



# 募集延長

## 受講料無料

※テキスト代などは自己負担です。

### 令和元年 8 月開講 求職者支援訓練コース案内

「求職者支援訓練」とは、主に雇用保険を受給できない方(受給を終了した方を含む)を対象とした職業訓練です。

|               |  |              |                             |        |     |
|---------------|--|--------------|-----------------------------|--------|-----|
| 基礎コース         | ショップスタッフ養成科  |              |                             | 定員     | 15名 |
| 訓練期間          | 令和元年8月19日～令和元年10月18日   | 土日祝日の訓練の有無   | 有                           | 10月14日 |     |
| 訓練時間          | 9:30～16:10   | 訓練対象者の条件     | 特になし                        |        |     |
| 訓練目標          | コミュニケーション能力をはじめ、販売やコーディネーター力が問われる服飾等の小売販売職で活かせる専門知識及び技能を身につける。業務に必要なパソコン基本操作やWeb知識及び技能を習得し、小売店舗(小売業)において販売業務ができる。                          |              |                             |        |     |
| 訓練概要          | 服飾・小売販売における接客対応・クレームやトラブル対応・商品管理・売場管理・コーディネート提案・ディスプレイ・パソコン操作(文書作成・表計算)などの知識及び技能を習得する。   |              |                             |        |     |
| 訓練修了後に取得できる資格 | ■リテールマーケティング(販売士)3級<br>■カラーコーディネーター3級<br>*全て任意受験   | 就職を想定する職業・職種 | 服飾販売員・小売販売員                 |        |     |
| 受講者の負担する費用    | <受講者全員にかかる費用および準備いただくもの><br>・テキスト代:9,814円 ・企業実習交通費(1日間実費)<br><検定等任意でかかる費用><br>・受験料(任意):リテールマーケティング(販売士)検定3級 4,120円<br>カラーコーディネーター3級 5,340円 |              | ※金額はすべて税込<br>※検定料は平成31年4月現在 |        |     |

|         |   |                                      |       |               |  |
|---------|---|--------------------------------------|-------|---------------|--|
| 募集期間    | 令和元年5月23日～令和元年7月24日   | ※受講申込者が定員の半数に満たない場合、訓練が中止となることがあります。 |       |               |  |
| 選考日時    | 令和元年7月29日 10:00～  | 選考方法                                 | 面接    |               |  |
| 選考結果通知日 | 令和元年8月1日  | 持参する物                                | 筆記用具  |               |  |
| 選考実施場所  | 株式会社 総合プラント<br>〒862-0954 熊本市中央区神水1丁目38-10 SOGO-PLANTビル5F<br>TEL096-385-9888 FAX096-385-6453 | 駐車場の有無<br>台数及び料金                     | 有     | (7台-月額5,000円) |  |
| 訓練実施施設  | 株式会社 総合プラント<br>〒862-0954 熊本市中央区神水1丁目38-10 SOGO-PLANTビル5F<br>TEL096-385-9888 FAX096-385-6453 | お問い合わせ<br>担当者                        | 藤本・古葉 |               |  |

#### ◆申し込みまでにハローワークで職業相談を必ず受けて下さい◆

#### <訓練機関PR欄>

洋服・コスメ・雑貨・カフェで活かせる

## 基本のき + センスを磨く

専門知識を身に付け実践で使える力を身に付けよう!!

#### カラーコーディネーターとは...

①色の組み合わせテクニックを身に付け服のコーディネーターやディスプレイに活かす!  
②色の性質・特性など色の持つ効果を学びビジネスシーンに活かす!

