本講座の内容

- 第1章 はじめようビジネスメイク(自分にあったビジネスメイクとは?)
- 第2章 やってみようビジネスメイク(実践ノウハウ)
- 第3章 見つけよう 自分のビジネスメイク(ポイント/テクニック)

☆

55

「サプリメント管理士」は、時代が求める美と健康のアドバイザーです

## サプリメント管理士認定講座

コースコード  
80186

受講期間：3ヶ月(一括配本) 受講料：31,968円(消費税10%含む)

受講対象者：サプリメントに関する知識を身につけたい全ての方

## 本講座のねらい

「サプリメント管理士」は、栄養補助食品等の販売・紹介にかかわるアドバイザーとして、一定の知識水準を保持していることを認定する民間資格です。資格認定を受けるためには、サプリメントの性質上、「栄養」「健康」「美容」など、幅広い分野における専門的な知識が必要とされます。しかし、テキストは受講者が全く初心者であることを充分配慮したうえで、わかりやすく体系的に構成されていますので、安心して取り組むことができます。

## 本講座の内容

- 第1章 サプリメントとは
- 第2章 健康とサプリメント
- 第3章 美容とサプリメント

教材：テキスト3冊 添削課題：3課題

その他：試験問題・学習の手引き1冊、別冊「関連法規」1冊、小冊子：成人のビタミン、ミネラル摂取量の目安1冊

※本講座はNPO法人新生活普及協会との提携講座です。

56

あなたも食生活指導士に！

文部科学省認定コース

## 栄養と料理一般講座(基礎コース)

コースコード  
80910

受講期間：6ヶ月(一括配本) 受講料：38,500円(消費税10%含む)

受講対象者：食に関心のある方、食に関連する業務に従事する方

## 本講座のねらい

自分のライフスタイルに合わせた食生活について学びたい方に最適。四群点数法を使って「何をどれだけ食べたらよいか」を基礎から学びます。テキストは女子栄養大学教授陣が執筆。食や健康管理の基礎となる知識と技術を学び、毎日の食卓で実践できるスキルを身に付けます。修了後は食生活指導士 二級の申請もできます。

教材：テキスト3冊 添削課題：6課題

必須補助教材：食品成分表・食品80キロカロリーガイドブック・香川綾考案栄養大特製計量カップ、スプーン、ヘラ・栄養と料理基本カード

## 本講座の内容

- 第1章 身支度の整え方・家庭の調理用に整えたい計器  
食品の廃棄率、調味の仕方、旬の食品
- 第2章 調理器具
- 第3章 食品の扱い方  
(野菜類) (卵) (魚介類)
- 第4章 食品の扱い方  
(肉類) (乾物類) (冷凍食品)
- 第5章 食品表示の知識  
家庭の食空間  
(台所と食事室)
- 第6章 全体を復習する

※本講座は女子栄養大学障害学習センターとの提携講座です。

57

スーパーマーケット社員の基礎講座

## ザ・スーパーマーケット入門

コースコード  
25002

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：18,260円（消費税10%含む）

受講対象者：スーパーマーケットに従事する新入社員（または大卒クラスの入社前教育）、入社1年前後クラスの一般社員、および中途入社の方

## 本講座のねらい

スーパーマーケットに携わる新入社員、一般社員の方を対象に必要な共通知識の習得を目的としています。スーパーマーケットの概論、基本原則、取扱商品、接客、売場の数字など、今後ステップアップしてゆくために必要な、スーパーマーケットの基本をしっかりと身に付けることができます。

## 本講座の特色

- ◆スーパーマーケットに関する基本的事項が理解しやすく編集されています。
- ◆受講生のステップアップのために必要なポイントをまとめた入門書です。
- ◆そのまま実務にも活用できる内容を満載しています。

## 教 材

テキスト	3冊
課題	1課題
解答カード課題	1冊(2課題)
解答カード	2枚
受講マニュアル	1冊

## 単元

## 学習内容

1	スーパーマーケット概論	1.スーパーマーケットの社会的役割 2.スーパーマーケットの歴史 3.セルフサービスの種類と特徴
2	スーパーマーケットの原則	1.スーパーマーケットの基本原則 2.スーパーマーケットの取扱商品とその特徴
3	スーパーマーケットの接客・売場の数字	1.スーパーマーケットの接客 2.スーパーマーケットの売場の数字

58

小売業必須の基礎知識を網羅!!

## わかる! 役立つ! 小売業社員基礎講座

コースコード  
25001

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：16,060円（消費税10%含む）

受講対象者：内定者、新入社員、入社1～2年の一般社員

## 本講座のねらい

時代とともに成長し、変革する小売業は、的確に消費者ニーズに対応していく必要があります。そのバックボーンとして必要なのが小売業社員として押えておくべき基本事項となる、心構え（マインド）、知識、技術という3つの側面です。本講座はこの3つの基本事項をムリなく身に付けていただける内容となっております。

## 本講座の特色

- ◆組織人としての知識の習得を軸に、自己実現を図る場として職場が存在していることを理解していただき、やる気と自信を喚起します。
- ◆売場ですぐに活用できる具体的な表現、イラストを豊富に盛り込んだ内容です。

## 教 材

テキスト	3冊
課題	1課題
解答カード課題	1冊(2課題)
解答カード	2枚
受講マニュアル	1冊

## 単元

## 学習内容

1	組織の一員としての知識	1.組織人の心得 2.人間関係 3.ビジネスマナーの基本
2	販売技術の知識	1.お客様に満足して頂く販売の心構え 2.身につけなければならない販売の基礎知識 3.身につけなければならない販売の基礎技能
3	売場管理の知識	1.魅力的な売場を作るための売場管理の基礎 2.販売効率を高める売場の商品管理 3.お客様の立場を考えたお店の販売促進

# レジスペシャリスト養成講座 (Aスタッフ養成コース Bリーダー養成コース C総合コース)

コースコード  
**A**25010  
**B**25011  
**C**25012

受講期間：**A** 2ヶ月 (一括配本)  
**B** 2ヶ月 (一括配本)  
**C** 4ヶ月 (一括配本)

受講料：**A** 13,750円 (消費税10%含む)  
**B** 16,500円 (消費税10%含む)  
**C** 29,700円 (消費税10%含む)

受講対象者：レジ・チェックアウト担当の方、レジ・チェックアウト業務に携わっている方、レジ・チェッカーリーダー、チェッカー教育に携わる方

## 本講座のねらい

今日のレジ・チェックアウト業務は、人手不足をひとつの背景にレジ自動化やIT化が急速に進み、その業務内容も大きく変化してきています。しかしお店でお客様と一番関わりを持つのがレジ担当者であることに変わりはありません。

レジ担当者の対応ひとつひとつが、お店全体の価値に直結する時代だからこそ、レジスペシャリストとして自らの能力と価値を高めていくことが大切です。

本講座は、新人・若手レジ担当者向けの〔スタッフ養成コース〕、リーダー・指導者向けの〔リーダー養成コース〕、そのどちらも総合的に学ぶ〔総合コース〕があり、段階に応じた必要な知識とスキルをコースで選択しながら学習します。

## 本講座の特色

◆チェッカー人材育成で定評のある㈱チェッカーサポートとの共同制作講座で、レジ業務に関する基本的かつ重要な要素をふんだんに盛り込んでいます。

◆テキストは業態を選ばない小売業全般に共通する内容になっていますので、どの業態でも通用する知識とスキルを分かりやすく学べます。

◆段階に応じた必要な知識とスキルを集中的に学べますので、すぐに実践に役立てられます。

◆総合コースには数字に関する副読本も付いていますので、数字に弱い方など、一から学び直すこともできます。

## 教材

【Aスタッフ養成コース】	【Bリーダー養成コース】	【C総合コース】
テキスト 1冊	テキスト 1冊	テキスト 2冊
課題 1冊(2課題)	課題 1冊(2課題)	課題 2冊(4課題)
解答カード 2枚	解答カード 2枚	解答カード 4枚
受講マニュアル 1冊	受講マニュアル 1冊	副読本「小売業～売場の数字は～」 受講マニュアル 1冊

※〔C総合コース〕は〔Aスタッフ養成コース〕と〔Bリーダー養成コース〕のセットに、副読本が付いた内容になります。課題の内容については〔Aスタッフ養成コース〕、〔Bリーダー養成コース〕との違いはありません。  
 ※諸事情により、教材構成や内容(カリキュラム)等を予告なく変更する場合がございますので、予めご了承ください。

	単元	学習内容
A スタッフ 養成 コース	1 小売店とレジシステムの基礎知識	<ul style="list-style-type: none"> <li>■小売業とは</li> <li>■セルフサービス店の出現</li> <li>■レジの役割</li> <li>■レジの役割と重要性</li> </ul>
	接客のプロになるためのレジスタッフの心構え	<ul style="list-style-type: none"> <li>■社会の中での店の目的とレジスタッフの役割</li> <li>■セルフサービス店の接客とは何か</li> <li>■レジスタッフの基本能力3要素</li> </ul>
	2 メラビアン法の法則と接客マナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>■メラビアンの法則</li> <li>■聴覚情報</li> <li>■聴覚情報</li> <li>■視覚情報</li> <li>■接客マナー</li> </ul>
	接客実践練習	<ul style="list-style-type: none"> <li>■接客用語</li> <li>■金銭授受の仕方</li> <li>■手際の良い商品登録</li> <li>■包装の仕方</li> </ul>
B リーダー 養成 コース	1 リーダーとは何か	<ul style="list-style-type: none"> <li>■リーダーとは何か</li> <li>■仕事の計画・管理方法</li> <li>■リーダーの自己管理</li> </ul>
	人を育てる	<ul style="list-style-type: none"> <li>■効果的な教育訓練法</li> <li>■教える人の条件</li> <li>■接客実務基礎訓練法</li> <li>■カウンセリング指導法</li> <li>■OJTの進め方</li> </ul>
	業務上で発生する問題と処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ミス対策</li> <li>■コンプライアンスについて学ぼう</li> </ul>
	2 クレーム対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>■クレームの種類</li> <li>■クレーム処理の心構えと対策</li> </ul>
	接客応対話法	<ul style="list-style-type: none"> <li>■接客用語</li> <li>■婉曲話法の基本と使い方</li> <li>■受動的応対話法事例集</li> <li>■お客様の心をつかむ方法</li> <li>■情報を提供するインフォメーションサービス</li> </ul>

# 売場チーフ講座 (A衣料品コース B食料品コース C住関連用品コース)

コースコード  
**A**10024  
**B**10047  
**C**10026

受講期間：各3ヶ月 (一括配本) 受講料：各17,160円 (消費税10%含む)

受講対象者：部門チーフの方、これから部門チーフを目指す方。小売業社員基礎講座修了者

## 本講座のねらい

この講座は、売場(部門)チーフとして、マネジメントの基本から実務に至る専門知識を短期的に習得することを目標にしています。組織の中でリーダーシップを発揮するために必要な能力を体系的に幅広く学習し、日々の業務に活用してみてください。

各コース第2～3単元では、より具体的に専門知識を身に付けながら、多角的な視点から店舗運営を実践できる能力を養うことがねらいです。

## 本講座の特色

◆各コース別に基本から実務まで体系的に分かりやすく構成されています。

◆売場チーフとして必須となる幅広い専門知識を習得することができます。

◆職場環境、人的資源の有効活用に効果的な内容になっております。

## 教材

テキスト	各3冊
課題	各3課題
受講マニュアル	各1冊

	単元	学習内容	
1	これからの売場チーフ(各コースともテキスト共通)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 組織の中でのチーフの位置づけと役割</li> <li>2. リーダーシップとコミュニケーション</li> <li>3. チーフに求められるマネジメント能力</li> <li>4. 職場管理の要点</li> <li>5. 職務割当と作業割当</li> </ol>	
2	商品計画と管理の基本	衣料品コース	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 店舗コンセプトと商品管理</li> <li>2. 商品構成、価格政策の基本</li> <li>3. 商品管理</li> </ol>
		食料品コース	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 食生活の変化</li> <li>2. 品揃え計画のたて方</li> <li>3. 売場の決め方</li> <li>4. 商品づくり作業の基本</li> </ol>
3	目標達成のための売場づくり	住関連用品コース	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 店舗コンセプトと商品計画</li> <li>2. 商品構成の基本</li> <li>3. 価格政策の基本</li> <li>4. 商品の扱い方</li> <li>5. 商品計画とイベント</li> </ol>
		衣料品コース	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 販売目標の設定</li> <li>2. 販売計画のたて方</li> <li>3. 生きた売場づくり</li> <li>4. 顧客開発と顧客管理</li> </ol>

※3コースのうちいずれか1コースを選択してください。



61

店長としての現場力を磨く！

## 実力店長講座

コースコード  
10017

受講期間：4ヶ月（一括配本） 受講料：30,360円（消費税10%含む）

受講対象者：店長、店次長、フロアマネジャー、販売管理責任者

## 本講座のねらい

小売業では魅力ある売場・店【現場】を築けなければ、お客様の支持は得られません。つまりお客様と接する売場での魅力という力が『現場力』=『店舗運営力』であり、それを高めていくことがお店の利益、企業の発展にも結びつきます。

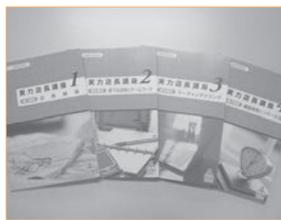
本講座では、店長は『店の経営者』という視点に立ち、店の『現場力』=『店舗運営力』を築き、高めていく店長マネジメントを実践的に学びます。

## 本講座の特色

◆当会の流通小売業向け実務シリーズの店長向け講座として、実務マネジメントを体系的に学べます。

◆理論を踏まえ、行動に結び付く実践型の内容です。

◆流通小売業の実務に精通した充実の講師陣による執筆です。



## 教材

テキスト	4冊
課題	4課題
受講マニュアル	1冊

単元	学習内容
1 店長概論	1. これからの店長像 2. 組織のリーダーとしての店長（組織論） 3. 問題解決者としての店長（問題解決手法） 4. コンプライアンスの当事者としての店長（コンプライアンス） 5. 店長に求められる能力 6. 店舗の経営計画の業績目標達成
2 部下の活用とチームワーク	1. 人事マネジメントと動議づけ 2. リーダーシップとチームワークづくり 3. 作業割当てと作業改善 4. 部下の評価と育成 5. パートタイマーの戦力化 6. コーチング、その理論と実践
3 マーチャンダイジング	1. 商品計画と売場管理 2. 仕入技術と仕入予算管理 3. 販売管理技術 4. 在庫管理と棚卸
4 顧客管理とリサーチ活動	1. 店長とリサーチ活動 2. カスタマーサービスとクレーム処理 3. 競合店対策（ストア・コンパゾン） 4. インストア・プロモーション

62

力のあるバイヤー育成のために！

## バイヤー講座

コースコード  
10039

受講期間：4ヶ月（一括配本） 受講料：22,660円（消費税10%含む）

受講対象者：バイヤー、店長、売場主任、バイヤーを目指す方

## 本講座のねらい

先の見えない時代にあってバイヤーが解決すべき課題は奥行き、幅とも広がる一方、バイヤーには迅速、かつ適切な対応が求められています。かつては、経験を重ねてじっくりキャリアを積んでいきましたが、今や計画的な育成が不可欠です。本講座ではバイヤーの役割と実務の原則、必要な情報を盛り込み、チェーンストアのバイヤーの育成を図ります。

## 本講座の特色

◆法令や表示など、押さえておきたい豆知識を“バイヤーズノート”で確認できます。

◆事例研究やチェック表を豊富に盛り込み、具体的なかつ実践的です。

◆チェーンストアのバイヤー対象としては唯一の通信講座です。



## 教材

テキスト	4冊
課題	4課題
バイヤーズノート	1冊
受講マニュアル	1冊

単元	学習内容
1 バイヤーの役割	1. 環境の認識 2. バイヤーの役割と職務 3. バイヤーの資質と育成
2 仕入	1. 仕入計画と予算 2. 仕入実務 3. アソートメント・プランニング 4. 店とのコミュニケーション 5. 商品コントロール 6. 仕入先構成と仕入ルート計画 7. 仕入をどう捉えるか、その事例
3 マーチャンダイジング	1. 三脱三創 2. マーチャンダイジング情報 3. マーチャンダイジングとは 4. 商品政策 5. 在庫管理とロジスティックス 6. 販売計画
4 売場展開	1. 売場レイアウト 2. 生活者とのコミュニケーション 3. 売場展開の実務 4. 売場の演出 5. 店舗イメージ戦略 6. 挑戦課題と実施結果のまとめ
バイヤーズノート	1. バイヤーの役割・チェックポイント 2. バイヤーとして知っておきたい法律知識 3. バイヤーに欠かせない豆知識 4. 輸入の基礎知識とデータ

2021年4月より  
マークシート方式へ変更

63

顧客に支持される店舗・売場マネジメント担当の育成に！

## ストアマネジメント実務講座<基本コース>

コースコード  
25023

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：18,260円（消費税10%含む）

受講対象者：店次長、部門マネジャー（チーフ、部門長、売場責任者）、一般社員（マネジャー候補）

### 本講座のねらい

この講座は、顧客が求める「店や売場づくり」のマネジメント力を高める一助として利用していただく為に開発された講座です。

流通・小売業の役割の大切さを十分に認識し、「顧客志向」を常に前提としながらマネジメントをし、業務成果を上げられる「バランス感覚のあるマネジャー」育成を目指します。

### 本講座の特色

- ◆お店のマネジメント知識から、顧客のニーズ把握まで学んでいただけます。
- ◆リピーターが多くできるお店づくりを考える力を養います。
- ◆マネジメントを長くされている方でも、基本に立ち返って学んでいただける内容です。

単元	学習内容	
1	I 売場と売場管理 1.売場の機能 2.売場管理の概念 3.売場管理者の職務	4.売場管理者に求められる能力 5.売場管理者の自己啓発
	II 販売計画の管理統制 1.経営計画と販売計画 2.経営計画の必要資料 3.販売計画の立て方	4.販売割当 5.販売予算統制
2	III 商品の仕入と管理 1.仕入管理 2.仕入実務 3.商品管理・品質管理	4.在庫統制
	IV 販売データと効率の管理 1.販売に必要なデータ 2.販売資料データの収集 3.販売データの活用	4.販売効率のチェック 5.販売効率の管理
3	V 商圏および顧客対策 1.立地と商圏 2.顧客調査の方法	3.商圏分析 4.顧客対策
	VI 労務と業務の改善 1.店舗運営と組織 2.業務分担と標準化 3.業務改善と作業割当	4.日常業務の管理 5.職能開発



