

新型コロナウイルスの影響で、新人集合研修が出来ない会社向け

うちで学ぼう！「新入社員研修」自習用教材

～映像4時間2分4秒・テキストA4版82ページ・お手本映像46シーン～

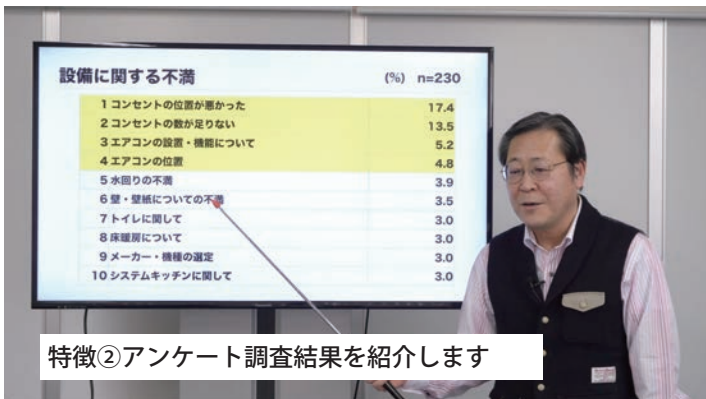
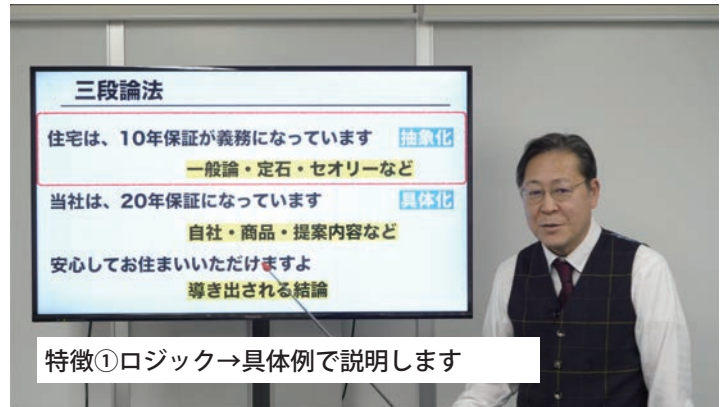
■ちょっとした支援策をご提供します

新型コロナウイルスの影響で、いろんな影響が出ていますが、今年入社された新人さんも、研修やOJTが受けられなくて困っているのではないのでしょうか？

そこで、TACTテレビで放映している映像を再編集した新人研修用の映像とテキストを販売することにしました

社会人として、住宅業界に関わるスタッフとして、最低知っておかないといけない知識を、講義とお手本映像、テキストで学べるようにしました

なかなか集まることが出来ない環境なので、自習用としてお使いください！（詳しい内容は2枚目をご覧ください）



お申し込みはこのまま FAX で ⇒ 03-3358-1429
メールでも申し込めます ⇒ info@tact-jsk.co.jp
TACT とエクスプレスの無料枠は使えません
TACT-TV 会員様は、すでに視聴出来ますので申し込まないでください

お申込み後、請求書を送付致しますので、届き次第お振込みください。入金確認後、DVD を送ります

| | | | |
|--------------------|---|----------|-------|
| 貴社名 | | 申込み担当者様名 | |
| 申込み担当者様 所属部署・役職 | | メールアドレス | |
| お電話番号 | | FAX 番号 | |
| ご住所 | 〒 | | |
| 会員種別 (○で囲む) | 各種会員 (TACT・エクスプレス・eカウンセリング・ハウスメーカーレポート) | | ・ 非会員 |

■お申込みコースと料金

| ○をつけてください | コース名 | 料金 (税別) | 枚数 |
|-----------|-----------|-----------|-----|
| | DVD 会員料金 | 90,000 円 | セット |
| | DVD 非会員料金 | 100,000 円 | セット |

※新型コロナウイルスの影響で、弊社事務所に社員があまり出社しておりませんこの教材の内容についてのお問い合わせは、(株)住宅産業研究所 音地まで、メールでお願いします onji-t@tact-jsk.co.jp