<資格が活かせる就職先>

- ファッション関連
- 美容関連
- インテリア関連
- メーカー関連
- 広告関連
- デザイン関連
- 建築・都市開発関連

#### リテールマーケティング(販売士)とは...

販売だけではない色んな職種に活用できる資格です。

- 顧客心理
- マーケティング
- 法令知識
- 販売計画
- 仕入れ計画
- 在庫管理
- 包装技術

■お気軽にご相談下さい(月～金 9:00-18:00)

### 株式会社 総合プラント

0120-377-017

短時間でも働ける  
好きな物に囲まれた環境  
笑顔がありがたいが好き  
未経験から挑戦しやすい

| 科目              |   | 科目の内容  |  | 訓練時間      |      |         |      |       |     |
|-----------------|---|--|--|-----------|------|---------|------|-------|-----|
| 職業能力開発講習        | ビジネスステクニク   | ①家計管理とライフプラン<br>社会保険と年金  | 家計管理、収入と支出のバランス管理、公的支援制度・窓口、知っておきたい社会保障(公的医療保険、労働者災害補償制度、雇用保険、国民年金、厚生年金、企業年金)マイナンバーの概要 | 6時間       |      |         |      |       |     |
|                 |   | ②ビジネスマナー   | 仕事に対する心構え、ビジネスマナー(第一印象、あいさつ、表情、身だしなみ、名刺交換、態度、言葉遣い)安心感を与える立ち位置、電話対応、来客対応の向上             | 12時間      |      |         |      |       |     |
|                 |   | ③職業倫理、労働法の基礎知識   | 職場のハラスメント、個人情報取り扱い、SNS利用の注意点、働く人を守る労働法   | 6時間       |      |         |      |       |     |
|                 |   | ④健康管理  | 生活リズムと健康を整える、働く人の健康管理、心の健康管理、ストレスコントロール(ストレスの対策、会費方法)、感情のコントロール                        | 3時間       |      |         |      |       |     |
|                 |   | パソコン操作   | パソコン基本操作、キーボード操作、フォルダー操作、電子メールの作成、Webブラウザの操作   | 12時間      |      |         |      |       |     |
|                 | ビジネスヒューマン   | ⑤コミュニケーション<br>(聴き方・話し方)  | 自己概念、好き・嫌い(価値観)、思い込みや先入観への気づき、聴き方(傾聴力)、話し方(自分も相手も大切に表現)の向上                             | 12時間      |      |         |      |       |     |
|                 |   | ⑥職場のコミュニケーション  | 職場における報告連絡相談、論理的な思考による適切な伝え方の向上  | 12時間      |      |         |      |       |     |
|                 | 就職活動計画  | ⑦キャリアプランを考えた<br>就職活動の進め方   | 就職活動の全体、キャリア形成と就職対策の関連、就職活動を進めるにあたっての心構え   | 3時間       |      |         |      |       |     |
|                 |   | ⑧雇用情勢・求人動向   | 訓練内容に関連した求人動向・産業界の雇用情勢とポイント  | 3時間       |      |         |      |       |     |
|                 |   | ⑨応募書類  | 応募書類を作成する意義、履歴書・職務経歴書のポイント、志望動機・自己アピールの重要性、送付の際の留意点                                    | 9時間       |      |         |      |       |     |
|                 |   | ⑩面接対策  | 面接の目的と採用者の評価ポイント、面接の準備とマナー   | 6時間       |      |         |      |       |     |
|                 |   | ⑪求人情報等の収集  | 求人票の見方・ポイント、求人票の検索・収集、企業情報収集、情報収集の習慣化  | 3時間       |      |         |      |       |     |
|                 | 職業生活設計  | ⑫訓練受講の動機、<br>今後の目標   | 就職に向けた訓練受講の意義、働く力を高めるスキル(専門能力以外)の必要性、今後の目標と習得すべき能力                                     | 3時間       |      |         |      |       |     |
|                 |   | ⑬自己理解  | 自分の特徴などをみつめなおす就業経験の棚卸し、自分の強み、興味関心、価値観の振り返り   | 6時間       |      |         |      |       |     |
|                 |   | ⑭仕事理解  | 関連職種・希望職種に求められるスキル、職業意識と勤労観  | 3時間       |      |         |      |       |     |