### 教材

テキスト	3冊
課題	1冊(3課題)
解答カード	3枚
受講マニュアル	1冊

講座一覧表

講座紹介

リアルマーケティング  
(販売士)検定

通信教育  
ご担当者様へ

ワンパッケージプラン  
(OPP)のご案内

企業内研修  
のご案内

検定試験  
のご案内

当会について

64

基礎理論から実践までをしっかりと身につけたい方へ

## しっかり学ぶ小売業のコーチング講座

コースコード  
25025

受講期間：2ヶ月（一括配本） 受講料：17,050円（消費税10%含む）

受講対象者：店長、店長候補者、店舗マネジャー。部下、後輩のいるすべての方、コーチング理論を実践で活用したい方

### 本講座のねらい

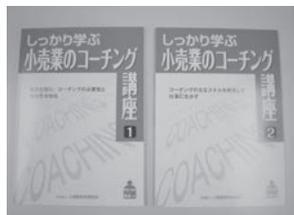
店舗、職場のスタッフの力を引き出すコーチングの手法を学び、実践に結び付けます。

ポイントだけをさらっと学習する従来の講座ではなく、基礎理論も含めてしっかりと学習します。

### 本講座の特色

- ◆今までのコーチング講座では満足いただけない方への本格的なコースです。
- ◆上手にコミュニケーションを図り、人間関係を円滑にするヒントが満載です。
- ◆売場で起こりがちな事例を使っていますので、今日からでも役立ちます。

単元	学習内容
1	自分を知り、コーチングの必要性と有効性を知る 1. コーチングの概要 2. コーチングの作用 3. 自己分析と他者理解 4. 基本的なスキル
	コーチングの主なスキルを統合して、仕事に生かす 5. ストロークを伝える 6. コーチングの進め方 7. 会話における活用事例



### 教材

テキスト	2冊
課題	1冊(2課題)
解答カード	2枚
受講マニュアル	1冊



65

販売支援能力を習得する！

## リテールサポート実務講座

コースコード  
25003

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：16,830円（消費税10%含む）

受講対象者：メーカー、卸売業の営業担当者、入社～5年目程度

## 本講座のねらい

お取引先・小売業を知らずして、営業はできません。営業には一般論の小売知識や目標管理知識だけでなく、小売業の販売支援能力を高めるスキル習得が重要です。

営業担当者の既存顧客への販売支援と新規開拓に向けた商談・提案能力をアップが大きなねらいです。

教材：テキスト3冊

課題：1課題

その他：解答カード課題1冊（2課題）、解答カード2枚、受講マニュアル1冊

## 本講座の内容

1.リテールサポートの重要性を理解する  
得意先・小売業の基本・実態を知る

- 第1章 リテールサポートとその重要性
- 第2章 小売業とその分類・特徴・動向
- 第3章 小売業の組織と機能
- 第4章 小売業の抱える課題と対策

## 2.販売計画づくりの提案力を高める

- 第1章 小売業のマーチャダイジング
- 第2章 情報の収集と活用
- 第3章 「販売計画」の立て方

- 第4章 「品揃え計画」の立て方
- 第5章 「売場・陳列計画」の立て方
- 第6章 「販売促進計画」の立て方

## 3.小売業の計数管理から提案力を高める

- 第1章 計数管理とその重要性
- 第2章 小売業の損益管理
- 第3章 「売上高」の計画と管理
- 第4章 「荒利益高(率)」の計画と管理
- 第5章 「生産性」分析の基本と管理

66

次期マネジャー養成のための労務管理・マネジメントの基本を学ぶ

## リーダーのためのマネジメント基本講座

コースコード  
80814

受講期間：3ヶ月（一括配本） 受講料：19,800円（消費税10%含む）

受講対象者：リーダー及びマネジメント全般を学びたい方、最近の労務管理・リスク管理を学びたい方、次期マネジャーをめざす方。

## 本講座のねらい

政治・経済のグローバルな潮流の中で、私たちのビジネス環境は日々刻々と変わっています。

リーダーの役割や課題も時代の変化と共に変わりつつあります。本講座は、こうした時代のニーズに応えるために、マネジメントの基本を分かりやすく企画立案された、実践に役立つ講座です。

特に、「働き方」「リスク管理」など労務管理、「コンプライアンス」「経営管理」など、リーダーとしてしっかりと考えた方と実践方法を身につけるマネジメントの基本講座です。

教材：テキスト1冊、副教材1冊「ビジネス基礎力に関する本」、MDA診断票

課題（理解度テスト）：合計3回

## 本講座の内容

## 1.マネジメントの機能と自己管理

- 第1章 マネジメントの機能と実践行動
- 第2章 自己管理と基本マナー

## 2.経営と業務のマネジメント

- 第1章 企業経営とは
- 第2章 これからの働き方
- 第3章 業務のマネジメント
- 第4章 マネジメントに必要な経営知識（経営管理、マーケティング、経営・財務）

## 3.職場の活性化と労務管理

- 第1章 人づくりとチームの活性化
- 第2章 職場のコミュニケーション
- 第3章 職場の労務管理
- 第4章 リスクマネジメント

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

67

新しい働き方に対応した「仕事とあなたの価値が高まる」講座

## 中堅リーダー実践講座

コースコード  
80812

受講期間：2ヶ月（一括配布） 受講料：16,500円（消費税10%含む）

受講対象者：ビジネスに携わる方全般（特に中堅社員・リーダー／候補者・店長／候補者）

## 本講座のねらい

変革の時代といわれている今日、「働き方」もこれからの大きな課題の一つです。

多様な人々が、働きがいを持ち、能力アップを図り、仕事の効率化と生活の充実のバランスを実現することが期待されています。その担い手が各組織の第一線で活躍している「中堅リーダー」です。

本講座はこうした時代のニーズに応えるために企画された中堅リーダーの「役割」と「仕事力」向上を目的とした最新且つ実践に役立つユニークな講座です。

## 本講座の内容

仕事とあなたの価値が高まる  
「中堅リーダー実践講座」

- 第1章 仕事の価値を高める
- 第2章 中堅リーダーの役割と働き方
- 第3章 仕事力とキャリアの形成（仕事力診断）
- 第4章 自己管理（レジリエンスとモチベーション）

- 第5章 経営と組織のしくみ
- 第6章 組織の活性化（チームビルディング）
- 第7章 コミュニケーション力
- 第8章 おもてなしのマナーと実践

教材：テキスト1冊、副読本2冊 課題：レポートと2課題、モチベーション診断テスト

※本講座は㈱日本人材開発センターとの提携講座です。

**68** 新しい食品表示制度への理解を深める  
安全・安心な食品を  
提供するために **<改訂版>**  
コースコード **80623** **「食品表示法」がよくわかるコース**

受講期間: 2ヶ月 (一括配本) 受講料: 14,300円(消費税10%含む) インターネット添削

受講対象者: 全社員

本講座のねらい  
平成25年に成立した「食品表示法」。新しい食品表示制度のポイントを関連法案との比較など幅広い視点で解説しています。また実務の現場で混乱しやすい事例をとりあげ、日々の仕事にお役立ていただけます。

本講座の内容  
第1章 食品表示の目的としくみ  
第2章 食品表示法の施行と概要  
第3章 表示項目と表示ルール  
第4章 栄養成分表示  
第5章 景品表示法に基づく表示  
第6章 現場リーダーが注意すべき食品表示のポイント

教材: テキスト1冊/添削: インターネット添削2回

**69** 残業ゼロ&成果倍増のための  
コースコード **80620** **タイムマネジメントの基本と実践コース**

受講期間: 1ヶ月 (一括配本) 受講料: 8,800円(消費税10%含む) インターネット添削

受講対象者: 若手社員~中堅社員

本講座のねらい  
仕事の効率化、生産性向上。そして、かけがえのない自分の人生を充実させる考え方とノウハウを身に付けることがねらいです。

本講座の内容  
第1章 タイムマネジメントを知らないと、会社もあなたも豊かになれない!  
第2章 あなた自身の時間の使い方と生産性を知る  
第3章 タイムマネジメントを学び、時間に対する意識と行動を変える  
第4章 できる人のタイムマネジメントはここがちがう!  
第5章 残業ゼロ&成果倍増のプライオリティ・プランを立てる  
第6章 明日から「残業ゼロ&成果倍増のタイムマネジメント」を実践するため

教材: テキスト1冊/添削: インターネット添削1回

**70** 感動を成果につなげる  
コースコード **80610** **ホスピタリティの心と実践コース**

受講期間: 2ヶ月 (一括配本) 受講料: 16,500円(消費税10%含む) インターネット添削

受講対象者: サービス機関にお勤めのすべての方

本講座のねらい  
ホスピタリティは経営戦略です!似たようなデザインや性能を持つ商品があふれる現代、型通りのサービスを提供するだけでは、売り上げ向上につながりません。お客様のことを心から考えた気配り、心配りをした、ホスピタリティ(おもてなしの心)あふれるサービスに、お客様は感動してくださるのです。その感動が、その店や会社のファンをつくり、リピーターをつくり、ロイヤルカスタマーへとつながるのです。「お客様に感動していただけるサービス」とは何か、サービスのプロとしての心構えを習得します。

本講座の内容  
UNIT1 感動を生み出す心得を学ぶ  
第1章 感動の共有がホスピタリティ  
第2章 おもてなしの心を育てる  
第3章 「自分ブランド」を作る  
UNIT2 成果につなげる心配りの実践  
第1章 好感を与える基本マナー  
第2章 満足を引き出す気配り  
第3章 感動を生む心配り  
第4章 ホスピタリティ・マインドを育てる

教材: テキスト2冊/添削: インターネット添削2回

**71** これであなたの好感度アップ!  
コースコード **80612** **正しくきれいな話し方・書き方**

受講期間: 2ヶ月 (一括配本) 受講料: 13,200円(消費税10%含む)

受講対象者: あらゆる階層の社員・パート・アルバイトの方

本講座のねらい  
正しく、きれいな言葉遣いや心のこもった手紙などは、その人の印象だけでなく企業のイメージにも良い影響を与えます。また、職場の雰囲気やコミュニケーションにもプラス作用し、仕事をやる環境も良くなります。本テキストでは、イラストを交えたクイズやケースを場面別に取り上げ、「自分ならどうするか?」を考え、ワンランクアップした話し方、書き方をマスターすることをねらいとします。

本講座の内容  
第1章 イントロダクション心と言葉  
第2章 正しい言葉編  
第3章 きれいな言葉編  
第4章 上手な聴き方編  
第5章 上手な話し方編  
第6章 正しい書き方編

教材: テキスト1冊/添削: 記述式1回、マークシート1回

**72** 短時間でぐんぐん字がうまくなる!  
コースコード **80614** **1日15分! ボールペン字練習講座**

受講期間: 3ヶ月 (一括配本) 受講料: 13,200円(消費税10%含む)

受講対象者: ボールペン字の上達を目指す社員全般

本講座のねらい  
忙しい方におすすめ! 1日15分で学習できるよう構成されているので、コツを押さえながらみるみる美しい字が書けるようになります。楷書と行書の基本を習得し、様々な場面で活用できる力を身に付けていきます。

本講座の内容  
一カ月目 楷書で書こう  
二カ月目 行書で書こう  
三カ月目 楷書・行書を使おう

教材: テキスト1冊、ワークブック3冊、ハンドブック1冊  
添削: 記述式3回

**73** 困難を克服し、やり抜くための技術  
「結果を出す人」はここが違う!  
コースコード **80630** **アドラー心理学に学ぶ「やり抜く力」の高め方**

受講期間: 2ヶ月 (一括配本) 受講料: 13,200円(消費税10%含む) インターネット添削

受講対象者: 若手社員~中堅社員

本講座のねらい  
困難に直面したとき、立ち向かい乗り越えていくのか、それとも、あきらめ逃げ出してしまうのか。仕事をしていくうえで、いかに厳しいビジネス環境にあろうとも、日々さまざまな課題をクリアし、結果を出し続けることが求められます。その成否を分けるのが「やり抜く力」です。本コースでは、アドラー心理学の理論をベースにした考え方・手法により「自分軸」を確立することで、「やり抜く力」を身に付けます。

本講座の内容  
第1章 「やり抜く力」とは  
第2章 「やり抜く」ために必要な10のこと  
第3章 ぶれない「自分軸」の作り方  
第4章 チームの「やり抜く力」を高める

教材: テキスト1冊/添削: インターネット添削2回

74

衛生管理の基礎知識が1ヶ月で学べる！

## 「食品衛生」の基本がわかるコース

 コースコード  
80185

 受講期間：1ヶ月（一括配本）  
受講料：8,800円（消費税10%含む）

 インターネット  
添削

受講対象者：新入～若手社員、パート社員

本講座の内容

- |                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| 第1章 今、求められる「食の安全」とは | 第4章 衛生管理の手順とルール      |
| 第2章 毎日の個人衛生         | 第5章 安心・安全を守るの「あなた自身」 |
| 第3章 清掃・洗浄・殺菌の徹底     |                      |

教材：テキスト1冊／添削：インターネット添削1回

75

「新会社」対応！これならわかる！親切・丁寧な解説で数字を克服

## 【新版】会社の数字入門コース

 コースコード  
80178

 受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：9,900円（消費税10%含む）

 インターネット  
添削

受講対象者：新入・若手～中堅社員

本講座の内容

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| UNIT1 これだけは押さえてたい仕事の数字<br>ブローグ 会社の儲けと数字 | UNIT2 知らないでソソる決算書<br>ブローグ 決算書ってなんだ |
| 第1章 知らないで大混乱の売上数字                       | 第1章 まずは損益計算書                       |
| 第2章 だから大切な商品管理の数字                       | 第2章 会社の財産・借金っていくら？<br>一貸借対照表       |
| 第3章 知らなきゃ損する営業関係の数字                     | 第3章 収益性のよしあしは何でわかるの                |
| 第4章 ぜひとも知っておきたい計画の数字                    | 第4章 純利益が出るかどうかの分かれ目                |

教材：テキスト2冊／添削：インターネット添削2回

76

明日から、仕事をもっとスムーズになる！

## できる社員は相談上手！人を動かす仕事術

 コースコード  
80626

 受講期間：1ヶ月（一括配布）  
受講料：8,800円（消費税10%含む）

 インターネット  
添削

受講対象者：社員全般（特に若手～中堅社員）

本講座の内容

- |                   |                           |
|-------------------|---------------------------|
| 第1章 なぜ人を動かすことが必要か | 第3章 相談上手な人になるためのコミュニケーション |
| 第2章 相談上手な人になるためには | 第4章 [Case] 相談を通じて人を動かす    |

教材：基本テキスト1冊／添削：インターネット添削1回

77

3分間で部下のパワーを引き出す

## 店長のためのコーチング実践コース

 コースコード  
80608

 受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：15,400円（消費税10%含む）

 5月開講開始  
インターネット  
添削

受講対象者：店長、店長候補、フロアマネジャー、販売管理責任者

本講座の内容

- |  |   |
|--|---|
| UNIT1 コーチング・スキルの習得<br>Chapter1 良いコーチとしての店長の心得<br>Chapter2 コーチングとは何か<br>Chapter3 コーチングのスキルを身につける<br>Chapter4 できる店長になる | UNIT2 ケースで学ぶ3分間コーチング<br>Chapter1 対人関係スタイルに応じたコーチング<br>Chapter2 ケースで学ぶコーチングの実践 |
|--|---|

教材：テキスト2冊／添削：インターネット添削2回

78

「自己勇気づけ」で自分を変える！

## アドラー心理学に学ぶ「やる気」の高め方

 コースコード  
80621

 受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：13,200円（消費税10%含む）

 インターネット  
添削

受講対象者：若手社員～中堅社員

本講座の内容

- |  |   |
|--|---|
| UNIT1 「やる気(モチベーション)」を知る<br>第1章 「やる気(モチベーション)」はどこから湧いてくる？/第2章 「やる気(モチベーション)」のメカニズム/第3章 アドラー心理学と「やる気(モチベーション)」 | UNIT2 「自己勇気づけ」でやる気高める<br>第4章 「自己勇気づけ」の技術/第5章 (ケース別)「自己勇気づけ」のポイント/第6章 「やる気(モチベーション)」が「これから」を大きく変える |
|--|---|

教材：テキスト2冊／添削：インターネット添削2回

79

実践事例に学ぶ顧客満足の高め方

## サービスの心と実践コース

 コースコード  
80609

 受講期間：3ヶ月（一括配本）  
受講料：16,500円（消費税10%含む）

 5月開講開始  
インターネット  
添削

受講対象者：あらゆる階層の社員、パート

本講座の内容

- |  |   |
|--|---|
| UNIT1 基本15カ条<br>第1章 サービスの本質をつかむ<br>第2章 サービスの特質を知る<br>第3章 CS(顧客満足)の原則をつかむ<br>UNIT2 鉄則15カ条<br>第1章 顧客の論理を最優先する<br>第2章 サービスの品質を高める | 第3章 “不”の解消”が顧客満足度を高める<br>UNIT3 実践15カ条<br>第1章 お客様対応の実践則<br>第2章 サービスの要諦<br>第3章 クレーム対応の実践則 |
|--|---|

教材：テキスト3冊／添削：インターネット添削3回

80

情報過多時代で勝ち組になる！

## 「情報を活かす仕事術」マスターコース

 コースコード  
80632

 受講期間：1ヶ月（一括配本）  
受講料：8,800円（消費税10%含む）

 5月開講開始  
インターネット  
添削

受講対象者：社員全般（特に若手社員～中堅社員）

本講座の内容

- |                        |
|------------------------|
| 第1章 情報を“活かす”とは         |
| 第2章 メディア別情報の集め方        |
| 第3章 情報を活用する            |
| 第4章 やってみよう！シーン別情報の活かし方 |

教材：テキスト1冊／添削：インターネット添削1回

81

準備が仕事を決める！

## 「ダンドリ仕事術」マスターコース

 コースコード  
80617

 受講期間：1ヶ月（一括配本）  
受講料：8,800円（消費税10%含む）

 インターネット  
添削

受講対象者：全社員（特に若手社員）

本講座の内容

- |                         |
|-------------------------|
| 第1章 すべての仕事は「準備」から始まる    |
| 第2章 仕事に「ダンドリ」が欠かせない     |
| 第3章 「ダンドリ」を立ててみよう       |
| 第4章 「ダンドリ上手」になるためのポイント  |
| 第5章 「ダンドリ」でワンランク上のステージへ |

