

# マーケティングスキル習得コース

## ☆スキルアップへの近道☆

販売・接客技術をはじめ、販売促進に向けた企画立案や在庫管理、マーケティング、店舗の管理など幅広い実践的な知識を身に付けることができます。  
 流通・小売業をはじめ業種・業態を問わず、顧客満足度を高めるノウハウを習得できることから、接客や売り場づくりなど、販売担当者として必要な知識と技能を身に付けることができます。  
 また、同時にパソコンの基本操作スキル (Word, Excel) も身に付けることができることから、幅広くお仕事に活用できる講習コースです！



学生・学卒未就職者も受講可能

## 受講募集！

募集定員 10名

- 未経験者、事務職・営業・販売職への就職を希望している方
- パソコンの基礎や ビジネススキル・マナーを学びたい方
- コミュニケーション能力を高めたい方

【講習終了後に取得できる資格】

- リテールマーケティング3級 (日本商工会議所)
- Word文書処理技能認定試験 3級<2019>
- Excel表計算処理技能認定試験 3級<2019>  
(任意受験, 検定料は個人負担)

● 受講対象者： **パソコン・販売接客未経験者歓迎！**

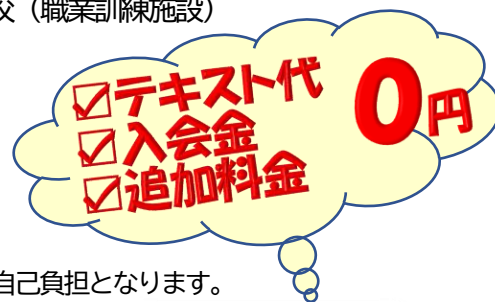
● 講習期間： 令和4年8月22日(月)～11月22日(火)

● 講習場所：(株)タバ・インターナショナル TIC スクール長野須坂校 (職業訓練施設)  
 須坂市須坂ハイランド 207

● 講習時間：平日 19:00～20:50 / 土日 9:00～15:50

● 休講日：祝日

● 講習料：131,340円 (消費税・テキスト代込み) ※検定料は別途自己負担となります。



時間割	月	火	水	木	金	土	日
1限 9:00～9:50	×	×	×	×	×	○	○
2限 10:00～10:50	×	×	×	×	×	○	○
3限 11:00～11:50	×	×	×	×	×	○	○
4限 13:00～13:50	×	×	×	×	×	○	○
5限 14:00～14:50	×	×	×	×	×	○	○
6限 15:00～15:50	×	×	×	×	×	○	○
7限 16:00～16:50	×	×	×	×	×	×	×
8限 18:00～18:50	×	×	×	×	×	×	×
9限 19:00～19:50	○	○	○	○	○	×	×
10限 20:00～20:50	○	○	○	○	○	×	×



# 短期集中コース マーケティングスキル習得コース (夜間・土日コース)

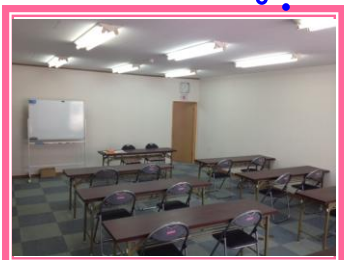
## ◆ 活用できる職種 ◆

- ☑ 営業・販売：主に商品を販売する業務。「営業」は主に企業間取引等を担当。「販売」は主に直接、消費者に販売する業務を担当。
- ☑ 営業事務：営業担当者のサポート業務のほか、商品受発注・管理・在庫や納期管理、請求書や資料作成などを行う業務。
- ☑ 一般事務：資料や契約書などの書類作成のほか、電話・接客対応やメール対応、データ集計などの必要な事務作業を行う業務。
- ☑ 生産・在庫・商品管理業務：仕事内容の幅は広く、資料作成、財務や生産管理、在庫管理に関わる事務作業を行う業務。
- ☑ ユーザー・カスタマサポート業務：顧客からの電話やメールに対応する業務で、問い合わせや苦情への対応を中心に電話受付や販売促進などを行う業務。
- ☑ マーケティング・企画・販売促進業務：新商品の企画やイベント・プロモーションを計画し、マーケティング・企画・調査・販売促進などを行う業務。


科目	科目の内容	訓練時間	
学 科	社会	入所式(1H)、オリエンテーション(1H)、修了式(1H)	
	小売業概論	小売業の種類、流通の基礎、チェーンストアの役割、商業集積の役割と仕組み、マーチャライジングの基礎	34時間
	運営管理論	経営管理、マーケティング概論、ストアオペレーション、マーケティングの基礎知識、リスクマネジメント、経営戦略、CSR概論、コンプライアンス、企業におけるメンタルヘルス	30時間
実 技	パソコン基礎演習	パソコンの基礎、単位、用語、ファイル管理、環境設定、キーボード操作、マウス操作	14時間
	文書作成演習	ワープロソフトの基本操作、文書の作成、編集、書式設定、印刷、ビジネス文書 (使用ソフト: Microsoft office Word 2019)	48時間
	表計算演習	表計算ソフトの基本操作、書式設定、数式の入力、グラフ作成、印刷、関数、帳票作成 (使用ソフト: Microsoft office Excel 2019)	48時間
	営業・販売事務演習	販売事務の基本、計数管理、決算のデータ、利益追求の基本知識、仕入管理、売上管理、営業トーク演習、接客・接客・接遇・ビジネスマナー、営業・販売思考術	58時間
	営業企画演習	カタログ・ポスター・チラシ及びPOP企画立案、企画立案作成、プレゼンテーション	42時間
総講習時間数		274時間	

※パソコンを使用したカリキュラムについては、初級から中級程度の内容となっております。

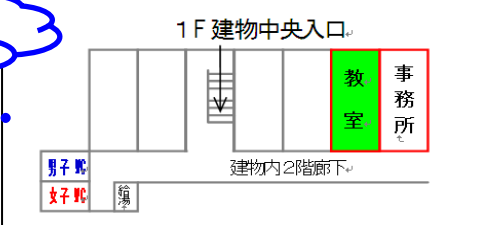
教室風景



長野須坂校 外観画



施設内 2階案内



※お越しの際は、入口は、建物正面の中央入口から、お入り下さい。

**☆自動車通学可能☆**  
 長野電鉄 須坂駅東口より **徒歩5分** **駐車場完備**  
 ※駐車場料金: **無料** (全員分確保可能)

### 【訓練施設見学・相談会】

ご質問やご相談など、お気軽にお問い合わせ下さい！  
 施設の見学は、常時行っておりますので、是非お越し下さい！

### お問い合わせ先

運営：特定非営利活動法人 オールビューティクリーン  
 施設：株式会社タバ・インターナショナル TIC スクール長野須坂校  
 住所：〒382-0075 須坂市須坂ハイランド 207  
 電話：026-214-3375 FAX:026-214-3371

