

事後課題【エリアマネージャー研修】

<事後課題>

- ① 受講レビューを記入する。

<https://forms.gle/cCCsLMELQrKDqaSc8>

画面に沿ってご入力ください。

- ② 研修チェックシートを転記する。※所感のみ※

※今回、時間の都合により予定しておりましたブレイクアウトルームを使用したディスカッションの時間を割愛しましたので、【1】主体性～【5】柔軟性の評価は不要です。マネジメント能力でチーム（A～D）のほかメンバ3名のディスカッションで所感をご記入ください。

ホーム> チームボード> 左側ツリー：社員研修> 2021.6.15 エリアマネージャー を選択し、研修参加者を表示する。入力したい参加者の写真をクリックし、

リンク属性>プルダウン：研修チェックシート を選択し、右端 ㊦ ボタンをクリックすると、ポップアップが表示されますので、画面に沿ってご入力ください。

入力が終わりましたら、「OK」ボタンを押して保存してください。

これらを繰り返し、対象者すべてをご入力ください。

⇒[入力期限：6月18日（金）](#)

----以上、共通事項。

↓↓↓↓ 営業部門の方のみが対象となります。

- ③ 提出物×3種

i .SWOT 分析×管轄店舗分

ii .業務計画書×管轄店舗分

iii .行動計画（6月21日～6月27日）

作成した SWOT 分析および業務計画書をもとに、上席者と MTG をし、必要に応じて修正する。

⇒[提出期限：6月30日（水）](#)

ホーム> マイボード> ファイル> 課題提出（社員研修）

<<< 7月～9月 実行 >>>

※営業数値結果や、完了日については都度入力する。

※計画内容において、必要に応じて上書きする。

- ④ ii .業務計画書×管轄店舗分 の 結果と振返りを記入。

結果と振返りが記入された業務計画書をもとに、上席者と MTG をする。

上席者からコメントを記入してもらい、業務計画書を再度アップロードする。

⇒[提出期限：10月20日（水）](#)