教材：テキスト1冊／添削：インターネット添削1回

82

平常心を保つ思考技術こそが、成果を生み出す  
プレッシャーを  
成果に変える！**メンタル・タフネス  
強化コース**

コースコード  
80182

受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：13,200円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：社員全般（特にリーダー・管理職クラス）

本講座の内容	序章 講座のあらまし	第4章 良い感情と行動の選択
	第1章 悪い思考と感情の特定	[総合演習課題]
	第2章 悪い思考の論駁	良い思考をパートナーとして
	第3章 良い思考の発見	

教材：テキスト1冊 / 添削：インターネット添削2回

83

お客様に満足を与える  
[新版] **心のマナー  
センスアップコース**

コースコード  
80183

受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：13,200円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：あらゆる階層の社員・パート・アルバイトの方

本講座の内容	UNIT1 感性を磨く	UNIT2 形を活かす
	第1章 心を磨いてセンスアップ	第1章 お迎えのセンスアップ
	第2章 「心とスキルのバランス感覚	第2章 訪問のセンスアップ
	第3章 コミュニケーションのセンスアップ	第3章 電話対応のセンスアップ
	第4章 素晴らしい人間関係を築く	第4章 ビジネス文書のセンスアップ

教材：テキスト2冊 / 添削：インターネット添削2回

84

目のつけどころが変わる！アイデアがどんどん湧いてくる！  
**もっとKAIZEN！  
ステップアップコース**

コースコード  
80627

受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：9,900円（消費税10%含む）

5月開講開始  
インターネット  
添削

受講対象者：社員全般

本講座の内容	Step1 改善とは何か	Step5 どうすれば改善の質は上がる？
	Step2 改善的思考を身につける	Step6 よくある問題への対処法
	Step3 改善の「方程式」と「定石」の活用	Step7 「先読み改善力」を身につける
	Step4 「改善メモ」で改善の顕在化・共有化を	

教材：基本テキスト1冊 / 添削：インターネット添削2回

85

電話対応の善し悪しとその後の関係を左右する！  
**クレーム対応  
マスターコース【電話編】**

コースコード  
80625

受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：15,400円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：若手～中堅社員

本講座の内容	第1章 “クレームを生まない” とは	第3章 ケース別 二次クレームを生む原因
	第2章 お客様と信頼関係を築く 電話対応の5ステップ	第4章 電話対応トレーニング

教材：テキスト1冊・DVD1枚 / 添削：インターネット添削2回

86

芳名録や手紙に自信が持てる  
**実践「冠婚葬祭」の  
美しい筆ペン**

コースコード  
80615

受講期間：3ヶ月（一括配本）  
受講料：13,200円（消費税10%含む）

受講対象者：これから筆ペンを学ぼうとする初心者、社員全般

本講座の内容	1.文字と書式の基本
	2.「婚」「葬」の筆ペン
	3.「冠」「祭」の筆ペン

教材：テキスト1冊・練習ノート1冊（筆ペン・写し書き練習用下敷き・のし袋・のし紙用下敷き 付き） / 添削：記述式3回

87

トヨタはなぜ好調なのか — その答えを学ぶ！  
20のポイントで学ぶ  
**「トヨタ生産方式」の基本**  
ムダどり・5S・改善・ものづくりの考え方

コースコード  
80622

受講期間：1ヶ月（一括配本）  
受講料：9,460円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：新入社員～新任リーダー

本講座の内容	第1章 「ムダどり」のポイント
	第2章 「5S」のポイント
	第3章 「改善」のポイント
	第4章 「ものづくり」のポイント
	第5章 「人づくり」のポイント

教材：テキスト1冊 / 添削：インターネット添削1回

88

制度化に準備！  
[新版] **よくわかる  
HACCP入門コース**

コースコード  
80631

受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：16,500円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：社員全般

本講座の内容	UNIT1 HACCPとその周辺情報をリセットして再構築
	UNIT2 食品衛生の国際標準化（HACCP制度化・義務化）に向けて

教材：テキスト2冊 / 添削：インターネット添削2回

89

お客様に喜んでいただくお店づくり— 売り場の主役は皆さんです  
**スーパーマーケットパート社員  
スキルアップ講座** 主任・チーフを  
めざして

コースコード  
80176

受講期間：1ヶ月（一括配本）  
受講料：8,800円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：スーパーマーケットにお勤めのパート社員全般

本講座の内容	第1章 求められる役割	第5章 お客様への対応とサービス
	第2章 売り場づくりの基本	第6章 売り場の利益と数字につ
	第3章 売り場づくりの応用	いて
	第4章 販売促進の基本とルール	

教材：テキスト1冊 / 添削：インターネット添削1回

90

心のケアで成果が変わる

職場のメンタルヘルス  
実践コースコースコード  
80171受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：17,160円（消費税10%含む）

受講対象者：中間管理職の方

本講座の内容

- UNIT1 ストレスと心のケア編
- UNIT2 ストレスマネジメント編

教材：テキスト2冊 / 添削：記述式1回、マークシート1回

91

新会社法対応！ B/S・P/Lからキャッシュフロー分析まで

[改訂版] 会社の経営数字  
マスターコースコースコード  
80179受講期間：3ヶ月（一括配本）  
受講料：17,160円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：管理者もしくは経理部門の社員

本講座の内容

- UNIT1 決算書を理解する
- UNIT2 キャッシュフローを押さえる
- UNIT3 部門運営にキャッシュフローを活かす

教材：テキスト3冊 / 添削：インターネット添削3回

92

質の高い仕事の進め方を学ぶ！！

仕事ができる人の「報連相」  
実践コースコースコード  
80611受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：13,200円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：若手、中堅社員、初級管理者、次世代のリーダーとなる方

本講座の内容

- |  |   |
|--|---|
| 【1】自分をレベルアップさせる報連相<br>（1）仕事ができる人の報連相<br>（2）報連相をレベルアップさせる<br>（3）報連相で自己を高める<br>◇報連相 自己チェック | 【2】チームの成果を高める報連相<br>（1）成果をあげる（組織）のための報連相<br>（2）報連相の4つのステージ<br>【3】報連相で行なうチームづくり<br>◇報連相 自己チェック |
|--|---|

教材：テキスト2冊 / 添削：インターネット添削2回

93

前向きにとらえ、チャンスに変える

[実践] クレーム対応  
マスターコースコースコード  
80177受講期間：3ヶ月（一括配本）  
受講料：16,500円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：若手から初級管理者までの営業、販売、サービス社員

本講座の内容

- |   |  |
|---|--|
| 【1】クレームの基本と心得<br>（1）クレームをとらえ直す<br>（2）ファンを増やすクレーム対応術<br>（3）クレームを発生させないポイント<br>（4）クレーム対応のノウハウ<br>（1）クレーム発生！ そのとき……<br>（2）クレームを今後活かす | （3）クレームを防ぐシステムをつくる<br>（3）クレーム活用の方法<br>（1）クレームを情報として活用する<br>（2）活用できるマニュアルをつくる<br>（3）単純ミスによるクレームをゼロにする<br>（4）クレームに対する意識を改革する |
|---|--|

教材：テキスト3冊 / 添削：インターネット添削3回

94

好印象を3分で決める！

## 箱田式！ 3分で相手の心をつかむ話し方マスター講座

コースコード  
80184受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：18,700円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：あらゆる階層の社員・パート・アルバイトの方

本講座の内容

- |   |  |
|---|--|
| 【1】好印象の持てる話し方の基本<br>（1）話し方で印象を変える～知っておきたい人間心理<br>（2）相手に思いが伝わる「聞き方」「話し方」<br>（3）相手思わず「YES」と言う話し方<br>（4）良い人間関係を築く「話し方」 | 【2】場に応じた話し方の基本と応用<br>（5）人前での親しみを感じさせる話し方<br>（6）場に応じた話し方<br>（7）自分をコントロールする（あがり症を克服）<br>（付）話し方を振り返る～どこを直せばもっと良くなるか |
|---|--|

教材：テキスト2冊、箱田氏出演 DVD 解説付 / 添削：インターネット添削2回

95

上司として部下にどう対応する？！

[改訂版] 部下を「うつ」にしない職場をつくる！  
実践ですぐに使えるメンタルヘルス・ガイドラインコースコード  
80172受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：13,200円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：部下指導を行う全ての管理者、次世代のリーダーとなる方

本講座の内容

- 【序章】メンタルヘルスの意義と重要性
- 【第1章】「うつ病」を生まない職場環境づくり（一次予防）
- 【第2章】「うつ病」を悪化させない職場対応（二次予防）
- 【第3章】「うつ病」を再発させない職場復帰支援（三次予防）

教材：テキスト1冊、[Self マイチェック]、[セルフケア・マイブック] 付  
添削：インターネット添削1回

96

論理思考を身につけ、説得あるプレゼンテーションを実現する

「論理思考表現力」  
開発コースコースコード  
80180受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：13,200円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：社員全般

本講座の内容

- |  |   |
|--|---|
| 【序章】戦略的コミュニケーションとパーセプション<br>【1】論理的であることの基本<br>【2】具体性重視の明瞭表現<br>【3】グループ化による考え方の絞り込み | 【4】聞き手のマインドセット分析法<br>【5】論理ピラミッド思考法<br>【6】MECE（ミーシー）思考法「モレなくダブリなく」<br>【7】体系的なストーリー展開<br>[演習課題] |
|--|---|

教材：テキスト1冊 / 添削：インターネット添削2回

97

“勇気づけ”で部下を伸ばす、組織を変える

リーダーのための  
心理学入門コースコースコード  
80170受講期間：3ヶ月（一括配本）  
受講料：20,350円（消費税10%含む）

受講対象者：リーダー候補者、初級管理者、部門マネジャー

本講座の内容

- 【1】モチベーションの心理学
- 【2】勇気づけの心理学
- 【3】人間性原理のマネジメント

教材：3冊 / 添削：記述式1回、マークシート2回

**98** 「WIN・WINの実現」こそが交渉成功のポイント  
**「ロジカル交渉力」**  
**開発コース**

コースコード  
80181

受講期間：2ヶ月（一括配本）  
 受講料：13,200円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：あらゆる階層の社員全般

**本講座の内容**

[1] 交渉成功の条件	[4] 提案内容を構築する (交渉 ACT-3)
[2] 提案ストラクチャーをつくる (交渉 ACT-1)	[5] 解決策を提案する (交渉 ACT-4)
[3] ニーズをつかむ (交渉 ACT-2)	

教材：テキスト1冊／添削：インターネット添削2回

**99** 部下の能力を引き出し、業績を高める  
**「実践」成果目標管理**  
**の進め方コース**

コースコード  
80169

受講期間：3ヶ月（一括配本）  
 受講料：19,800円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：リーダー候補者、初級管理者、部門マネジャー

**本講座の内容**

- [1] 職場に活力を生み出す成果目標管理
- [2] 成果目標管理の導入方法
- [3] 事例で学ぶ進め方の実際

教材：テキスト3冊／添削：記述式1回、マークシート2回

**100** 「より良いものを、より早く、より安く」のために  
**「トヨタ式コストダウン」**  
**入門コース**

コースコード  
80618

利益を生み出す知恵の出し方・活かし方

受講期間：1ヶ月（一括配本）  
 受講料：6,600円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：新入社員～新任リーダー

**本講座の内容**

[1] なぜコストダウンが必要なのか	[4] コストダウンのための着眼点
[2] コストダウンに取り組む姿勢とは	[5] コスト競争力のある会社をつくるために
[3] コストダウンのための発想術	

教材：テキスト1冊／添削：インターネット添削1回

**101** 食中毒の恐ろしさを知り、衛生管理の大切さを学ぶ  
**食中毒防止実践コース**

コースコード  
80173

食中毒菌の正しい理解と職場の対策事例

受講期間：2ヶ月（一括配本）  
 受講料：16,500円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：食品に関連する業務に従事するあらゆる方々

**本講座の内容**

- [1] 食中毒の原因と食中毒菌の特徴
- [2] 食中毒防止の衛生管理対策

教材：テキスト2冊／添削：インターネット添削2回

**102** わかる！身につく！  
**製造現場の基礎知識 50**

コースコード  
80633

5月開講開始  
インターネット  
添削

受講期間：2ヶ月（一括配本）  
 受講料：13,200円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：製造部門の若手社員～中堅社員

**本講座の内容**

[PART1] Section1 生産管理の基礎知識 Section2 作業・工程管理の基礎知識 Section3 資材・在庫管理の基礎知識 Section4 納期管理の基礎知識 Section5 設備管理の基礎知識 Section6 作業・工程の改善	[PART2] Section8 品質管理の基礎知識 Section9 品質管理の実践 Section10 品質データの活用 Section11 品質の保証と不具合への対処 Section12 ISOの基礎知識
--	--

教材：テキスト1冊、ワークブック1冊／添削：インターネット添削2回

**103** 「自分らしく」輝き続けるために  
**女性のための仕事力**  
**ステップアップコース**

コースコード  
80628

受講期間：2ヶ月（一括配本）  
 受講料：13,200円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：若手～初級管理者

**本講座の内容**

- [1] キャリアについて考える
- [2] コミュニケーションスキルを磨く
- [3] 気持ちを前向きにするセルフマネジメント
- [4] 「これから」を変える4つの仕事力

教材：基本テキスト1冊、ワークブック1冊、アクションプランシート1部  
 添削：インターネット添削2回

**104** 仕事のできる人は「考える道具」を持っている  
 アイデア・着眼点・創造力が  
 どんどん湧いてくる  
**「考える道具」**  
**で発想力を高めるコース**

コースコード  
80624

受講期間：2ヶ月（一括配本）  
 受講料：13,200円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：若手社員～リーダークラス

**本講座の内容**

(Introduction) 仕事を成功させよう	(Chapter4) わかりやすく話そう 中級編 (1)
(Chapter1) 考えを引き出そう 基礎編 (1)	(Chapter5) 説得力のある文書をつくらう 中級編 (2)
(Chapter2) 考えをまとめよう 基礎編 (2)	(Chapter6) 確実な対策を立てよう 上級編
(Chapter3) アイデアを生み出そう 基礎編 (3)	

教材：テキスト2冊／添削：インターネット添削2回

**105** 松下幸之助に学ぶ  
**仕事の原則・成功への**  
**指針コース**

コースコード  
80166

受講期間：2ヶ月（一括配本）  
 受講料：11,000円（消費税10%含む）

インターネット  
添削

受講対象者：若手社員～中堅社員、仕事の基本を見直したい方

**本講座の内容**

- [1] 自分と会社を見つめる
- [2] 仕事の基本を振り返る

教材：テキスト2冊／添削：記述式2回

106

衛生管理・HACCP構築における90の疑問に答える！

【Q&amp;A方式】で疑問に答える

コースコード  
80606

## よくわかるHACCP実践コース

受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：16,500円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：食品衛生に関係するあらゆる社員・スタッフの方

本講座の内容	【HACCPとは】	【清掃洗浄殺菌】
	【動線とゾーニング】	【毛髪混入、個人衛生】
	【防虫】	【原材料、トレーサビリティ、検収】
	【異物混入】	【HACCPの構築と検証】
	【カビと除湿】	【マネジメント】

教材：テキスト2冊／添削：インターネット添削2回

107

物づくりの心を身に付ける

【新版】製造社員の基本  
マスターコースコースコード  
80603受講期間：3ヶ月（一括配本）  
受講料：14,300円（消費税10%含む）5月開講開始  
インターネット  
添削

受講対象者：メーカーにお勤めの新入社員、若手社員、内定者の方

- |        |              |
|--------|--------------|
| 本講座の内容 | 【1】 プロとしての基本 |
|        | 【2】 物づくりの基本  |
|        | 【3】 改善・創造の基本 |

教材：テキスト3冊／添削：インターネット添削3回

108

対策の基本からクレーム対応まで

<改訂版>【実践】  
異物混入対策コースコースコード  
80607受講期間：3ヶ月（一括配本）  
受講料：18,260円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：食品に関連する業務に従事している一般社員

- |        |             |
|--------|-------------|
| 本講座の内容 | ■ UNIT1 基本編 |
|        | ■ UNIT2 実践編 |

教材：テキスト2冊（対策ノート付）／添削：インターネット添削2回

109

FSSC22000規格 バージョン5対応

【改訂版】よくわかる  
FSSC22000入門コースコースコード  
80619受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：17,160円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：若手社員～リーダー（とくに食品安全チームメンバー）

- |        |  |  |
|--------|--|--|
| 本講座の内容 | 【1】 安全な食品を作るための<br>日常作業                              | 【2】 ISO22000（マネジ<br>メントシステムとしての<br>特徴） |
|        | 【2】 安全な食品を作る仕組み<br>(1) ISO22000（HACCP<br>の仕組みの構築と運用） | 【3】 FSSC22000の審査と登録                    |

教材：テキスト2冊／添削：インターネット添削2回

110

心構え・考え方を重視し、積極思考を高める

【新版】ようこそ！  
学生諸君。コースコード  
80629受講期間：3ヶ月（一括配本）  
受講料：17,160円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：入社内定者

- |        |                        |                        |
|--------|------------------------|------------------------|
| 本講座の内容 | 【1】 社会への好奇心が発芽の<br>条件に | 【4】 人間関係の訓練を始めよう       |
|        | 【2】 透き通るような情熱を大切に      | 【5】 直前の課題と心構え          |
|        | 【3】 素直な心をさらに磨く         | 【6】 夢を拡大して、さらに創<br>造性を |

教材：テキスト1冊、コンピュータ診断（CES）1回／添削：インターネット添削3回

111

## 【新版】めざせ！プロ社会人。

社会人の心構えから ビジネススキルの習得まで

コースコード  
80602受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：11,660円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：内定者、新入社員

- |        |                     |                                     |
|--------|---------------------|-------------------------------------|
| 本講座の内容 | 【1】 プロ社会人へ一歩踏み出す    | 【6】 ビジスマナーの基本を身に付ける                 |
|        | 【2】 会社の存続・発展とあなたの役割 | 【7】 ITの活用による情報収集力の高<br>め方           |
|        | 【3】 プロ社会人の仕事の基本と進め方 | 【8】 向上心を持ち続ける                       |
|        | 【4】 コミュニケーション力を高める  | 【9】 働きやすい職場にするための課題<br>と経済・法律のキーワード |
|        | 【5】 ビジネス文書の基本を押さえる  |                                     |

教材：テキスト1冊／添削：インターネット添削2回

112

だれでもうまくなる！

スラスラボールペン字  
コースコースコード  
80613受講期間：3ヶ月（一括配本）  
受講料：13,200円（消費税10%含む）

受講対象者：日常生活に役立つきれいな字を書きたい人に…

- |        |                   |
|--------|-------------------|
| 本講座の内容 | 【1】 日本語はやっぱり縦書き   |
|        | 【2】 応用自由自在な横書き    |
|        | 【3】 さまざまな形式や文章を書く |

