



株式会社 夕オ

<パート・アルバイト キャリアパスプラン>

本部 (P.B.S含)

株式会社夕オの人材を「人財」にするしくみ

ランク 資格		T トレーニー	CC Cクルー	BC Bクルー	AC Aクルー	TR トレーナー	ST スター	SWM スウィング マネジャー	ASW Aスウィング マネジャー
キャリアパスプラン目標	トレーニングの ポイント	<ul style="list-style-type: none"> 仕事に取り組む基本姿勢を習得する 積極的なチャレンジの姿勢を身につける <p>(作業を覚える)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tで学んだ失敗しやすいポイントを基礎にしてオペレーション力を身につける <p>(一人でできる)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cの(一人でできる)を基礎にして、感じの良い対応を身につける スピードアップ <p>(少し忙しい時間にできる)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 他のクルーの見本となる シフト貢献度が高い 他のクルーから信頼されている コミュニケーション能力がある <p>(忙しい時間に一人でできる)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Aクルーまでのトレーニングができる チームワーク <p>(トレーニングができる)</p>	<ul style="list-style-type: none"> お客様満足度実践係ができる S.L.M (ストアレベルマーケティング) の推進者となる <p>(マーケティングができる)</p>	<ul style="list-style-type: none"> OPEN DAYシフト責任者として任せられることができる オペレーションコントロールの運営ができる 時間管理、自己管理、アピランスができる 	<ul style="list-style-type: none"> 全時間帯のシフト責任者
	トレーニング目標	<ul style="list-style-type: none"> 事務所規律、雰囲気早く慣れる オペレーションについて「知った」「覚えた」段階 	<ul style="list-style-type: none"> 確実なオペレーションを適性なスピードで身につけさせる 	<ul style="list-style-type: none"> 完全な自立 P/Aの仕事の知識と技術習得 ピーク時の対応能力 アイドル時の対応能力 チームプレーの見本 	<ul style="list-style-type: none"> ピーク時のコントロール 標準スピード以上の業務と無駄のないオペレーション 	<ul style="list-style-type: none"> スピード・確実性・タイミング トレーニングの4ステップが実行できる 生産性のある優先順位の決定ができる 	<ul style="list-style-type: none"> サービスレベルA基準 Q.S.C+Vの維持と向上をはかる S.L.Mを徹底的に実行する 	<ul style="list-style-type: none"> すべてのオペレーションを確実にこなす(デイリー業務) リーダーシップの発揮 	
基本業務遂行責任	共通	<ul style="list-style-type: none"> アピランスが良い 挨拶ができる アイコンタクトとスマイル 時間を守る メモと復唱 	<ul style="list-style-type: none"> 基本業務が一人でできる 率先して行動できる <p><基本業務> 【共通】 モラル 基本知識 クレンリネス 電話対応 来客対応 OPEN・CLOSE業務 社内メール対応 ファイリング</p> <p>【会計】 小口精算 請求書作成</p> <p>【セミナー】 セミナー準備・片付け</p> <p>【テキスト販売】 テキスト発注・発送</p>	<ul style="list-style-type: none"> 基本業務をすべて任せられることができる スピーディーに完全作業ができる スロー時の対応能力 <p><中級業務> 【メール全般】 社外業者メール対応</p> <p>【会計】 弥生会計入力</p> <p>【労務】 クルータイムカード集計</p> <p>【セミナー】 セミナー受付～入金管理 受講者データ管理 セミナー資料準備</p>	<ul style="list-style-type: none"> Q.S.Cレベルのチェックと厳守ができる トレーナーとしての自覚があり、リーダーシップが発揮できる トレーニー、Cクルーの教育ができる 周辺に対するの注意力と問題解決力がある <p><上級業務> 【メール全般】 お客様へのメール対応</p> <p>【会計】 イレギュラー対応</p> <p>【コンサル】 契約書作成</p> <p>【セミナー】 セミナー当日運営</p>	<ul style="list-style-type: none"> トレーニングの4STEPが実行できる トレーニングの計画と実行あり、リーダーシップが発揮できる ピーク時のコントロール(優先順位の決定) 応用力と無駄のないオペレーション 	<ul style="list-style-type: none"> フロアコントロール クレンリネス、社内環境の維持と向上 親しみやすくホスピタリティのある対応 S.L.M活動でスクール売上を+10%獲得する CR活動の計画と実行 	<p>基本的な職務</p> <ol style="list-style-type: none"> ①フロアコントロール ②P/Aのトレーニングと育成 ③安全管理 ④日々の基本管理 OPEN-DAY-CLOSE ⑤オペレーション(Q.S.C)コントロール ⑥オペレーションの帳票管理(日々) ⑦発注業務、検品、納品 ⑧現金管理(POSのマネジャー管理) ⑨マネジャーミーティングへの参加 ⑩P/Aミーティング 	
トレーニング			トレーニーのトレーニング	Bクルーまでのトレーニング	Aクルーまでのトレーニング		トレーナー・スターまでのトレーニング		
時給		1,000円	1,000円～	1,050円～	1,100円～	1,200円～	1,200円～	1,300円～	1,400円～
標準時間		20H	80H	140H	180H	200H	200H	400H	
プログラム		<ul style="list-style-type: none"> オリエンテーション 事前教育 O.T.C 	<ul style="list-style-type: none"> フォローアップオリエンテーション O.T.C 	<ul style="list-style-type: none"> O.T.C 	<ul style="list-style-type: none"> O.T.C 	<ul style="list-style-type: none"> T.T.P 	<ul style="list-style-type: none"> S.T.P 	<ul style="list-style-type: none"> SWM.T.P 	

社員登用への道

基本的な職務