**職　務　経　歴　書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　○○ ○○

**■職務要約**

○年間の講師経験を経た後、教室長としてアルバイト採用やマネジメント、売り上げ管理から保護者対応まで教室運営全般の責任者としての経験を積んできました。

**■職務経歴**

□19xx年xx月～20xx年　○○○○株式会社

◆事業内容：学習塾

◆資本金：○○○百万円　売上高：○○○百万円（20xx年）　従業員数：○○○名　非上場

|  |  |
| --- | --- |
| 期間 | 業務内容 |
| 19xx年xx月　～20xx年xx月 | ○○スクールに配属（生徒数200名）：19xx年xx月～19xx年xx月△△スクールに配属（生徒数300名）：19xx年xx月～20xx年xx月・小学生、中学生を対象とした数学、理科の授業・生徒、保護者との面談（約○○件/月）・説明会の企画、運営、プレゼンテーション（約○件/月）・講座の勧誘、体験入学実施（平均○○名の集客）、その後のフォローの実施（電話や面談） |
| 20xx年xx月　～20xx年xx月 | ○○スクールに配属（生徒数200名、大学受験予備校）講師から教室長へ昇進・事務業務全般（アルバイト30名のシフト管理や人件費管理、備品発注など）・営業活動：来訪者対応、広告宣伝戦略立案・実行、高校教員との交渉・折衝・情報共有、保護者向け説明会・生徒向け説明会の立案実施・生徒、保護者との面談・アルバイト採用、指導育成・○○エリアその他教室をサブリーダーとしてマネジメント（社員教育や業績管理）※生徒獲得プロジェクトに参加し、高校教員を集めたフェアを○回実施（平均参加数○名）→前年度から○○名生徒が増加 |

**■活かせる経験・知識・技術**

・小学生、中学生、高校生向けの学習塾での講師、教室長の業務経験

・保護者や生徒、アルバイト社員など立場や考え方が様々な関係者とのコミュニケーションから得られた折衝力、交渉力

・説明会の企画、運営、プレゼンテーションを行うことで得られたプレゼン能力

・収支管理や予算管理などの数値分析能力

・PCスキル（Word,Excel,PowerPoint）

**■資格**

・普通自動車運転免許（19xx年xx月）

**■自己ＰＲ**

あまり、限定せずに簡潔に！

個々の生徒の学習状況を把握し、それに基づいた学習計画が立てられることを強みとしてきました。生徒とのコミュニケーションを密にして、顧客である生徒の情報を収集し、その上で最適な学習計画や学習方法を一緒に考え、アドバイスしてきました。

また、教室長として、教室全体の実績と顧客満足度の状況には注意を払い、講師間の評価に差が出ないよう、授業の標準化にも努めてきました。講師のバックには信頼できる教室長がいるというブランドをつくるためにも、保護者とのコミュニケーションにも注力してまいりました。

以上