教材：テキスト1冊・練習ノート3冊／添削：3回（記述式）

113

「人づきあい」がラクになる！

アドラー心理学に学ぶ  
「対人関係力」の高め方コースコード  
80635受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：13,200円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：若手社員～中堅社員

- |        |                               |                             |
|--------|-------------------------------|-----------------------------|
| 本講座の内容 | 【序章】 人間の悩みは、すべて対<br>人関係の悩みである | 【第3章】 あの人、どうも苦手で……          |
|        | 【第1章】 距離感がわからない               | 【第4章】 つい感情的になってし<br>まう      |
|        | 【第2章】 すべての人に好かれたい             | 【第5章】 タイプ別「困った人」<br>とのつきあい方 |

教材：テキスト1冊／添削：インターネット添削2回

114

技と心で組織のパワーを引き出す

ファシリテーション  
実践コースコースコード  
80168受講期間：3ヶ月（一括配本）  
受講料：20,900円（消費税10%含む）

受講対象者：管理者・次世代のリーダーとなる方

本講座の内容

- 【1】知識編～基礎知識と基本スキルの概観
- 【2】実践編Ⅰ～場のデザインと対人関係のスキル
- 【3】実践編Ⅱ～構造化と合意形成のスキル

教材：テキスト3冊 / 添削：記述式1回、マークシート2回

115

全社員必須！意識を高め、確実に実行する

食品業界の  
コンプライアンス実践コースコースコード  
80175受講期間：1ヶ月（一括配本）  
受講料：8,800円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：社員全般（特に新入社員～若手社員）

本講座の内容

- 【序章】コンプライアンスってなんだろう
- 【1】安全な製品のために
- 【2】製品の正しい情報を伝える
- 【3】消費者の「声」を聞く
- 【4】地球環境保護のために

教材：テキスト1冊 / 添削：インターネット添削1回

116

あなたらしさで、周りを動かす力

若手社員のための  
リーダーシップコースコースコード  
80634受講期間：1ヶ月（一括配本）  
受講料：7,700円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：新入社員～若手社員

本講座の内容

- |                        |                  |
|------------------------|------------------|
| 【第1章】これからの時代のリーダーシップとは | 【第3章】市民性と倫理性     |
| 【第2章】自分らしさを活かしたリーダーシップ | 【第4章】専門知識とスキル    |
|                        | 【第5章】リーダーシップの総復習 |

教材：テキスト1冊 / 添削：インターネット添削1回

117

「怒りの感情」をコントロールして、イキイキと働く！

「アンガーマネジメント」  
実践コースコースコード  
80636受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：13,200円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：若手社員～チームリーダーおよびその候補者

本講座の内容

- 【1】「怒りにくい自分」に変わる【セルフマネジメント編】
- 【2】「怒りにくい職場」をつくる【リーダーシップ編】

教材：テキスト2冊 / 添削：インターネット添削2回

118

部下を立て直し成長を促す技術

## フィードバック入門

コースコード  
80637受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：13,200円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：マネジャー（リーダー候補者～部長クラス）

本講座の内容

- 【1】基礎理論編
- 【2】実践編

教材：テキスト2冊 / 添削：インターネット添削2回

119

「より良い」ものづくりを実現する！

トヨタ式  
「品質力の高め方」入門コースコースコード  
80638受講期間：1ヶ月（一括配本）  
受講料：7,700円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：新入～若手社員

本講座の内容

- |                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| 【第1章】なぜ「品質はすべてに優先する」のか | 【第4章】品質管理の進め方 パート2    |
| 【第2章】品質管理の考え方          | 【第5章】一人ひとりが品質保証の主役になる |
| 【第3章】品質管理の進め方 パート1     |                       |

教材：テキスト1冊 / 添削：インターネット添削1回

120

これからの食品業界に必須の知識を網羅！

食品業界の「安全・安心」が  
よくわかるコースコースコード  
80639受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：11,000円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：社員全般（特に若手社員～中堅社員）

本講座の内容

- |                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| 【序章】変わる日本の食文化と食品業界   | 【第4章】安全な食品を提供するために |
| 【第1章】食の「安全・安心」を守るために | 【第5章】食品関連法規を理解しよう  |
| 【第2章】食品に潜むさまざまなリスク   | 【第6章】グローバル化への対応    |
| 【第3章】事例に学ぶ「食品事故」対策   |                    |

教材：テキスト1冊 / 添削：インターネット添削2回

121

「商い」と「サービス」の本質を学ぶ

## 松下幸之助『商売心得帖』

コースコード  
80640受講期間：2ヶ月（一括配本）  
受講料：11,000円（消費税10%含む）インターネット  
添削

受講対象者：若手社員～初級管理者

本講座の内容

- 【序章】「商売心得帖」について
- 【第1章】「商売の心得いろいろ」に学ぶ
- 【第2章】「人事の心得いろいろ」に学ぶ
- 【第3章】「商売戦術三十カ条」に学ぶ

教材：テキスト2冊 / 添削：インターネット添削2回

# リテールマーケティング(販売士)検定オリエンテーション

2015年度より販売士検定の名称が『リテールマーケティング(販売士)検定』に変わりました。試験合格者に付与される称号は、従来どおり販売士1級、販売士2級、販売士3級のままです。

## 試験概要

	販売士3級	販売士2級	販売士1級
願書申込先	各地商工会議所・各都道府県商工会連合会		
受験資格	学歴・年齢・性別・国籍による制限なし		
試験の対象	小売業の一般販売員が対象。販売員として基礎的な知識と技術を身につけていること。	中堅管理職クラス対象。販売に関する専門的な知識を身につけ、管理業務と部下の指導ができること。	店長、部長クラス対象。小売業経営に関する高度の専門的知識を身につけ、経営計画立案管理業務を遂行できること。
試験科目	①小売業の類型 ②マーチャンドライジング ③ストアオペレーション ④マーケティング ⑤販売・経営管理 試験時間 ①～⑤5科目受験者 100分 ①～④4科目受験者 80分	①小売業の類型 ②マーチャンドライジング ③ストアオペレーション ④マーケティング ⑤販売・経営管理 試験時間 ① } 60分 ② } ③ } ④ } 90分※⑤が ⑤ } 免除の方は60分	①小売業の類型 ②マーチャンドライジング ③ストアオペレーション ④マーケティング ⑤販売・経営管理 試験時間 ① } ② } 120分 ③ } ④ } 80分 ⑤ }
合格基準：5科目とも100点満点で全科目の平均点が70点以上。但し、各科目とも50点未満がないこと。			
試験日	2021年7月(予定) 2022年2月(予定)	2021年7月(予定) 2022年2月(予定)	2022年2月(予定)
受験料	4,200円(税込) (2020年9月30日現在)	5,770円(税込) (2020年9月30日現在)	7,850円(税込) (2020年9月30日現在)
受験者数	8,125名 (2020年2月)	4,916名(2020年2月)	909名 (2020年2月)
合格率	54.7% (2020年2月)	60.6%(2020年2月)	21.3% (2020年2月)
免除その他	「販売・経営管理」通信教育を修了し、スクーリングを受講した者。または商工会議所主催養成講座修了者。	「販売・経営管理」通信教育を修了し、スクーリングを受講した者。または商工会議所主催養成講座修了者。	なし

※1級については科目合格の制度があり、70点以上得点した科目については科目別合格として、その後2回に実施される試験まで、その得点が有効となります。

## ◆◆ <当会の販売士合格プログラムとその流れ> ◆◆

### STEP① まずは通信教育講座で シッカリ学習!

- 日本商工会議所の公式テキストですので、範囲に漏れなく学習できます。
- 広い範囲のテキストをコンパクトにまとめたサブテキストで短期間に効率よく合格圏内に達する力を養います。
- 過去2回分の問題と解答で受験対策に弾みがつきます。



### STEP② 科目免除の特典! スクーリングに参加

- 当会の講座は日本商工会議所・全国商工会連合会の指定通信教育です。2級または3級を修了し、当会が主催するスクーリングを受講すると、本試験で「販売・経営管理」が免除になります。
- スクーリングの最新情報については当会ホームページをご確認ください。
- 企業単位で開催する「企業内スクーリング」は当会から講師を派遣します。開催日時は相談のうえ決定します。



### STEP③ スクーリング後も 試験対策フォロー!

- 2級および3級のスクーリングを受講された方を対象に、過去の出題傾向を分析した「出題傾向分析集」と厳選された「模擬問題集」を受講生様向け Web サイトにて、無料で提供しています。(PDF版)



### STEP④ 科目免除証明書を 付けて受験手続きへ!

- ご自身で受験手続きをしていただきますが、検定試験の申込期間、申込方法等は各商工会議所によって異なりますので、ご注意ください。
- 受験手続きの際、『願書』とともに「販売士養成通信教育講座修了証明書(免除証明書)」と一緒に提示すると『販売・経営管理』の科目が免除されます。  
(通信教育講座の「修了証」とは別のものです。)



いざ受験へ! そして合格を目指しましょう!!

## 販売士資格は5年ごとに更新が必要です!

### ◆◆ <販売士資格更新のご案内> ◆◆

2020年度は、  
通信教育での  
更新のみになります。



販売士資格の有効期間は5年間で、資格を維持するには、5年ごとに更新が必要となります。当会は、販売士資格の取得を目指す方々の学習サポートと合わせて、2017年度より、資格取得者の更新に関する運営を行っております。資格を維持・ブラッシュアップし、それを活用していくために、更新時期がきましたら是非更新をしてください。

### ～ 更新の方法は2種類あります ～

#### ① 更新講習会を受講する

#### ② 通信教育講座を受講する

### 1. 申込み

どちらの更新方法も<専用Webサイト>、もしくは<更新申請書の郵送>にて申込みができます。



### 2. 更新料のお支払い

- <専用Webサイト>での申込みの場合は、同Webサイト内にて決済が可能です。
- <更新申請書を郵送>での申込みの場合は、後日振込用紙が郵送されます。



### 3. 販売士資格更新申請 受付票が届きます

- <専用Webサイト>での申込みの場合は、更新料の入金が確認され次第、後日郵送されます。
- <更新申請書を郵送>での申込みの場合は、振込用紙と合わせて郵送されます。



### 3. 通信教育講座のテキスト が届きます

- 更新料の入金が確認され次第
- <専用Webサイト>  
後日、テキストが郵送されます。
  - <更新申請書を郵送>  
後日、テキストと確認テストが郵送されます。



### 4. 更新講習会を受講

各会場で指定の受講日が決められていますので、それに合わせて更新講習会を受講します。 ※テスト等はございません。



### 4. 通信教育講座を受講

- <専用Webサイト>Web上で、確認テストを受験します。
- <更新申請書を郵送>  
確認テストを受験し郵送します。



### 5. 新しい認定証が届きます

講習会の出席後、後日、日本商工会議所より新しい認定証が届きます。



### 5. 新しい認定証が届きます

確認テストに合格した方には、後日、日本商工会議所より新しい認定証が届きます。

### 6. 更新完了です!

\*販売士資格更新の詳細情報は日本商工会議所のホームページをご確認ください。

## Chapter 2

### 通信教育ご担当者様へ

**JCI** Japan Consulting Institute  
for the Betterment of  
Retail-Businesses  
一般社団法人 公開経営指導協会  
<http://www.jcinet.or.jp>

- P50 通信教育プログラムの流れと導入方法
- P52 通信教育を充実させるバックアップ体制
- P53 通信教育用語解説
- P54 提携講座の受講条件について
- P55 丁寧な添削指導
- P56 通信教育のお申込みにあたって
- P57 通信教育申込書記入例
- P58 通信教育受講総括申込書
- P60 生涯学習インストラクター制度
- P62 個人情報のお取り扱いについて

# 通信教育プログラムの流れと導入方法

## 貴社の教育プログラムにピッタリの通信教育体系のご提案と万全なフォロー体制!

当会では貴社の教育プログラムに合致した通信教育のご提案と、導入から修了まで一貫したお手伝いをいたします。

Step	教育ご担当者	受講者
通信教育導入検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎教育の目的を明確化</li> <li>◎予算化</li> </ul>	
講座の選定	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎教育ニーズに合わせた講座選択</li> <li>◎階層ごとに適した内容の講座を決定</li> <li>◎受講料負担や支払方法の決定</li> </ul>	
社内PR	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎各管理者への理解</li> <li>◎社内告知及び教育促進</li> </ul>	
募集と申込受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎募集窓口の設営</li> <li>◎申込促進</li> <li>◎集まった申込書のとりまとめ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎自分に適した講座を決め申込み</li> </ul>
教材配本・学習Start	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎配本は以下2通り                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ご担当者様へ一括送付</li> <li>・各受講生へ送付</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎内容物確認・受講証の記載事項確認</li> <li>◎スケジュールを立てて学習スタート</li> </ul>
受講料お支払い	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎受講料のお支払い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎個人振込の場合は速やかに指定金融機関にご入金</li> </ul>
添削		<ul style="list-style-type: none"> <li>◎レポートに解答し提出</li> </ul>
質問・回答		<ul style="list-style-type: none"> <li>◎「質問券」にて提出</li> </ul>
スクーリング (オプション設定)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎販売士検定等のスクーリング要請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎スクーリングを受講</li> </ul>
フォロー	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎社内報等による受講遂行PR</li> </ul>	
成績報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎受講生の進捗度チェック</li> <li>◎レポート未提出者への遂行促進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎計画通りの学習を継続</li> <li>◎未提出レポートの早期提出</li> <li>◎在籍期間内にレポートを提出する努力</li> </ul>
修了及び修了報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎修了者への表彰</li> <li>◎人事制度等への反映</li> <li>◎集合研修等の次期教育の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎目標達成</li> <li>◎資格試験や昇格試験に備える</li> <li>◎通信講座で得た知識を現場で活用</li> </ul>

## 公開経営指導協会

◎ヒアリングを基にプランをご提案

◎講座の特徴等の説明  
◎事例紹介  
◎お支払い方法の確認

◎通信講座受講ガイドブック作成

◎ご担当者様より申込受取  
◎記載事項・条件確認  
◎受講生を登録

◎教材一式を送付  
<原則として申込受取から概ね  
10日~2週間後に発送します>

◎ご請求書の送付

◎担当の添削講師による添削・指導  
◎講座によってはマークシート添削  
◎添削結果の返送

◎質問事項についての回答

◎企業内スクーリング提案(販売士等)

◎効果的学習方法のご提案  
・社内研修

◎Webサイトで「成績」を  
ご担当者様へご報告

◎レポート提出向上のためのご提案

◎(優秀)修了証の発行は以下2通り  
・ご担当者様へ送付  
・各受講生へ送付

プログラムの  
流れ

導入検討  
及び  
講座の選定

社内PRの  
開始

受講募集と  
申込受付

教材配本と  
受講開始

受講料の  
お支払い

添削指導・  
(スクーリング)

成績および  
修了のご報告

修了  
認定

幅広い活用ができる通信教育制度は、ケースに応じて貴社の教育体系を効果的にアシストします。

## 通信教育の特徴は？

- **When**(いつでも)・**Where**(どこでも)・**Who**(だれでも)・**Study**(学習)できる
- 少ない予算で大きな教育効果
- 各種能力開発制度の利用
- 同質・同時教育が全国展開で実施
- マイペース学習
- 「やり抜く力」を養成

## CASE1

## ◆自己啓発の促進

社員の多様な向上心に対応し企業全体のレベルアップを図るために教育ご担当者は自己啓発の動機づけを行い、それを促進できるような働きかけが必要です。

## CASE2

## ◆社内資格制度との連動

企業によっては通信教育を社内資格制度や昇格システムに連動させているケースが見られ、その傾向は増加しております。この場合、集合研修と組み合わせることがより効果的になります。

## CASE3

## ◆社内研修と連動

その場限りになりがちな社内研修と体系的知識習得に適した学習手段の通信教育を連動させることにより研修内容をフォローし、より確実な教育効果が望めます。また、通信講座の前後に研修を組み込むことで動機づけが明確化できます。

# 通信教育を充実させるバックアップ体制

## 講座選択から募集、受講後のフォローにいたるまでのバックアップ

### 1. 社内募集オリジナルガイドの作成

受講の対象となる方々に人事・教育体系の中での位置付け・考え方を理解して頂き、より多くの機会に通信教育の実施を告知する手段のひとつに、貴社オリジナル募集ガイドの作成をお手伝いさせていただきます。



### 2-1. 受講証の利用のしかた

受講証は原則として、テキスト類と一緒に送りたいします。受講証は、受講生が通信教育を支障なく進められるように、学習期間中のレポート提出や、問い合わせ等に必要な情報を記載してあります。

受講受付のお知らせ		受講証	
<p>この度は社団法人公認経営者協会通信教育講座を受講いただくことになりました。ご受講の準備が整ったことをお知らせいたします。</p> <p>「受講生向け募集ガイド」を添付しております。ご受講の準備が整ったことをお知らせいたします。</p> <p>「学習方法、提出レポートの取扱いなど」もご受講ガイドをご覧ください。学習期間中はご受講の準備が整ったことをお知らせいたします。</p> <p>※受講生向け募集ガイド（ユーザー）とパスワードはMyホームページからアクセスするときに使用します。</p>		<p>社団法人 公認経営者協会</p> <p>受講者名 日本 太郎</p> <p>受講講座 販売士検定講座3級コース</p> <p>受講番号 2100001</p> <p>受講者ID 9987766</p> <p>在籍期間 2010年01月01日～2010年10月31日</p> <p>※URL: <a href="http://www.cdmc.com/2010gate/3/00/">http://www.cdmc.com/2010gate/3/00/</a></p>	
受講要項		学習スケジュール	
<p>受講料 受講料 受講料</p> <p>1 2010/01/20 1018201</p> <p>2 2010/02/20 1018202</p> <p>3 2010/03/20 1018203</p> <p>4 2010/04/20 1018204</p> <p>5 2010/05/20 1018205</p>	<p>単元 スケジュール レポートCD</p> <p>1 2010/01/20 1018201</p> <p>2 2010/02/20 1018202</p> <p>3 2010/03/20 1018203</p> <p>4 2010/04/20 1018204</p> <p>5 2010/05/20 1018205</p>	<p>※レポート提出は、各単元の学習完了後に行ってください。</p> <p>※レポート提出は、各単元の学習完了後に行ってください。</p>	
<p>最終レポートの提出期限</p> <p>2010年10月31日必着</p> <p>2010年05月31日必着</p>	<p>提出要件</p> <p>平均6.0点以上、全単元提出</p> <p>平均9.0点以上、全単元提出</p>	<p>申込条件</p> <p>申込条件</p>	
<p>受講番号/パスワード</p> <p>受講番号 210000001</p> <p>受講番号 210000001</p> <p>受講番号 210000001</p>		<p>申込条件</p> <p>申込条件</p>	