| ⑮職業・生活設計        |   | 職業生活の振り返りと今後、新ジョブ・カード制度の概要・目標設定票の作成  | 12時間   |           |      |         |      |       |     |
| 学<br>科          | 安全衛生  | 安全衛生の基礎知識、VDT作業、安全管理、災害予防、ハラスメント   | 3時間  |           |      |         |      |       |     |
|                 | 小売業の基本知識  | 流通における小売業の基本、組織形態別小売業の基本、店舗形態別小売業の基本的役割、商業集積の基本  | 6時間  |           |      |         |      |       |     |
|                 | 販売促進知識  | 商品の基本、販売促進の基本、商品計画の基本、販売計画・仕入計画の基本、価格設定の基本、在庫管理の基本、販売管理の基本   | 6時間  |           |      |         |      |       |     |
|                 | 店舗運営の基本知識   | 店舗運営の基本、包装技術の基本、ディスプレイの基本、作業割当の基本、商品補充・検品作業の基本   | 6時間  |           |      |         |      |       |     |
|                 | マーケティング概論   | 小売業のマーケティングの基本、顧客満足経営の基本、商圈の設定と出店の基本、リージョナルプロモーションの基本、顧客志向型売場づくりの基本  | 6時間  |           |      |         |      |       |     |
|                 | 販売・店舗管理の知識  | 販売員の役割の基本、販売員の法令知識、計数管理の基本、店舗管理の基本   | 3時間  |           |      |         |      |       |     |
|                 | 色彩知識  | 色の性質、色と心理、色を表し、伝える方法、配色と色彩調和、光から生まれる色、色が見える仕組み、色の測定、混色と色再現、色と文化  | 12時間   |           |      |         |      |       |     |
|                 | 衣服知識  | 衣服販売業界の構造、スタイリング、コーディネート、素材、色彩、柄、寸法等   | 6時間  |           |      |         |      |       |     |
| 実<br>技          | 接客対応演習①   | 購買心理の8段階、接客業としての立ち振る舞い方  | 6時間  |           |      |         |      |       |     |
|                 | 接客対応演習②   | 動的待機・アプローチ・ニーズ把握・提案・試着・クロージング  | 18時間   |           |      |         |      |       |     |
|                 | 商品説明演習  | ロールプレイング(売場案内・商品説明・返品対応・コーディネート提案など)   | 12時間   |           |      |         |      |       |     |
|                 | 金銭授受演習  | 金銭の取り扱い・クレジットカードの取り扱い  | 3時間  |           |      |         |      |       |     |
|                 | 商品管理演習  | 包装(通常・プレゼント包装・完全包装・のし)、お直し(パンツの裾・ウエスト・ジャケット肩幅・袖)   | 3時間  |           |      |         |      |       |     |
|                 | ディスプレイ演習  | VMDを活用したディスプレイ演習・商品の畳み方・並べ方・ハンギング・ボディーの着せ方・テーブルの演出   | 11時間   |           |      |         |      |       |     |
|                 | クレーム・トラブル対応演習   | クレーム・トラブルへの対応、報告・返品・交換処理   | 6時間  |           |      |         |      |       |     |
|                 | パソコン演習  | パソコン操作(書式設定・印刷形式の設定、ファイル操作・保存、ワークシートへの入力・設定・編集、リストデータ操作、Word文書作成(報告書作成)、Excel表計算(売上げ集計表・グラフ作成)、インターネット情報収集とデータ活用 | 6時間  |           |      |         |      |       |     |
| 企業実習            | <input type="checkbox"/> 実施しない <input checked="" type="checkbox"/> 実施する | 6時間  |  |           |      |         |      |       |     |
| 職場見学、職場体験、職業人講話 |   |  |  |           |      |         |      |       |     |
| 訓練時間総合計         | 230時間   | 職業能力開発講習   | 111時間  | ビジネスステクニク | 39時間 | ビジネスヒュー | 24時間 | 職場見学等 | 0時間 |
|                 |   | 学科   | 48時間   | 実技        | 65時間 | 企業実習    | 6時間  | 職場見学等 | 0時間 |