

教育訓練(外勤営業職)

	1年目	2年目	3年目	4年目以降				
求めるレベル	指揮命令の下、基本的な業務を遂行できる。	指揮命令の下、独力で業務を遂行できる。	後輩の手本となる業務を遂行できる。	後輩の指導ができる。				
目的など	<ul style="list-style-type: none"> <li>派遣社員としての基本的行動を実践する</li> <li>基本的な営業スキルを身に着ける</li> <li>将来的なキャリアプランを考える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>派遣先で自分らしく働き、活躍するための行動を実践する</li> <li>成果を上げるために必要なスキルを磨く</li> <li>3年経過後のキャリアを考える</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>後輩の指導ができる、またはスペシャリストとして活躍できる派遣社員としての行動を実践する</li> <li>生涯を通じたキャリアプランを考える</li> </ul>				
時間数	入職時：1時間～ その他：4時間～	8時間~/年間	8時間~/年間	4時間~/年間				
入職時研修	社会人としてのルール	0.5H						
	コミュニケーターの役割と心構え	0.5H						
	コールセンターのマナーとルール	0.5H						
階層別研修		クレーム対応	3H	交渉力	3H	目標・計画の立案	3H	
			モチベーションコントロール	1H	リーダーシップ	3H	マネジメント	3H
			メンタルヘルス	1H	ハラスメント	1H		
キャリア研修	キャリアデザイン自己理解・自己分析	1H	キャリアデザイン未来の自分	1H	入社5年目キャリア研修	1H		
	キャリアデザイン考え方	1H	キャリアアップの考え方と磨き方	1H				
コミュニケーション研修	適切なコミュニケーション	1H	アンガーマネジメント	2H	コーチング	3H		
	チームワーク	1H	アサーティブコミュニケーション	2H				
営業職テクニカル研修	Excel基礎	3H	Excel応用	3H	PowerPoint	3H		
	Word基礎	3H	Word応用	3H	Access	6H		
			ビジネス英会話			6H		
	営業のための法律知識基礎講座	1H	提案書作成	3H	ネゴシエーションの手順	2H	コンペ対策	3H
	テレポ・飛び込み営業のテクニック	2H	営業プレゼン	3H				