### 2-2. 受講証の利受講生向けWebサイト用のしかた

受講生ご自身で、提出課題の受付状況、成績状況が、受講生向け『Myホームページ』で確認できます。ご自身の学習計画にお役立て頂けます。

### 3-1. 成績のご報告～Webサイトでのご報告

受講者の学習の進み具合が一目で分かるよう、Webサイトで随時ご確認頂けます。

#### Web受講報告サイトの特徴

1. 自社受講者の一覧表示
2. 自社受講者の受講状況ならびに修了状況のリアルタイムでの確認
3. 成績のご報告(受講状況、修了状況データ)のダウンロード
4. 自社受講者へのメッセージの発信

※ご希望により従来の『成績報告書』の送付も承っておりますが、個人情報保護の観点より紙による『成績報告書』の送付を原則廃止しております。何卒、ご理解とご協力をお願いいたします。詳しくは当会担当営業までお尋ね下さい。

### 3-2. 成績のご報告～Webサイトでのご報告(手順)

▼選択条件によって一覧が表示されます。

開講年月日: 2009年01月30日 ~ 2009年11月30日 閉じる

講座名: 販売士検定講座3級

※ : 優秀修了 : 修了

※	受講番号	講座名	社員番号	所属番号	受講者名	再受講区分	教育訓練区分	
	6	販売士検定講座3級			受講 ひろし	新規	不適用	<a href="#">詳細</a>
	7	販売士検定講座3級			受講 ひろみ	新規	不適用	<a href="#">詳細</a>
	1	販売士検定講座3級	1		受講 太郎	新規	不適用	<a href="#">詳細</a>
	2	販売士検定講座3級	2		受講 花子	新規	不適用	<a href="#">詳細</a>

**詳細**  
ボタンをクリック

▼個人ごとの詳細が表示され、学習進捗状況の確認が出来ます。

●学習進捗状況詳細

社員番号: 1  
名前: 受講 太郎  
受講番号: 1  
講座: 販売士検定講座3級コース

*この表の見方(ヘルプ)*

開講年月日	2009/11/01	修了要件	期限2010/08/31必着 *単元以上
受講年月日	2010/03/31	優良要件	全単元*点以上 平均90点以上
在籍年月日	2010/08		期限2010/03/31必着 *単元以上
レポート提出先	JCIへ提出		全単元*点以上 平均90点以上
レポート返却先	受講者ご本人宛返却		
修了証送付先	貴社ご担当者宛		

### 4. 成績優秀者の表彰

自分で学習のペースをコントロールして勉強することはたいへん難しいことです。しかしそれを乗り越え最後まで修了できれば、充実感とともに大きな自信を持つことができます。当会では一定の基準をクリアした成績優秀者に対して優秀修了証を発行しております。(修了証か優秀修了証のどちらか一方のみ発行)



この表の見方(ヘルプ)

をクリックすると説明が表示されます。

※この表示は、各単元の標準学習期間(受講期間)内に出したレポートの提出状況に基づいて算出されたものです。提出したレポートの提出日と提出点に基づいて算出されたものです。提出したレポートの提出日と提出点に基づいて算出されたものです。提出したレポートの提出日と提出点に基づいて算出されたものです。

任	種	受付日	返却予定日	返却日	点数		
	TP	〇/〇/〇	△/△/△	×/×/×	85	〇/〇/〇	
	FD	〇/〇/〇	△/△/△	×/×/×	90	〇/〇/〇	
	ML	〇/〇/〇	△/△/△	×/×/×	100 (50)	〇/〇/〇	

※再提出された単元は1回以内に入力可能となります。

## 通信教育用語解説

### 当会通信教育を実施するときに必要なキーワード

#### 開講月

学習を開始する月をいいます。  
例えば4月からの学習開始であれば、4月開講という表現になります。

#### 修了認定基準

原則として全レポートを在籍期間内に提出し平均点が60点以上。

#### 未修了

在籍期間が過ぎても未提出レポートがあるときや全レポートを提出しても平均点が60点未満だった場合は未修了となります。  
また、修了認定条件が全て満たされていても、当会に受講料をご入金頂いていない場合も未修了となります。

#### 優秀修了認定基準

原則として全レポートを標準学習期間(受講期間)内に提出し平均点が90点以上。  
その他の設定についてはご相談下さい。

#### 学習期間

「標準学習期間(受講期間)」と「在籍期間」の表現があります。前者は学習し修了するまでの目安として設定させて頂いている期間のことで、後者は当会の受講生として登録されている期間をいいます。在籍期間中に提出されたレポートが添削・指導の対象となります。

■受講期間3ヶ月の講座の場合



在籍期間は標準学習期間(受講期間)の最大2倍まで設定可能。  
受講期間×2倍までの期間内であれば貴社独自の在籍期間を定めることも可能です。

# 提携講座の受講条件について

当会で販売提携しております講座の受講条件等に関しましては、下記の通りになります。以下の項目以外にご不明な点がございましたら、当会営業担当までお尋ね下さい。  
※提携講座の場合は、当会講座と若干異なる部分がございますので、予めご了承下さい。

団体名 項目	女子栄養大学 生涯学習 センター	日本経営教育 センター	日本人材開発 センター	中央工学校 生涯学習 センター	PHP研究所	新生活 普及協会
開講日	毎月1日	毎月1日	毎月1日	毎月1日	毎月1日	毎月1日
最大在籍期間	受講期間×2	受講期間×2	受講期間×2	受講期間×2	受講期間×2	受講期間×2
レポート 添削期間	2～3週間程度	3～4週間程度	3～4週間程度	2週間程度	3～4週間程度	3～4週間程度
修了基準	在籍期間内 全レポート提出、 各「可」以上	在籍期間内 全レポート提出、 平均点 60 点 以上	在籍期間内 全レポート提出、 各 60 点以上 (一部 70 点以上)	在籍期間内 全レポート提出、 平均点 60 点 以上	在籍期間内 全レポート提出、 平均点 60 点 以上	在籍期間内 全レポート提出、 平均点 70 点 以上
修了証書の 発行日	修了時に発行	月末	毎月 10 日前後	修了時に発行	修了時に発行	毎月 10 日前後
優秀修了基準	優秀修了 発行無し	優秀修了 発行無し	優秀修了 発行無し	(標準) 受講期間内 全レポート提出平 均点 90 点 以上	(標準) 在籍期間内 全レポート提出平 均点 90 点 以上	優秀修了 発行無し
成績報告書 送付日	毎月 25 日前後	毎月 15 日前後	毎月 10 日前後	毎月 10 日前後	毎月 20 日前後	毎月 10 日前後
SuperGrace (Web 成績報告) 対応状況	× 未対応	○ 対応可	○ 対応可	× 未対応	○ 対応可	○ 対応可

※ PHP 研究所の一部の講座はインターネット添削版となります。添削には下記のインターネット環境が必要になります。

## 【インターネット添削を受ける時の推奨動作環境】

- OS : Microsoft® Windows Vista / 7 / 8 / 8.1
- ブラウザ : Microsoft® Internet Explorer8 ~ 11 ※他のブラウザは非推奨です。
- ディスプレイ : 1024 × 768 以上
- プラグイン : Flash Player Media Player10.0 以上 Acrobat Reader
- 接続環境 : 常時接続。ADSL 相当以上

# 丁寧な添削指導

添削指導は通信教育にとって大変重要な要素です。当会では一人ひとりの学習の進み具合、理解の程度を的確に指摘・アドバイスし、今後の学習をより意欲的に続けられるよう親切・丁寧な指導を心がけています。

(注) 太線内のみペンを使用し楷書で正確に記入してください。  
記入もれや誤記があると減点できないことがあります。

添削課題の返送先  
氏名 様  
勤務先名・事業所(店)名  
所属・役職名 年齢 男  
歳 女

必ず受講番号バーコードシールを貼付してください。

レポートコード  
1007001  
提出課題が記入します。  
総合評点  
72

追加課題は処理用バーコードです。  
ここにシールを貼らないでください。

1007001

添削課題  
第1単元 基礎編  
小売の数字入門コース 10070 01

全体講評  
(担当講師が記入します)  
添削講師名  
解答作成と提出上の注意事項  
①解答の記入にはできれば鉛筆をご使用ください。ペン書きでは訂正が難しく、無理に訂正すると判読しにくくなる場合があります。  
②解答は、分かりやすくお書きください。読みにくい文字や誤字、脱字は減点の対象となることもあります。  
③専用の封筒に所定の切手を貼って提出してください。

10070-J031-0500

## 添削例

問題4 1個1,600円の商品を50個仕入れて1個2,000円の売価で売ったところ、42個売れました。残った8個はなかなか売れないので、1個1,700円に値下げしたところ、すぐに売れました。次の設問に答えなさい。 10/20点

設問1 このときの値入高はいくらですか。  
(計算過程も記入すること)  
解答欄 400 円  
計算過程 P.73参考  
 $2000 - 1600$   
 $2000 \times 50 - 1600 \times 50 = 100000 - 80000 = 20000$

設問2 このときの売利高はいくらですか。  
(計算過程も記入すること)  
解答欄 17600 円  
計算過程  
 $(2000 \times 42) + (1700 \times 8) - (1600 \times 50)$

設問3 このときの売価高はいくらですか。  
(計算過程も記入すること)  
解答欄 17600 円  
計算過程  
 $1700 \times 50$   
 $17000$   
 $17000 \times 100$   
32000  
42000

受講番号シールをお貼りください  
受講番号 公開太郎 単元 <01> 評点 88  
21701234  
POP (58) コース

問題 枠の上の文字を枠内に、角ゴシック風の書体で書きなさい。(100点)  
(黒のファルトペン使用)

シ ア カ ヌ ソ エ  
ト ホ ケ キ ク ヤ

4 8 0

講評  
全体的にラインの角がしゃがみついてバランスよく書けています。ただ少々「セ」字なのか、横のラインが右上がりになっているようです。免状して右上がりになるように練習の時気を付けておいて下さい。また「〇」についても「(、)、(、)」のパーツが基本ですが、最後のほうはもう少し細かく書けて書いて修正する上の方の方法もあります。頑張ってください。

# 通信教育のお申込みにあたって

## 1. 申込方法、教材のお届け

- ・ 申込書に所定の事項をご記入の上、当会宛にお送り下さい。
- ・ 教材のお届けには、申込書受付後 10 日～2 週間程度かかりますので、あらかじめご了承ください。
- ・ 学習の開始は、原則毎月 1 日となっております。受講申込書の到着は、開講月の前月の 15 日頃までをお願いします。15 日を過ぎますと、教材の到着が開講月の 1 日に間に合わないことがありますので、ご了承ください。

## 2. お支払い方法

開講月の中旬に請求書を発行いたします。1 ヶ月以内に指定口座にお振込み下さい。

## 3. 受講申込みの取り消し（キャンセル）および返金について

- ① 受講申込の取り消し（キャンセル）は、教材到着後（お受取後）8 日以内に必ず当会までご連絡ください。（ただし、教材未使用に限ります。）  
この期間を過ぎますと、原則として当会に責のある場合を除き、受講申込の取り消し（キャンセル）はお受けできませんのであらかじめご了承ください。
- ② 通信教育開講後、学習の継続が不可能になりましても、当会に責のある場合を除き、継続不可能分相当額についてのご返金はできませんのであらかじめご了承ください。
- ③ 受講申込の取り消し（キャンセル）による教材の返送費用、および受講料返金時の手数料については、当会に責のある場合を除き、受講者のご負担とさせていただきます。

## 4. 教材内容と受講サービス

- ① 基本的な教材内容は、テキスト、レポート（課題）問題集、提出用封筒（課題用紙が折込型のものもあり）学習マニュアル、インフォメーション等。  
（コースによりテキストの冊数等、異なります。）
- ② 受講サービスとしては、
  - ・ レポート（課題）問題の添削指導と返却
  - ・ 「質問券」による質疑応答と返却
  - ・ 「修了証書」または「優秀修了証書」の発行
  - ・ 「成績」の Web サイトでのご報告（企業よりの受講申込者を対象に企業担当者向）（受講者向）My ホームページにて提示

※ 受講生よりの「質問券」の送付の際の郵送料は、受講料に含まれておりません。  
受講生のご負担となります。

※ 質問券の受付は、受講期間内とさせていただきます。

# 通信教育申込書記入例

コピーしてお使いください

一般社団法人 公開経営指導協会  
通信教育 受講総括申込書

ご希望開講月

お申込日 '21年 月 日

(フリガナ)	コウカイ	TEL	03(3542)0306
会社名	(株)公開ストア	FAX	03(3541)9044
(フリガナ)	トウキョウトチュウオウクギンザ	チュウシヨウキギョウカイカン	
所在地	〒104-8114 東京都中央区銀座 2-10-18 中小企業会館 6F		
E-mail	koukai@jcinet.or.jp		
(フリガナ)	コウカイ タロウ	所属	人事部
申込担当者名	公開 太郎	役職名	教育課長
業種	スーパーマーケット	従業員数	450名

該当するものに印をつけてください。

教材の送付先	<input type="checkbox"/> ご担当者宛	<input checked="" type="checkbox"/> 受講者個人宛
担当者へ成績報告	<input checked="" type="checkbox"/> 必要	<input type="checkbox"/> 不要
添削の返送先	<input type="checkbox"/> ご担当者宛	<input checked="" type="checkbox"/> 受講者個人宛
修了証・優秀修了証送付先	<input checked="" type="checkbox"/> ご担当者宛	<input type="checkbox"/> 受講者個人宛
在籍期間 (詳細はP53確認下さい)	<input type="checkbox"/> 標準学習期間 <input checked="" type="checkbox"/> 標準学習期間×2倍 <input type="checkbox"/> 標準学習期間+1ヶ月 <input type="checkbox"/> その他( )	

受講開始年月日	'21年 04月	当会記入欄					
講座名	単価(円)	人数(名)	金額(円)				
販売士検定講座1級	25,920	1	25,920				
ストアマネジメント実務講座<基本コース>	17,280	1	17,280				
商品知識と販売促進講座<日配>	16,200	1	16,200				
衛生管理者講座(第2種)	28,800	1	28,800				
商品知識と販売促進講座<精肉>	16,200	1	16,200				
合計		5	104,400				
必ずご記入下さい。➡		お支払予定日	'21年 月 日				

選択コースの場合はそのコース名までご記入ください。

フリガナをご記入ください。

必ず都道府県名からの記入をお願いします。

- 講座・コース名ごとに、まとめてご記入ください。
- アパート・マンションの場合はその名称・部屋番号までご記入ください。勤務先の場合は会社名及び所属部署までご記入ください。

講座名(選択コース名)	受講者氏名(フリガナ)	教材送付先住所(フリガナ)	当会使用欄
販売士検定講座1級	トウキョウ イチロウ 東京 一郎	トウキョウト チュウオウクギンザ 〒104-0000 Tel 03(3111)1000 東京都中央区銀座15-100	
ストアマネジメント実務講座<基本コース>	カナガワ シロウ 神奈川 二郎	カナガワケン ヨコハマシ 〇〇ク 〒234-5678 Tel 234(567)8901 神奈川県横浜市〇〇区1-1	
商品知識と販売促進<日配>	サイタマ サフロウ 埼玉 三郎	サイタマケン サイタマシ ΔΔマチ 〒345-6789 Tel 012(345)6789 埼玉県さいたま市ΔΔ町100	
衛生管理者講座(第2種)	ヒョウゴ シロウ 兵庫 四郎	ヒョウゴケン コウベシ 〇〇ク ΔΔマチ 〒678-9012 Tel 345(678)9012 兵庫県神戸市〇〇区ΔΔ町1-1 〇〇マンション 405号	
商品知識と販売促進<精肉>	ホッカイドウ ハナコ 北海道 花子	ホッカイドウ サッポロシ 〇〇ク ヒガシ ΔΔジョウ 〒345-6789 Tel 012(345)6789 北海道札幌市〇〇区東ΔΔ条1-1 (株)公開ストア 商品部	



●講座・コース名ごとに、まとめてご記入ください。

●アパート・マンションの場合はその名称・部屋番号までご記入ください。勤務先の場合は会社名及び所属部署までご記入ください。

講座名(選択コース名)	受講者氏名 (フリガナ)	教材送付先住所 (フリガナ)	当会使用欄
	----- ----- -----	〒 ----- Tel ( )	
	----- ----- -----	〒 ----- Tel ( )	
	----- ----- -----	〒 ----- Tel ( )	
	----- ----- -----	〒 ----- Tel ( )	
	----- ----- -----	〒 ----- Tel ( )	

# 生涯学習インストラクター制度

余暇の拡大や高齢化の進展、趣味の多様化といった、生活環境および経済社会の変化と共に、ますます生涯学習に対する意識と必要性が高まっています。行政面でも、「生涯学習振興法」の施行や生涯学習審議会による活発な答申が行われ、本格的な生涯学習の時代に対応する体制が進みつつあります。

当資格はこのような時代の要請に応じて、一般財団法人 社会通信教育協会が文部科学省の後援を得て文部科学省認定社会通信教育講座修了者の学習成果を評価し、全国各地の地域における多様な生涯学習活動を推進・指導する人材養成を図るために、平成4年より実施している認定資格制度です。

## 1. 生涯学習インストラクター制度のねらい

文部科学省認定社会通信教育講座を修了された方が、その学習成果を生かして、全国各地のさまざまな公共機関で行われる生涯学習の推進・指導を実現し、地域や集団、個人に対する幅広い支援活動と、生涯学習の振興に寄与されることを目的とした資格制度です。

## 2. 生涯学習インストラクター 生涯学習2級インストラクター

・生涯学習活動における指導者・講師の補助。

## 3. 対象者(資格取得条件)

### 2級

- ①申請時に満18歳以上である者
- ②文部科学省認定社会通信教育講座(対象講座)を優秀な成績で修了し、かつ学習態度が良好であった者。
- ③文部科学省認定社会通信教育の実施団体の長が推薦する者。

## 4. 生涯学習活動の例

都道府県・市町村の教育委員会、生涯学習センター、図書館、博物館など公共機関および公共施設が行う各種講習会、公開講座、自主的な学習活動、グループ活動、カルチャー教室、地域内文化的行事等々が生涯学習活動実施の場として想定されます。