「新入社員研修」自習用教材の内容

～最低限身につけないといけない知識を4つの分野に分けました 4時間2分4秒～

1章「仕事の進め方」

(全46分47秒)

| | 内容 | 時間 |
|---|---|--------|
| 1 | ■仕事・組織とは ・仕事とは何か、組織の3つの要素、メンバーシップとは、など | 09分30秒 |
| 2 | ■仕事の考え方とやり方 ・目的と目標、考え方とやり方、お客様の買い方から考える営業活動、など | 10分27秒 |
| 3 | ■仕事の進め方 ・商談の定義、PDCAとは、商談のPDCA、など | 12分17秒 |
| 4 | ■モノ売りとコト売り ・コト消費、動機ときっかけの違い、要望と提案の違い、コト売りとは、など | 06分38秒 |
| 5 | ■報告・連絡・相談 ・報告は結論から、連絡は誰に、相談したら結果を報告する、など お手本映像あり | 07分55秒 |

2章「ビジネスマナー」

(全59分53秒)

| | 内容 | 時間 |
|----|---|--------|
| 1 | ■あいさつ ・あいさつの定義、7大接客用語 お手本映像あり | 07分59秒 |
| 2 | ■お辞儀 ・お辞儀の定義、種類、あいさつとお辞儀 お手本映像あり | 03分52秒 |
| 3 | ■身だしなみ ・身だしなみチェックポイント お手本映像あり | 04分28秒 |
| 4 | ■遅刻・欠勤。早退 ・どのように伝えるか お手本映像あり | 04分50秒 |
| 5 | ■敬語のルール① ・敬語の定義、使う意味、敬語の種類 お手本映像あり | 06分21秒 |
| 6 | ■敬語のルール② ・間違えやすい表現 お手本映像あり | 03分45秒 |
| 7 | ■電話の受け方① ・受ける準備、受け方、取り次ぎ お手本映像あり | 09分07秒 |
| 8 | ■電話の受け方② ・電話メモの作り方 取り次いでもらった場合お手本映像あり | 06分58秒 |
| 9 | ■来客・訪問のマナー ・名刺交換、席次、お迎え、案内、飲み物接待、お見送り お手本映像あり | 11分13秒 |
| 10 | ■ビジネス文書 ・ビジネス文書の種類、書き方基本 | 01分20秒 |

3章「コミュニケーション」

(全45分02秒)

| | 内容 | 時間 |
|---|---|--------|
| 1 | ■コミュニケーションの基礎 ・仕事にはコミュニケーション力が必要、商談サイクル、など | 02分51秒 |
| 2 | ■伝える① ・聞かれかた10パターンの答え方 お手本映像あり | 10分12秒 |
| 3 | ■伝える② ・こちらから伝える4パターンの方法 お手本映像あり | 10分10秒 |
| 4 | ■伝える③ ・フレーミング説明 お手本映像あり | 03分26秒 |
| 5 | ■伝える④ ・質問してから説明する方法 お手本映像あり | 05分25秒 |
| 6 | ■伝える⑤ ・目的別に違う説明をする お手本映像あり | 02分45秒 |
| 7 | ■聞く ・質問、反応的聞き方、共感的聞き方 お手本映像あり | 05分22秒 |
| 8 | ■見る ・どこを見るか、見られ方 | 04分51秒 |

4章「営業活動に必要な知識」

(全90分22秒)

| | 内容 | 時間 |
|---|--|--------|
| 1 | ■営業活動に必要な知識とは ・知識とは、知識の修得方法、最低限必要な知識とは、など | 03分18秒 |
| 2 | ■敷地のチェック ・建築可能性、大きさ・高さ・配置の制限、など | 20分47秒 |
| 3 | ■建物に関する知識 ・間取り、設備、構造、工法、7つのチェックポイントなど | 25分27秒 |
| 4 | ■お金に関する知識① ・資金計画とは、支払い方法、自己資金、住宅ローンの支払い額と借入れ額計算など | 19分41秒 |
| 5 | ■お金に関する知識② ・標準工事と標準外工事、付帯工事、諸経費の種類、など | 16分39秒 |
| 6 | ■進め方に関する知識 ・一般的な進め方、自社の進め方の説明方法、など | 04分30秒 |

※映像データは、mp4形式

※テキストは、pdf形式