

平成31年4月11日

都内私立中学高等学校
校 長
事 務 長 殿
事 務 職 員
関 係 職 員

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 須 藤 勉
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。今年度は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、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 令和元年5月10日(金) 13:30~16:20 (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. 講 演
① 13:30~14:00 「私学事務職員としての心得」 講師 原田 茂
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
【プロフィール】平成8年~27年 明星学園中学高等学校 事務長
平成28年~現在 学校法人明星学園 常務理事
② 14:10~16:20 「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、行動ができ、信頼が得られるために必要な基本を学びます。
- ・ 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 5月7日(火)までにWebもしくはFAXにてお申込みください。

URL [http:// k.tokyoshigaku.com](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・荒井)
 TEL 03-3263-0544 FAX 03-3263-0560

〈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

切り取らずにそのままFAXしてください。送り状は不要です。

私学経営研究会「新人事務職員研修会」参加申込書 [5月10日(金)実施]

学 校 名	氏 名 (ふりがな)

上記の通り申し込みます。
 東京私学教育研究所 御中

年 月 日

校 長 _____ 印

※FAX受理、受付完了等の連絡は省略いたします。(本申込書をお送りいただいた時点で受付完了です)
 申込確認が必要な方は、下記にご記入ください。後日、申込書受理書をFAXでお送りします。

・希望する

理由等	FAX番号:
-----	--------