## 5. 当会の対象講座

- ① POP 広告実技講座 (P.15 参照)
- ② ユニバーサルサービス講座 (P.16 参照)
- ③ 実践! 仕事に生きるビジネスラッピング講座 (P.31 参照)
- ④ 漢字検定ゼミナール (P.24 参照)
- ⑤ 宅地建物取引士講座 (P.24 参照)
- ⑥ 衛生管理者講座 (P.25 参照)
- ⑦ 行政書士講座 (P.25 参照)
- ⑧ 栄養と料理一般講座(基礎コース) (P.33 参照)

※提携団体の講座など詳細につきましては、各営業担当にお問い合わせ下さい。

## 一般財団法人社会通信教育協会とは

文部科学省認定社会通信教育課程を設置する公益法人によって、文部科学省認定社会通信教育の振興を図ることを目的に設置されており、その趣旨に賛同した学校や団体が加盟団体となって運営されています。

## 6. 生涯学習インストラクター資格取得の流れ(2級)

### 文部科学省認定社会通信教育講座又は (一財)社会通信教育協会資格認定講座受講

同講座修了

通信教育団体規定による成績判定と選考



〈推薦〉優秀対象者へ申請書送付



申請

●申請料等は、(一財)社会通信教育協会までお問い合わせください。

通信教育団体

●第1次書類審査

(一財)社会通信教育協会

●第2次書類審査、  
資格認定審査委員会

資格認定

●資格認定証書の交付、  
認定証の付与

(一財)社会通信教育協会・人材バンクに登録

登録者名簿の配布

●各都道府県市町村教育委員会、  
その他関係公共機関、団体へ配布

各地域において生涯学習活動

※(一財)社会通信教育協会指定講座は、「生涯学習コーディネーター研修」です。

認定団体:(一財)社会通信教育協会 03-5815-8432

(注)当会講座では生涯学習1級インストラクターの対応はございません。

増税にともない申請料が変更となる場合がございます。

# 個人情報のお取り扱いについて

一般社団法人 公開経営指導協会は、個人情報の重要性を認識するとともに、個人情報保護に関する法令およびその他の規範を遵守し、個人情報を適切に保護し管理するために、以下のとおり個人情報保護方針を定め、個人情報保護の徹底に努めます。

## 【個人情報の範囲】

当協会の事業活動(コンサルティング・通信教育・検定・セミナー・社内研修・図書販売等)やサービス提供の過程で収集した、個人を特定できる情報を範囲とします。

具体的には、氏名・住所・電話番号・性別・年齢・勤務先・勤務先の職位・通信教育の評点と修了判定・検定の得点と合否判定など、その他の記述により当該個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含みます)を個人情報保護の対象範囲とします。

## 【個人情報の利用目的】

当協会の事業活動やサービス提供の過程で収集した個人情報は、当該事業活動の実施・運営と当該サービスの提供ならびに当協会の各種事業の案内送付先としてのみ利用させていただきます。

## 【個人情報の収集手段】

当協会は、各種お申込みなどの協会事業活動や各種資料のご請求などのサービス提供の過程で、ご本人または勤務先ご担当責任者と通信教育提携他団体から、氏名・住所・勤務先などの個人情報を、書面・ファックス・電子メール等を介して収集します。

## 【業務委託先の管理・監督】

当協会は、利用目的遂行のために、データの入力と登録作業、配送物の封入と発送作業などの業務を委託しています。業務委託先に対しては、個人情報の取り扱いに関する適正な管理・監督を行います。

## 【第三者への提供】

当協会は、ご本人の同意を得た場合、または法令の定めがある場合を除き、個人情報を第三者に提供することはありません。

## 【個人情報の管理】

当協会は、収集させていただいた個人情報に関して、不正アクセスや紛失、破壊、改ざんおよび漏えいなどに対する予防ならびに是正に努め、合理的な安全対策を講じます。

また、個人情報保護に関する法令およびその他の規範を遵守するとともに、この方針に基づく個人情報取扱規程や体制を定め、その内容を継続的に見直し、改善に努めます。

## 【個人情報の訂正・削除・開示】

当協会は、ご本人から登録されている個人情報について訂正・削除・開示の請求があった場合には、迅速に対応するように努めます。

当協会が保有する個人情報の取り扱い、および訂正・削除・開示等に関するお問合せ先は、次のとおりです。  
〔個人情報保護に関する窓口〕

一般社団法人公開経営指導協会 総務グループ TEL 03-3542-0306 FAX 03-3541-9044

一般社団法人 公開経営指導協会  
理事長 喜多村 豊

## Chapter 3

# ワンパッケージプラン (OPP) のご案内

**JCI** Japan Consulting Institute  
for the Betterment of  
Retail-Businesses  
一般社団法人 公開経営指導協会  
<http://www.jcinet.or.jp>

- P64~ ワンパッケージプラン (OPP) のご案内
- P66~ 職種・キャリアに応じた教育フレーム
- P68 企業内研修・コンサルティングのご相談から実施まで

# 人材育成のトータルサポート ワンパッケージプラン(OPP)

従業員それぞれの能力格差が企業力格差へとダイレクトに結びつく時代です。業種、業態、規模、また抱えている経営課題によっても今、即戦力として必要となる社員育成の方法や人材育成の教育体系は異なりますが、企業の根幹と将来を担う人材を、真の人財へ育てあげる教育研修は、企業の成長に大きな影響力と意味を持ちます。

弊会では「通信教育」「社内研修」「コンサルティング」「検定試験」などを通じて、人材育成事業を展開していますが、より一層効果的、効率的な人材育成機能の強化策として、『一貫性のある人材育成メニュー』の開発・提案を積極的に推進しています。

## ① 自社の課題・問題の洗い出し

- 激しく変化する経営環境に対応できない組織
- 共有されない企業ビジョン
- 非効率な業務の進め方
- 発揮されず埋もれてしまう能力
- 主体性のない社員

▼具体的に現場レベルでは…

### <商品力の欠如>

魅力ある商品づくりができていない

### <売場が活性化されていない>

魅力ある売場づくりができていない

### <有能な人材が育たない>

魅力ある接客対応ができていない

## ② 要因の分析

- 経営戦略・店舗運営政策の不徹底
- 組織の方針が各事業部門に活かされない
- 内的要因、外的要因それぞれを分析し、問題解決の具体策を見出せない

▼具体的に現場レベルでは…

接客対応の個人差

商品管理の漏れ

売場管理の不徹底

商品構成に特徴がない

商品群にメリハリがない

陳列フェイスの強弱がない

POP が有効に活用できていない

## ③ 具体的な対処策

### <商品力強化>

- 商品管理の徹底
- 定番商品の見直し
- 特売・奉仕商品の見直し
- 差別化商品の導入
- 新商品、新カテゴリーの育成

### <売場の活性化>

- 売場管理の基本を再徹底
- 定番売場の見直し
- エンド、平台展開の強化
- ゴンドラ内の陳列強化
- 育成コーナーの展開

### <接客対応強化>

- 接客全般の再徹底から人的対応能力を高めていく

## ON LINE (オンライン) 研修にも対応します!

- 有機的に組み込まれた一貫性のある人材育成メニューを効果的かつ効率的に展開し
- 流通小売業における財務・労務管理、人材育成の体制づくりを強力にバックアップ(組織・人材の強化)

『通信教育』 多岐に渡る講座から、教育プログラムに合致した講座を選定、効率的な教育展開を

『社内研修』 基本事項の徹底および実務レベルアップを通して、全社員研修から階層別に展開

『コンサルティング』 問題解決に直結する現場指導【OJT】は効果絶大

『検定試験』 自らの知識・技能・レベルを客観的に把握し、学習意欲喚起と動機付けを明確化できる

# 人材育成プランのご提案

## OPPの一例として

	STEP 『社内研修』 OffJTによる知識、技能の習得をベースにして展開	STEP 『通信教育』 OJTによる現場指導	STEP 『コンサルティング』 OJTによる現場指導
<b>商品力強化と売場の活性化</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●店舗オペレーション活性化研修</li> <li>●平場活性化ディスプレイ研修</li> <li>●VMD実務研修</li> <li>●店長マネジメント研修</li> <li>●POP実技研修</li> <li>●スーパーバイザー実務研修</li> <li>ほか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●販売士検定講座</li> <li>●売場の数字入門コース</li> <li>●売場の数字中級コース</li> <li>●実力店長講座</li> <li>●売場チーフ講座</li> <li>●小売業社員基礎講座</li> <li>ほか</li> </ul>	<p>調査・分析・ミーティングによる現状把握から具体的改善へと、貴社の実状に合わせ、現場主義・現場最優先のサポート体制を確立します。</p>
<b>接客対応強化</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ラッピング研修</li> <li>●ユニバーサルサービス接客研修</li> <li>●接客マナー研修</li> <li>●CS(顧客満足)アップ研修</li> <li>●対人関係コミュニケーション研修</li> <li>ほか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ユニバーサルサービス講座</li> <li>●クレーム対応実践講座</li> <li>●お客様のタイプ別接客対応コース</li> </ul>	<p>あらゆる分野における問題解決の手法を「社内研修」「通信教育」ほかの学習方法とリンクさせながら、効果的な運用が可能になります。</p>

## 物流・商流・組織・オペレーション改善支援

弊会コンサルティング部門による一連の『販売計画』のグレードアップと現場徹底

明確な商品コンセプトを基にして

### 販売計画の見直し

- ・品揃え計画(主力/育成/シーズン etc)
- ・棚割り計画(フェイス/エンド etc)
- ・販促計画(エンド展開/月間展開 etc)

### 作業計画の見直し

- ・仕入れ計画(発注システム/精度アップ etc)
- ・在庫管理(在庫管理方法/商品・売場との連動)
- ・作業基準(商品・売場管理/作業計画立案)

チェック・フォロー体制

# 職種・キャリアに応じた教育フレーム

ヒューマン

テクニカル

コンセプチュアル

一般

## ● 必要な能力 ●

- ビジネスセンス
- CS (ビジネスマナー、接客)
- コミュニケーション
- 売上管理・商品管理

チーフ

## ● 必要な能力 ●

- リーダーシップ・部下指導
- コミュニケーション
- 食の安全・安心
- 販売計画と作業割当
- 発注・在庫管理
- セールスプロモーション・売場づくり

店長

## ● 共通能力 ●

- コンプライアンス
- リーダーシップ
- コミュニケーション
- 問題解決
- 競合店調査

## ● 必要な能力 ●

- 店舗予算と管理
- 労務管理
- 顧客ニーズ把握
- 売場状況把握

SV

## ● 必要な能力 ●

- 非常時対応管理
- 店舗経営指導
- 店舗運営管理
- 経営分析

バイヤー

## ● 必要な能力 ●

- 対外折衝
- 商品戦略と商品予算管理
- 商品仕入と在庫管理
- トレンド分析

すべての講座は、  
WEB、オンライン研修に対応しています!!



### ● 代表的なメニュー ●

- 【通信教育・研修】S検ベーシック1級
- 【通信教育】小売業社員基礎講座
- 【研修】チェッカーリーダー研修
- 【研修】新入社員研修・受入れ研修
- 【研修】接客サービス研修
- 【研修・検定】小売業 計数能力検定（初級）
- 【検定】サービス・ケア・アテンダント検定
- 【検定】POP 広告クリエイター技能審査試験

### ● 代表的なメニュー ●

- 【通信教育・研修】S検マネジャー3級
- 【通信教育】売場チーフ講座
- 【研修】コミュニケーション実務研修
- 【研修】MD研修
- 【研修】クレーム対応研修
- 【研修】食品表示研修
- 【検定】小売業 計数能力検定（中級）

### ● 代表的なメニュー ●

- 【通信教育・研修】S検マネジャー2級
- 【通信教育】実力店長講座
- 【研修】コーチング研修
- 【研修】労務管理基本研修
- 【研修】食品表示研修
- 【検定】小売業 計数能力検定（上級）

### ● 代表的なメニュー ●

- 【研修】スーパーバイザー研修
- 【研修】店舗経営シミュレーション研修
- 【研修】ロジカルシンキング研修
- 【検定】小売業 計数能力検定（上級）

### ● 代表的なメニュー ●

- 【通信教育・研修】S検バイヤー・バイヤー研修
- 【通信教育】バイヤー講座
- 【研修】商品開発力研修
- 【研修】商品計画と在庫管理
- 【研修】MD研修
- 【検定】小売業 計数能力検定（上級）

# 企業内研修・コンサルティングのご相談から実施までの流れ

<p><b>お気軽にお問い合わせください</b></p>	<p>①職場で起きている問題 ②現在行われている研修プログラム ③研修へのご要望（目的・目指す結果）等をお聞かせください。</p>	<p>解決すべき課題に応じた内容、目標とする人材に到達するような研修内容をご呈示いたします。 当会スタッフが、研修テーマを整理し、ご提案申し上げます。</p>
<p><b>打ち合わせ</b></p>	<p>①企業概況 ②教育体系と教育実績 ③経営体質 ④教育ニーズ</p>	<p>研修・コンサルティングを行う上で、必要な情報の交換を綿密に行います。</p>
<p><b>対象・目的の確認 成果の明確化</b></p>	<p>①受講対象者の選定と相談 ②研修・コンサルティングのねらいの把握 ③研修・コンサルティングニーズ、実態調査 ④企画立案</p>	<p>最も重要な「研修のねらい」を時間をかけてご相談し、必要であれば実態の調査をした上で企画立案に入ります。</p>
<p><b>対象者、時間、期間の決定</b></p>	<p>①講師選定 ②日程調整 ③実施運営の相談</p>	<p>貴社の状況とニーズを的確に理解し、実施できる講師を選定します。</p>
<p><b>カリキュラム作成</b></p>	<p>①カリキュラムの検討・修正と決定 ②タイム・スケジュールの相談と決定</p>	<p>講師から提出されたカリキュラムを検討、確認し、具体的なタイム・スケジュールを設定いたします。</p>
<p><b>内容確認</b></p>	<p>①研修・コンサルティング目的とプログラムの最終確認 ②資料・テキストの作成 ③予算見積書の提出</p>	<p>カリキュラムを最終確認し、使用するテキスト、用材の決定を行った上で、トータルの予算を御見積もりいたします。</p>
<p><b>研修・コンサルティング実施</b></p>	<p>①現場での研修、指導 ②WEB、オンラインの組み合わせ</p>	<p>プログラムの内容にそった指導形式で、参加者の進度に合わせてながら、親身な指導を実施いたします。</p>
<p><b>実施結果の検討</b></p>	<p>①現場での実践 ②効果検証</p>	<p>教育研修・コンサルティングをスポットで終わらせないために、参加者アンケート、レポート課題の提出など参加者の声を収集し結果を分析することもできます。</p>
<p><b>研修・コンサルティングフォローアップ</b></p>	<p>①フォローアップ通信教育の検討と相談 ②ツール、マニュアルの作成 ③研修・コンサルティングの成果測定</p>	<p>研修・コンサルティングの効果をより高めるための、通信教育講座と研修の連動や現場密着のツールの提供などフォローアップシステムのご相談をいたします。</p>

講座一覧表

講座紹介

リテールマーケティング(販売士)検定

通信教育  
ご担当者様へ

ワンパッケージプラン  
(OPP)のご案内

企業内研修  
のご案内

検定試験  
のご案内

当会について

## Chapter 4

# 企業内研修のご案内

**JCI** Japan Consulting Institute  
for the Betterment of  
Retail-Businesses  
一般社団法人 公開経営指導協会  
<http://www.jcinet.or.jp>

**P70** 企業内研修 ON LINE 研修にも対応

**P71** 店長実務研修

バイヤー実務研修

**P72** スーパーマーケット部門別 MD 研修

高齢者・認知症のお客様への接客サービス研修

**P73** S 検受験対策研修

計数能力研修 [初級・中級・上級]

**P74** 成果を高める！業務改善研修

事例で学ぶ！食品表示研修

# 企業内研修 ON LINE研修にも対応!!



貴社の教育体系に合わせた研修を企画提案することはもちろん、新しい切り口から様々な研修を創出します！

以下は当会の主な研修の一例です。これ以外の研修も、内容はお客様とのお打合せのうえ決定いたします。今置かれている経営環境・組織状況・現場で起きている具体的事実・目指している方向性など、何でもご相談ください。お客様の思いの実現に貢献いたします。詳しくは営業担当者までお気軽にお問合せください。

Pick up!

研修名	ページ
店長実務研修	71
バイヤー実務研修	71
スーパーマーケット部門別 MD 研修	72
高齢者・認知症のお客様への接客サービス研修	72
スーパーマーケット検定受験対策研修	73
計数能力向上研修 [初級・中級・上級]	73
成果を高める！業務改善研修	74
事例で学ぶ！食品表示研修	74

研修名
チーフ実務研修
中堅・一般社員実務研修
パート社員実務研修
チェッカー実務研修
スーパーバイザー実務研修
リテールサポート実務研修
スーパーマーケット部門別技能研修
VMD実務研修
接客クレーム対応研修
お直し(服飾)研修
心を包むラッピング研修
リテールマーケティング(販売士)検定受験対策研修(1級/2級/3級)
POP広告実技研修
第二種衛生管理者受験対策研修
働きやすい職場づくり研修
新入社員 仕事の心構え研修
労務管理基本研修
考課者研修
ハラスメント対策研修
OJT(部下指導とリーダーシップ)研修
リスクマネジメント研修

講座一覧表

講座紹介

リテールマーケティング(販売士)検定

通信教育  
ご担当者様へ

ワンパッケージプラン  
(OPP)のご案内

企業内研修  
のご案内

検定試験  
のご案内

当会について

小売業店長の  
スタンダードレベル!

