

令和3年4月8日

都内私立中学高等学校

校長
事務局長
事務職員
関係職員
殿

一般財団法人 東京私立中学高等学校協会
会長 近藤 彰郎
東京私学教育研究所長 平方 邦行
私学経営研究会委員長 根本 欣哉
(共催：公益財団法人 東京都私学財団)

私学経営研究会「新人事務職員研修会」のご案内

— 私学事務職員としての心得、待遇の基本 —

陽春の候、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて私学経営研究会では、下記により「新人事務職員研修会」を開催いたします。私立学校の窓口となる職員としての心構え、また身につけておくべき基本的な事柄などをテーマとした研修会です。まず当研究会の委員より私学の事務職員としての現場に即した話をいたします。その後、(株)PATOS講師より来客対応・電話対応のロールプレイを含めた接遇プログラムを、十分なソーシャルディスタンスを確保した上で実施いたします。

時節柄ご多忙のこととは存じますが、新人事務職員（新規採用より原則3年以内の方）の皆さまにとって、実り多い研修になることと存じますので、是非ご参加くださいますようご案内申し上げます。また、すべての事務職員の方に一度は学んでいただきたい内容ですので、まだの方におかれましてはこの機会での受講をおすすめいたします。

記

1. 日 時 令和3年5月7日（金）13：30～16：30 （受付13：00より）
2. 会 場 アルカディア市ヶ谷（私学会館）会議室 千代田区九段北4-2-25 TEL 03(3261)9921（代）
3. 内 容
 - ① 13：30～14：10 「私学事務職員としての心得」 講師 野尻 富太郎

一般財団法人東京私立中学高等学校協会 私学経営研究会委員
(学校法人 芝学園 常務理事・事務局長)

- ② 14：20～16：30 「接遇の基本」 講師 株式会社 PATOS 講師

- ・ 学校の顔として職員に求められる意識と態度
 - ・・・相手の立場で考え、行動し、信頼を得るために必要な接遇の基本を学びます。
- ・ 来客対応・・・職員一人ひとりの姿勢・態度・言葉遣い・傾聴・説明等の対応力が重要です。具体的対応力を実践的に学びます。
- ・ 電話対応・・・相手の顔が見えない電話対応では、声の印象や言葉の遣い方で対応の良し悪しが決まります。電話の特性を理解し、相手に安心感を与える対応力を養います。

4. 定員 50名 (申し込み順 ⇒ 定員になり次第締め切ります)
5. 持ち物 名刺を10枚程度ご持参ください。(又はそれに代わるカード等)
6. 参加費 無料 (当協会会員各校の拠出金と(公財)東京都私学財団からの補助金で運営しております。)
7. 申込方法 4月30日(金)までにWebにてお申込みください。

URL <http://k.tokyoshigaku.com>



東京私学教育研究所 私学経営研究会 (担当：佐瀬・船江)
TEL 03-3263-0544

〈案内図〉



■交通のご案内

- 地下鉄 有楽町線・南北線
市ヶ谷駅 (1またはA1) 出口
- 地下鉄 新宿線
市ヶ谷駅 (A4またはA1) 出口
- JR中央線(各駅停車) 市ヶ谷駅
上記改札・出口から徒歩約2分

新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、実施方法 (オンライン研修を含む)・プログラムの変更や中止 (延期) となる場合があります。その際にはWeb 申込時にご入力いただいたメールアドレスへ迅速にご案内させていただきます。



ご案内

下記の研修会も現在、参加受付中です。
詳しくは研究所ホームページをご確認ください。

研究会・研修会	テーマ・内容	日時	会場
初任者研修「全体研修会」	建学の精神と私学教員の使命	5/6(木) 18:00~20:00	アルカディア市ヶ谷 (私学会館)
進路指導研究会「研修会」	小論文のトレンドを考える	5/14(金) 17:00~19:00	オンライン (Zoom ミーティング)