人・商品・金・情報の  
ワンパッケージ研修

# 店長実務研修



講座一覧表

講座紹介

リテールマーケ  
ティング(販売士)検定

通信教育  
ご担当者様へ

ワンパッケージプラン  
(OPP)のご案内

企業内研修  
のご案内

検定試験  
のご案内

当会について

対象者 店長、店長候補者、その他御社規定による方

## 概要・ねらい

- 店長として店舗運営に必要な知識、スキルを業種に合わせたデータ、事例から学び、実務での活用を目的とします。
- チームワークに欠かせないリーダーシップを発揮し目標達成ができる店長を目指します。

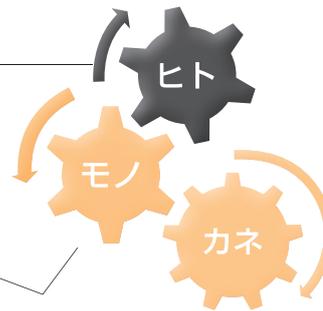
## カリキュラム例

- |                |                        |
|----------------|------------------------|
| 1. リーダーシップの実践  | 5. 進捗管理と目標達成策          |
| 2. 計画立案        | 6. 人の活用                |
| 3. 店長のリサーチ活動   | 7. CSとES               |
| 4. 問題発見と解決策の策定 | 8. 課題に基づくグループワーク<br>など |

## 進め方・特長

■事例による課題提起→  
問題点の追求→解決策  
と行動計画など、実践  
的な内容で進めます。

- 店長の役割、身につけたい知識・法律
- リーダーシップ、部下育成、人の活用
- 問題の発見と解決能力…
- 商品、売場販売促進
- 店舗運営に必要な知識能力
- 計画達成に必要な行動…



- 実務に必要な計数知識・能力
- データの見方とその活用
- 数字の改善…

バイヤー必須の心得!

# 心と行動の刷新 バイヤー実務研修



対象者 バイヤー、バイヤー候補者、  
その他御社規定による方

## 概要・ねらい

- 「利は元にある」の実践者として、商品力強化、販売力強化の仕掛け人であるバイヤーの重要性、役割・責任を認識し、その実践を目指します。
- バイヤーとしてのスキルアップを図り、内外に対して、より信頼されるバイヤーを目指します。

## カリキュラム例

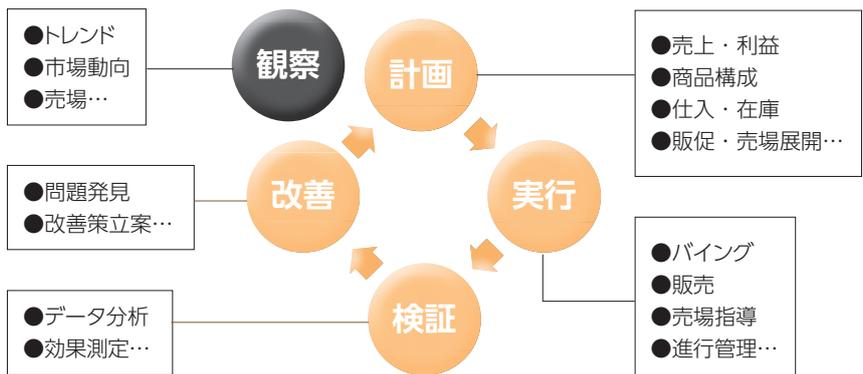
- |                  |              |
|------------------|--------------|
| 1. バイヤーの使命・職務    | 6. 販売促進、売場計画 |
| 2. バイヤーの資質と必要な能力 | 7. 利益計画      |
| 3. マーケットリサーチ     | 8. 数値改善      |
| 4. 販売、仕入計画       | 9. 在庫計画、仕入計画 |
| 5. 商品構成          | 10. コンプライアンス |

など

## 進め方・特長

■バイヤーに必要な知識、  
スキルを“ワン・パッケー  
ジ”で学びます。

■RPDCAサイクルの考え  
方に則り、知識だけでなく、  
活用を目指します。



- トレンド
- 市場動向
- 売場…

観測

計画

- 売上・利益
- 商品構成
- 仕入・在庫
- 販促・売場展開…

- 問題発見
- 改善策立案…

改善

実行

- データ分析
- 効果測定…

検証

- バイング
- 販売
- 売場指導
- 進行管理…

ニーズ、トレンド、  
ミールソリューション  
MDをサポート！

# スーパーマーケット部門別 MD 研修

青果 / 水産 / 食肉 / 惣菜 / 日配・グロサリー



**対象者** 店長、部門チーフ、バイヤー  
その他御社規定による方

## 概要・ねらい

- スーパーマーケットが取り扱う商品を取り巻く環境が常に変化する中、商品作り、売場作り、販売促進のマンネリ化からの脱却を目指します。
- 商品トレンドの追求、便宜性や食生活に関する新たな情報発信ができるように、シーズン毎の「品揃え」「売場展開」「販促・情報サービス」の活性化を図ります。

## カリキュラム例

### 年4回パターン

(春季 / 夏季 / 秋季 / 冬季)

### 年2回パターン

夏季(お盆対策) / 冬季(年末対策)

#### 各部門共通

1. シーズン概要
  - ①暮らし、食生活
  - ②商品、販売トレンド
2. シーズン販売計画・売場展開のポイント
  - ①月別 MD の重点ポイント

- ②月別重点テーマ
- ③売場(コーナー作り)
- ④重点アイテムの商品化・販売ポイント

※ 座学に基づく、商品作り、売場作り実務  
・講師による商品化デモンストレーションと受講者実技  
・ポイント解説  
(会場、商品手配をお願いいたします。)

## 進め方・特長

部門別 52 週マーチャンドライジングの切り口から“変わらない基本”と、“変えていかななくてはならない新しい取り組み”のサポート！

12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
冬季			春季			夏季			秋季		
春季研修			夏季研修			秋季研修			冬季研修		

各部門に精通したエキスパートによる“使える”実務プログラム

- 売場展開
- SKU作り
- 52週販売ポイント
- トレンド情報



[通信教育 P12参照] ↓

今後、より需要が増える接客サービスです

# 高齢者・認知症のお客さまへの接客サービス研修



**対象者** 新入社員、パートタイマーから全ての人

## 概要・ねらい

- 高齢化率が 28% を超えた日本において(2018 年内閣府統計)、本研修はお客さまと接する全ての方が対象です。
- この研修は介護の観点ではなく、認知症のお客さまへの接客サービスの手法を習得することをねらいとしています。

## カリキュラム例

1. 気づきを深め高齢者・認知症対応に活かす
  - 気づきの実践とユニバーサルサービス
  - 気づきを高めるのはバランス感覚
  - 気づきを活かすためのコミュニケーション方法
2. ご高齢のお客さま・認知症のお客さまの特徴と対応方法の基準
  - ご高齢のお客さまへの配慮のある接客対応
  - 認知症の症状の特徴と参考データ
3. ケーススタディ ～典型的な事例から望ましい対応方法を習得する～
  - 電話での対応(用件がうまく伝わらない)
  - 書類・伝票に書き直しが必要なケース
  - システム機器に不慣れなお客さま
  - 話の内容がコロコロ変わるお客さま
  - 会計をせずに商品を持ち出そうとするケース
4. まとめ

## 進め方・特長

① 実例を多く取り上げ、理解を深めます。

② ケーススタディやグループワークにて対応方法を習得していきます。

③ 座学のみならず高齢者体験セットや車いすを使ったアレンジ講座も可能です。

体験するからこそ



課題が見えてくる!

スーパーマーケット検定の  
合格率を上げる！

# S検受験対策研修



講座一覧表

講座紹介

リテールマーケ  
ティング(販売士)検定

通信教育  
ご担当者様へ

ワンパッケージプラン  
(OPP)のご案内

企業内研修  
のご案内

検定試験  
のご案内

当会について

**対象者** 各級の受験対象者、  
その他御社規定に  
よる方

## 概要・ねらい

- スーパーマーケット検定はマ  
ネジメント・オペレーション、  
計数知識の習得を目指し、  
広く業界で活用されている  
資格です。
- 資格習得はもちろん、各職  
務を遂行するために必要な  
知識を身に着け、実務での  
活用を目指します。

## カリキュラム例

2日間(1日6時間×2日)(例:マネジャー3級)

### 1日目

1. チーフに求められるもの  
①マネジメントの原則
2. 販売戦略とリサーチ  
①商圏の確認、競合店調査  
②データ活用
3. 売上高計画と販売計画  
①売上高の分解と販売促進  
②ジャスト・イン・タイムの売場
4. 荒利益高計画とインプロ  
①マージン・ミックス技術  
②インプロ技術、ロス対策
5. 売上高、荒利益高対策  
①問題解決技法  
②グループディスカッション

### 2日目

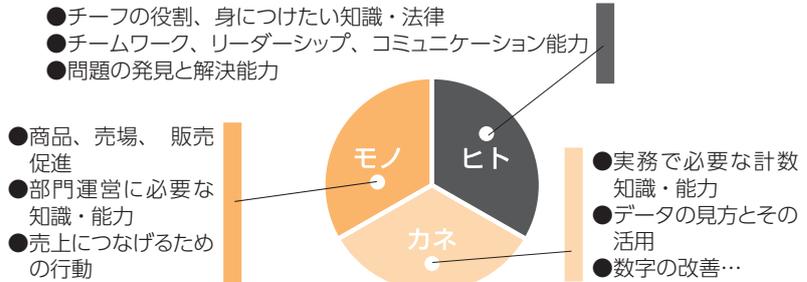
1. 進行管理  
①消化率、売買差益管理
2. 単品管理  
①ABC分析、PI値の活用
3. 生産性の基本  
①商品回転率と向上策  
②効率のよい売場作り  
③人の生産性と人の活用
4. コンプライアンス  
①法律、表示知識
5. リーダーシップ  
①チームワーク作りのポイント

※級により内容の変更があります。

## 進め方・特長

部門チーフに必要な知識、スキルを  
“ワン・パッケージ”で。  
S検テキスト執筆・制作による講師で、  
資格取得試験内容も網羅しています。

「ヒト」「モノ」「カネ」を関連付けた  
より実践的な研修。



小売業計数のスタンダード  
階層に応じた  
計数能力習得を網羅

# 計数能力研修【初級・中級・上級】



**対象者** 新入社員、パートタイマー、から店長まで

## 概要・ねらい

- 小売業における計数能力の必要性は言うまでもありませんが、システムの向上等により、従業員の“計数離れ”が進んでいることも否めません。
- 小売業計数能力検定にも対応小売業計数能力検定は、一般社団法人公開経営指導協会が認定する資格試験です。小売業に携わる方が、日々の仕事の改善や問題解決に活かせるよう、実用計数能力を向上させることを目的としています。

## カリキュラム例

### 【初級】基礎能力を高める計数

1. 売上高の構造(売価と売上高)
2. 値入計算
3. 荒利益高(率)の向上と  
ロスの削減
4. 売上高の把握と改善 など  
※項目のポイント解説と基本演習

### 【中級】販売力を高める計数

1. 部門損益(コスト意識の向上)
2. 商品の計数  
(回転率、単品分析 など)

3. 売場の計数(売場効率 など)
4. 人の計数(生産性の基本 など)
5. グループワーク

### 【上級】マネジメント力を高める計数

1. 利益計画立案  
(損益分岐点とその応用)
2. 差異分析と進行管理  
(分析と改善策立案)
3. 財務諸表と経営分析の基礎
4. グループワーク

## 進め方・特長

**初級** 小売業に携わる全ての人に身につけていただきたい  
売場実務に必要な基本をピックアップした入門編。

**中級** 主に部門チーフを対象とし、部門運営に関する計  
数能力を「商品」「売場」「人」の各方面から習得。

**上級**

主に店舗の経営者である店長を対象とし、計数面  
における計画、進捗、改善のためのマネジメント  
力を習得。

日々の業務を効率的に進める！

## 成果を高める！業務改善研修



**対象者** チーフ、新任店長、  
その他御社規定による方

### 概要・ねらい

●リーダーとして自部署の業務改善を積極的に考え、実行できるようになることを目指す研修です。具体的には、改善対象のを見つけ方や、対策を検討する際のポイント（実現可能性・人間関係など）、実現に向けたメンバーの動かし方を学びます。さらに3ヶ月の行動計画書に落とし込むことによって、現場での実践につなげます。

### カリキュラム例

- 業務改善とは何かを考える
    1. 業務改善活動の意義
    2. 業務改善運動の進め方
  - 問題点の洗い出し
    1. 問題点を発見する方法
    2. 問題発見においてよくある事
  - 現状分析
    1. 現状分析のポイント
  - リーダーとして自分の職場の業務改善を考える
    1. リーダーとしての改善対象のを見つけ方
- ①リーダーとしての改善対象の洗い出し
  - ②リーダーとしての改善対象の優先順位付け・選択・決定
  - 2. 改善の実現方法を考える  
～「はじめ」と「終わり(ゴール)」について
- 「担当部署の業務改善」企画案・計画書の作成

### 進め方・特長

①日々の業務内での見直しのきっかけ作りに最適です！（例えば…現状把握、優先順位の決め方）

②人間関係やコミュニケーション向上させることも目的としています。（離職率の改善に最適です！）

③グループワークや計画書の作成等ワークを多く取り込んでいる内容です。（情報の共有化を学びます！）

食品小売業に携わる全ての人に必須の知識！

## 事例で学ぶ 食品表示研修



**対象者** 店長、部門責任者、その他御社規定による方

### 概要・ねらい

- どこにも負けない品質、どこにも負けない価格…これまで積み上げてきた努力も、ひとつの表示ミスで信頼・信用を失ってしまいます。
- 食品表示に関わる基本を、事例中心に学び、「安全」な商品を「安心」して買物できる店舗を目指します。

### カリキュラム例

1. 食品表示の概要
  - ・法律と表示項目
  - ・食品表示に関するクレーム違反の動向
2. 部門表示のポイント
  - ・生鮮、惣菜のポイント
  - ・販売促進に関するポイント
3. グループワークによる事例研究
 

など

### 進め方・特長

■店舗で行う表示を中心に「知らなかった」ではすまされない食品表示の基本を事例と演習から学びます。

■「なぜ」「なぜ」食品表示に関する疑問からより確かな知識習得を目指します。

賞味期限と消費期限はどう違うの？  
期限が切れた商品は食べられないの？



野菜と魚と肉で国産品の原産地表示が違うのはなぜ？

うどんを買ったら「この工場ではそばも作っています」と書いてあるけど、どういう意味？

## Chapter 5

### 検定試験のご案内

**JCI** Japan Consulting Institute  
for the Betterment of  
Retail-Businesses  
一般社団法人 公開経営指導協会  
<http://www.jcinet.or.jp>

**P76** POP 広告クリエイター技能審査試験

**P77** 小売業 計数能力検定試験

**P78** サービス・ケア・アテンダント検定試験

# 実践的なPOP広告制作における技術向上の指標として POP広告クリエイター技能審査試験

## ●POP広告クリエイター技能審査試験とは

1987年より労働省の「技能審査認定規定」に基づき、唯一、公開経営指導協会が労働大臣の認定を受けスタートしました。2002年より当会認定の準公的資格試験として実施しております。

この試験の魅力は、手書きPOP広告唯一の試験であり、POP広告でお客を引き付ける方法、訴求効果の追求、そして書き手自らが何をお客様に伝えたいのかを、的確に表現できているかを確認することができる試験であり、業務に直結する資格です。

## ●試験問題例



～ゴシック風文字～



～丸ゴシック風文字～



～ポスター風POP広告～

## ●試験概要

試験日：年2回(8月と2月を予定)

受験料：5,500円(消費税10%含む)(個人の方は別途切手代168円が必要)

試験会場：全国主要都市(団体で20名以上受験の場合、団体受験も可能)

※団体受験……会場を指定して頂き、試験責任者を一名配置して頂くことで、試験を実施するものです。詳しくはお問い合わせ下さい。

## ●試験科目及び内容

学科試験	試験時間	実技試験	試験時間
正誤式で50問、マークカード使用 1.販売促進一般とPOP広告 2.POP広告の種類と役割 3.POP広告作成の一般知識 4.POP広告作成に使用する用具、用紙の種類、用途及び使用方法	30分	POP広告作成作業 ・レタリング(角ゴシック、丸ゴシック) ・装飾文字による横長熟語 ・ショーカード作成 ・プライスカード作成 ・ポスター風POP作成	160分

## 2020年8月末までの受験者状況

受験者数	合格者数	合格率
87,716名	55,529名	63.3%

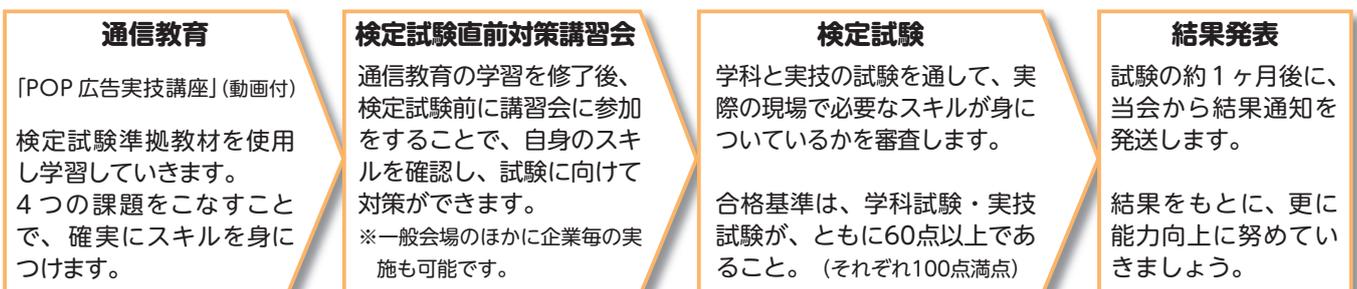
学習方法：通信教育『POP広告実技講座(動画付)』  
 受講期間 4ヶ月  
 <P15参照> 受講料21,291円(個人の方は23,491円)

増税にともない受験料・受講料が変更となる場合がございます。

## ●受験対策直前講習会(開催地:東京)

指導講師は検定試験委員を務めるベテラン講師です。試験のポイントをおさえた講義と実技演習を実施します。また、受講者との質疑応答など親切的な指導に定評があります。

## ●学習の流れ



# 小売の現場における数字を理解する実用計数 小売業 計数能力検定試験

## ●小売業 計数能力検定試験とは

「小売業 計数能力検定試験」は、当会が実施・認定する試験制度です(1997年創設)。

流通・小売業に携わる社員の方が、日々の仕事の改善や問題解決に活かせるよう、実用計数能力を向上させることを目的としています。

## ◆団体での受験も可能です。(20名以上で実施)◆

団体試験… 試験会場と、試験責任者を1名配置して頂くことによって、検定を実施するものです。  
詳しくはご相談下さい。

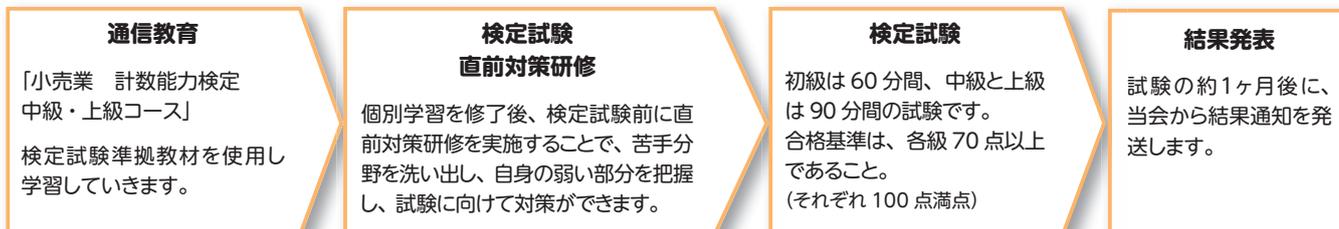
2020年3月までの認定状況 (2009～2019年度実施分)

	受験者数	合格者数	合格率
上 級	293名	59名	20.1%
中 級	2,346名	883名	37.6%
初 級	1,795名	899名	50.1%

## ●小売業 計数能力検定試験の枠組み

	対象者	必要とされる計数能力	試験出題内容
初級 (基礎力)	・新入社員 ・流通・小売業を目指す方 ・内定者 ・パート ・学生 など	●流通業の基礎となる ・売上高 ・値入高 ・荒利益高などの計数能力が身についている。 ●計数を通じて流通業で働くにあたり、すべきことを考え、理解する能力がある。	①店舗の利益構造の理解 ②売上高の分解 ③値入計算 ④荒利益高計算 ⑤販売ロスの改善 ⑥歩留り計算 ⑦予算を通じて売上高をつかむ ⑧実績管理
中級 (販売力)	・売場担当者 ・売場主任 ・売場チーフ など	●売場業務を計画通り遂行するために必要な計数を理解する力が身についている。 ●共通言語である計数用語を用いて、 ・販売効率 ・売場管理能力などが正しく理解できている。	①販売の仕組みの基礎計数 販売／原価／荒利益高など ②売上高に関する基礎計数 客数／客単価／ABC分析など ③荒利益高に関する基礎計数 値入率／売価変更／ロス率など ④販売効率(生産性)の基礎計数 商品／売場など
上級 (マネジメント能力)	・店長 ・店舗マネージャー ・課長、次長クラス ・売場統括部門長 など	●店舗経営の業務を行う管理者能力。 ●店舗活動全体を分析・改善するために ・部門別損益や効率アップの構造への理解 ・データを読み取り、売場の問題解決と改善アクションの計数判断ができるなど、部門や店舗全体の改善・コントロールすることができる力が身についている。	①店の政策立案とマネジメントの重要性 ②計数を活用した現状の把握と分析、店の損益の見方と分析(部門、月次) ③利益計画の立て方 ④売上計画の立て方 ⑤仕入計画の立て方 ⑥要員計画の立て方 ⑦経費計画 ⑧差異分析と進行管理 ⑨利益改善の視点と計数の活用 ⑩財務諸表の基礎

## ●学習の流れ



### 試験概要(予定)

- 名 称：小売業 計数能力検定 上級  
小売業 計数能力検定 中級  
小売業 計数能力検定 初級
- 試 験 日：(本試験)年2回(10月と2月を予定)  
(準試験)企業・団体ごとにいつでも設定頂けます。
- 試験会場：(本試験)東京 大阪 2会場予定  
(準試験)企業・団体ごとに会場をご用意頂き、そこで実施します。
- 受 験 料：上級：7,700円  
(いずれも消費税10%含む) 中級：5,500円  
初級：3,300円  
増税にともない受験料が変更となる場合がございます。

# ユニバーサルサービスを担う人材を育成します！ サービス・ケア・アテンダント検定試験

## ●サービス・ケア・アテンダントとは・・・

サービス・ケア・アテンダントとは、あらゆるお客様、ご利用者の方々に「気づき・配慮」のある接客対応ができるコミュニケーション能力をもった人材を育成するために、2002年より一般社団法人 公開経営指導協会が認定をする資格制度です。



## ユニバーサルサービス

公開経営が目指すものは、  
『様々な人がいる中で、皆ともに生きる社会』、『本来の意味での共存、つまり共に生きていく社会』です。  
私どもは、ユニバーサルサービスを通じて、『共生社会』の実現を目指します。

### サービス・ケア・アテンダントが求められる業種

- ◆百貨店、専門店、スーパー、銀行など
- ◆駅、鉄道、バス、タクシー、トラベル業務など
- ◆レストラン、ホテル、旅館、レジャーサービス業など
- ◆病院、行政窓口、コミュニティ施設など公的サービス機関



### サービス・ケア・アテンダントの役割

- ◆お客様、ご利用者に十分配慮したお迎え、案内、誘導、お見送り
- ◆窓口やカウンターでのお客様の状況を理解したサポート
- ◆分かりやすい説明、身体状態に合わせた接客・接遇
- ◆店舗や施設のバリアチェックなど



## ●試験概要(カリキュラム内容などは変更される場合もあります。試験前にご確認下さい。)

2日間にわたる指定カリキュラムの講義・実践演習・筆記試験を受講・受験する認定修了の形式です。

一般受験料：¥29,700(消費税10%含む、筆記試験受験料、認定料も含まれます。)

試験日：年1回(3月を予定) 試験会場：東京(予定)

※通信教育修了者は、筆記試験の一部科目免除制度があります。

※社内検定としてご導入の場合、実施方法(実施日や試験会場を含む)・カリキュラム内容などご相談下さい。

### 2020年3月末までの認定状況

志願者数	合格者数	合格率
11,616名	11,249名	96.8%

学習方法：通信教育『ユニバーサルサービス講座』  
受講期間 3ヶ月  
<P16参照> 受講料 18,175円(個人の方は21,474円)  
<修了時科目免除あり>

## ●サービス・ケア・アテンダントのメリット

### 「ハード面による対応」との比較



## ●サービス・ケア・アテンダントの導入フロー



## Chapter 6

### 当会について

**JCI** Japan Consulting Institute  
for the Betterment of  
Retail-Businesses  
一般社団法人 公開経営指導協会  
<http://www.jcinet.or.jp>

P80 協会の歩み

P82 会員制度のご案内

# 協会の歩み

1948年 ガラス張り経営運動発足  
 1949年 青色申告制度の確立に寄与  
 1952年 社団法人 公開経営指導協会 設立  
 1956年 ボランタリーチェーンの指導育成開始  
 1957年 第1回全国小売業経営者会議：生協対策  
 1959年 第2回全国小売業経営者会議：労働問題  
 1960年 第1回MTP（組織と経営）専門講座開講  
 1962年 日本衣料協同研究所発足、ニチイ誕生へ  
 1964年 第1回海外ゼミナール：欧州  
 1968年 第3回全国小売業経営者会議：20周年記念  
 1973年 販売士制度創設に枢要母体としてかかわる  
 1977年 日本ディスプレイスクール開校  
 1983年 スマイルストア運動  
 1987年 第1回POP広告クリエイター技能審査  
 1990年 第1回流通業カンファレンス

1995年 「オープン・マネジメント」提唱  
 1997年 第1回 小売業 計数能力検定 実施  
 1999年 50周年記念 小売業シンポジウム開催  
 2003年 第1回 サービス・ケア・アテンダント検定  
 2004年 「ユニバーサルサービス」提唱  
 2013年 一般社団法人へ移行：行政庁内閣府  
 2015年 公開経営65周年記念シンポジウム開催

創設者：喜多村 実（初代理事長1904～1984）

戦前に洋品店を経営してボランタリーチェーンを組織化。戦時中は商業報国運動に身を投じる。戦後は、苛酷な税制から小売商を守るため青色申告制度の契機となる公開経営運動を推進した。倉本長治氏（商業界）と並び、小売商の実践的指導者として、多くの商業者に影響を与えた。渥美俊一氏も薫陶を受け恩師と仰いだ。著書『心の経営』は商業者のバイブルと評された。

## 流通・小売業の歴史と共に 71年！ —トピックス—



「シャープ勧告」のシャープ博士



第3回総会にて挨拶する  
石橋湛山通産大臣



第1回全国小売業経営者会議（米子）



販売士養成スクーリング



「小売業の効率指標」ほか  
指標類を発刊



公開経営運動全国大会  
(写真は池田隼人大蔵大臣)



第1回海外ゼミナール（欧州）



通信教育講座開発



記念出版物「日本小売業運動史」  
「日本小売業経営史」



ボランタリーチェーン大会での  
喜多村実初代理事長



第1回海外ゼミナール（欧州）



第3回全国小売業経営者会議（熱海）



POP 広告クリエイター技能審査試験



商業者のバイブル  
「心の経営」

## ● 公開経営アーカイブ ●

公開経営が目指すのは、皆様一人ひとりが**お客様志向の真のリテラー（商人）**になることです。お客様に喜ばれる店づくりが“店格”を上げ、繁盛店に繋がると考えるからです。

去る2015年9月に開催した「公開経営65周年 記念シンポジウム」で代表発起人を務めていただいた流通小売業の第一次世代3名の方々のご挨拶内容を抜粋してご紹介させていただきます。



株式会社セブン&アイ・  
ホールディングス  
名誉会長

### 伊藤 雅俊 氏

本日は公開経営指導協会の設立65周年、本当におめでとうございます。私は、現理事長のお父様が初代理事長の喜多村実先生とは子供の頃から良く存じ上げておりました。叔父のヨーカ堂創業者であります吉川敏雄や私の母と家族同士でお付き合いさせていただいた時代でございます。そういう関係でご挨拶させていただきます。

喜多村先生とヨーカ堂のご縁は戦前に遡ります。若き日の喜多村先生は目黒で「オリオン堂洋品店」を、叔父の吉川は浅草で「羊華堂洋品店」を運営していましたが、昭和4年にお仲間と一緒に日本初のボランティアチェーン「全東京洋品商連盟」を結成し、共同仕入れ、共同販売、

共同宣伝を行うなど、我が国小売業運動の草分けでした。その頃はまだ洋服というものは盛んではなく、役人や銀行員だけが背広を着ているという時代に、フィリピンからパナマ帽子を輸入するなどしました。

まだ戦後間もない頃は、公開経営指導協会を創設された喜多村先生の下で、ここにいらっしゃる岡田さん、西端さんと一緒に勉強させていただきました。そういうのも非常に懐かしい思い出でございます。

喜多村先生は一貫して「心の経営」を主張されました。戦後の多くの小売業経営者に「商人道」を説き続けて下さいました。戦後の小売業の地位向上には、喜多村先生のご協力のお蔭と言っても過言ではありません。設立65周年を迎えられた公開経営指導協会が、ご息があとをお継ぎになって、激変する経営環境に直面する流通・小売・サービス業に対して未来への羅針盤となるべく、「心の経営」「誠実経営」の再確認を求められる役割と方向性を示していただけることを願っております。

簡単ではございますが、本日は、喜多村実先生を思い出して、お祝いの言葉を申し上げます。本日は、どうもありがとうございました。



イオン株式会社  
名誉会長 相談役

### 岡田 卓也 氏

本日は公開経営指導協会65周年にお招きいただきまして、また、こういう席上でご挨拶させていただきますことを非常に光栄に思っております。

かつて日本は「土農工商」でありました。私は、いまでも「土農工商」が続いていると思っており、これまで一貫して、それと戦ってきました。

戦後は、商人というのは嘘をつく、信用できないというような風潮でございました。その頃は、一般の商品をヤミで売るといようなことで、正しい商売をする人間が少なかったことも事実でございます。それを喜多村実先生と倉本長治先生（商業界）は、商人こそ素晴らしい、正しい

商売をしなければならないと説き、私どもを指導していただきましたのが喜多村先生でした。

「公開経営」とは、その名の通り、正しい会計をしようということで、青色申告制度に収まっていったわけですが、その頃の国税局の官僚は商人を、「あいつら嘘ばかり言っている」という目で見ていました。喜多村先生は「公開経営」という形で正しい経営のやり方、正しい商人、そしてその商人というのはお客様のために、お店というのはお客様のためにあるのだ、ということをお説かれたわけです。私どもはその中で育てられて、そして今日があるわけでありました。

世の中はどんどん変わってまいります。今まさに日本の流通業界、国際的な流通業界の大変革の時であります。65周年を迎えられたこの公開経営指導協会が、若い理事長の元で、新しいこれからの日本の商人を引っ張っていくような、そして国際的にも日本の商人として立派であるといわれるような人材を育てていく、そういう協会として益々発展されますことを祈念いたしまして挨拶に代えさせていただきます。ありがとうございました。



商業界全国女性同友会  
名誉会長  
株式会社ニチイ創設者  
西端行雄氏夫人

### 西端 春枝 氏

理事長、65周年おめでとうございます。これから短い話をします。

戦争に負けた時はもちろん「衣食住」は苦しかった。その時に彗星のごとく現れた我々商売人の指導者、お二人の先生がおっしゃったように、心正しく物を配給するんだということは、いえば簡単な言葉ですが、実はそうではないわけですね。

日本の大勢のいわゆる国民たちは、今晚子供に何を食べさせようかということについて悩んでいました。商売をする人はこの商品を20円高く売れば子供にこういうものが買ってやれる、またお客様の方もせめてこれが10円安ければお父ちゃんに焼酎の一杯も買ってやれるのに、そういう思いの時代が長く続

いていました。そういう中で、そういう時代なればこそ正しい商売人というのには使命があるんだよ、そしてそれは誇りなんだ、商人のロマンなんだと言われたのが喜多村実先生であり、商業界の倉本長治先生であったように思います。そういう指導を受けながら商売人も苦しみ、分かっているもみな人の子の親であった、いうことを皆さん覚えてほしいと思います。

あの時に正しい教えをしていただいた喜多村実先生、そしていま立派に成長されて後を継がれた喜多村豊さん、本当に頼もしい限りだと思います。それで豊さん悪いけどな、年寄りでないと言えんことやからちょっと憎まれ口を言おうかなと。あんたは若い、若いからやっぱり年配の方でいろいろ苦労されて、ご商売を立派にされた方には謙虚に何でも教えてもらうことだと思いますね。そして若い方には親切に、従業員を大事にしてやっていただきたいと思っております。

あんたとこの百周年、私も来たいんやけど、いま94歳やから後35年ゆうたら、まあ皆さん計算してください。いままでは日本の中の経済であっていまは世界の中の日本です。どうか皆さんのような若い方が未来の日本を目指してしっかり頑張ってください。（2020年6月ご逝去されました。ご冥福をお祈りいたします。）

# 会員制度のご案内

当会は会員企業の皆さまに支えられています。

## 会員制度について

公開経営指導協会は、真の顧客第一主義経営をめざす流通・サービス企業の皆さまのための団体です。企業の健全経営推進を目的とする社団法人であり、営利活動や政治的意図を目的とするものではありません。主旨にご賛同いただける法人・個人でしたら、どなたでもご入会いただけます。皆さまの経営課題を皆さまと共に解決して参ります。

法人設立：1952年（ガラス張り経営運動発足 1948年）

旧主務官庁：経済産業省（中小企業庁）

## 入会のお手続き

### ●入会お申し込み

- (1) 入会申込書に必要事項をご記入の上お送りください。
- (2) 入会申込書が到着次第、当会より年間会費の請求書をお送りいたします。
- (3) 年間会費の受領と同時に入会手続きを行い、会員として登録し、認証状および当該月の諸資料をお送りします。

### ●年間会費

- ①20,000円（法人）
- ②10,000円（個人）

### ●賛助会員制度（フレンドリー・メンバー）

当会の主旨にご賛同いただける方でしたら、どなたでもご入会いただけます。

年間会費

- |            |    |      |
|------------|----|------|
| 1□ 10,000円 | 法人 | 2□以上 |
|            | 個人 | 1□以上 |

## 公開経営指導協会スローガン

私たちは  
オープン・マネジメントを  
推進してまいります！

企業のオープン・マネジメント（公開経営）とは――

- お客様、地域社会、取引先、社員など関係するすべての人々への**開かれた経営**（オープン・フェア・誠実）こそ、**企業の条件**であると考えます。
- 企業は**社会的公器**であり、地域社会に生かされていることを認識し、その**社会性を追求**すべきと考えます。
- 流通・サービス企業においては、**購買代理人であるとの認識**に立ち、お客様（生活者・利用者）側の論理・視点・発想で実践することにより、**社会的使命**を果たすものと考えます。

## 会員サービス

### ●機関誌「公開経営」の配布

オープン・マネジメントの研究や提言、企業の事例、経営実務に関する記事や情報等が掲載されています。



### ●経営相談の利用 随時

ご予約の上、ご来会またはお電話、お手紙、FAXなどでご相談をお受けいたします。

### ●各種割引サービス 随時

- (1) 当会主催の「セミナー・研究会」などの受講料
- (2) コンサルティング指導料
- (3) 社内研修等の講師料

## 公開経営の精神

流通・小売・サービス業は、いま大きな転換期にあります。オーバーストア、厳しい店舗間価格競争、人々の消費の成熟と嗜好の多様性、人口減少とマーケットの縮小、超高齢社会の到来、ネット通販の進展など厳しい経営環境にあって、確固たる経営姿勢と変革への対応が迫られています。

当会では、21世紀のあるべき経営像として「オープン・マネジメント」を提唱しています。すなわち、『誠実・正直な精神によるオープンな経営姿勢』、『地域社会においては公器としての自覚のもと、義務や責任を果たしていく社会性の追求』、『生活者の不安や不満として置き去りにされてきた“負の要素”を取り除き、生活者の目で“商品とサービスの開発に取り組む”』といった「購買代理人」としての使命です。

「オープン・マネジメント」こそ、真の顧客第一主義のための経営像と確信いたします。



# ホームページのご案内 ～ 最新情報を随時更新！～

URL » <http://www.jcinet.or.jp> または

通信講座の講座詳細や企業内集合研修の導入や提案、検定試験 (POP・計数・SCA) の日程やカリキュラムなどのほか、販売士資格更新の御案内やセミナー案内なども掲載しています。また、通信教育受講生専用サイト My ホームページへログインもここから可能です。



<< お問い合わせはこちらまで >>

## 一般社団法人 公開経営指導協会 本部

〒104-0061  
東京都中央区銀座2-10-18 東京都中小企業会館

TEL. (03) 3542-0306

FAX. (03) 3541-9044



## 一般社団法人 公開経営指導協会 関西支局

〒530-0002  
大阪市北区曽根崎新地2-3-13 若杉大阪駅前ビル

TEL. (06) 6457-9933

FAX. (06) 4799-0598



# 流通小売業界の成長と 人材の育成をお手伝いして 71 年

**JCI** Japan Consulting Institute  
for the Betterment of  
Retail-Businesses  
一般社団法人 公開経営指導協会  
<http://www.jcinet.or.jp>