

2024年1月  
開講!

ハロートレーニング  
—— 急がば学べ ——



# ホテル接客スタッフ養成科

## 受講生募集中!

### ホテル業界(接客)を目指す方へ!

訓練対象

基本的な日常英会話ができる方

訓練目標

ホテルフロントでの基本作業、  
接客対応ができる

取得目標  
資格

サービス接客検定3級(任意受験)

就職支援

自己PR文・志望動機文作成と  
発表の仕方、面接対応(Q&A)作成と  
面接応答練習、模擬面接



#### ■訓練期間・訓練時間

令和6年1月26日(金)～4月25日(木)  
9時40分～16時10分(昼休憩50分)  
訓練期間3か月、訓練日数58日  
総訓練時間309時間

#### ■募集期間・定員

令和5年11月28日(火)～12月25日(月)  
定員:12名

#### ■説明会

令和5年12月14日(木)13時～ ※要電話予約  
※個別説明会は随時開催しますので、お気軽にお問い合わせください。

#### ■選考日

令和6年1月9日(火)  
10時～

#### ■選考方法・持ち物

筆記試験・面接試験  
(筆記用具をお持ちください)

#### ■選考結果通知日

令和6年1月12日(金)

#### ■自己負担額

受講料は無料(但し、テキスト代7,040円(税込)が必要です)

#### ■訓練実施機関・申込先・選考会場

**NTA** NIPPON TOTAL ACADEMY  
株式会社日本トータルアカデミー

〒468-0051  
名古屋市中白区植田3-1603名鉄交通植田ビル2F

●お問合わせ先

**TEL:(052)806-7600**

●受付時間 月～金/10:00～21:00  
土/10:00～18:00

●E-mail nta@nt-academy.co.jp



※地下に駐車場あり100台、50円/30分

★地下鉄鶴舞線植田駅徒歩1分★

2024年1月 開講!

# ホテル接客 スタッフ養成科

## ●説明会

令和5年12月14日(木)13時～

※要電話予約

※個別説明会は随時開催しますので、お気軽にお問合せください。  
※雇用保険受給資格者の方が説明会に参加した場合は、求職活動の実績にカウントされる場合がありますので、管轄のハローワークにお問合せください。

●受講者募集期間  
令和5年11月28日(火)～12月25日(月)

●選考日時  
令和6年1月9日(火)10時～

●選考方法・持ち物  
筆記試験・面接試験  
(筆記用具をお持ちください)

●選考結果通知日  
令和6年1月12日(金)

●訓練期間・訓練時間  
令和6年1月26日(金)～4月25日(木)  
9時40分～16時10分(昼休憩50分)  
訓練期間3か月、訓練日数58日  
総訓練時間309時間

●定員:12名

●訓練対象者の条件  
基本的な日常英会話ができる方

●訓練目標  
ホテルフロントでの基本作業、接客応対ができる

●修了後に取得できる資格  
サービス接遇検定3級(任意受験)

●自己負担額  
受講料は無料  
(但し、テキスト代7,040円(税込)が必要です)

●訓練実施施設・申込先・選考会場  
〒468-0051  
日本トータルアカデミー  
名古屋市天白区植田三丁目1603番地  
名鉄交通植田ビル2階  
※地下に駐車場あり100台、50円/30分

●お問合せ先  
TEL (052)806-7600(担当:増田)  
E-mail nta@nt-academy.co.jp

## 【訓練カリキュラム】

| 科目       |                   | 科目の内容  | 時間数   |    |
|----------|-------------------|--|---|----|
| 職業能力開発講習 | ビジネス<br>テクニク      | ①社会保険と年金   | 社会保険概要(公的医療保険・労働災害保険・雇用保険・厚生(国民)年金制度)、マイナンバー概要            | 3  |
|          |                   | ②ビジネスマナー   | 挨拶・笑顔・身嗜み・言葉遣い・態度、日常の五心                                   | 18 |
|          |                   | ③職業倫理、労働法の基礎知識   | 職場での倫理(ハラスメント)、SNS利用の注意点、労働法と会社での諸規定(就業規則、労使協定、労働協約等)     | 3  |
|          |                   | ④健康管理  | 労働者の健康管理、心の健康(ストレスコントロール(ストレスチェック)、感情のコントロール(アンガーマネジメント)) | 3  |
|          | ビジネス<br>ヒューマン     | ⑤コミュニケーション   | グループディスカッションを通してコミュニケーション力(発信力、傾聴力、応答力)をつける。接客や電話応対での対人能力 | 12 |
|          |                   | ⑥職場のコミュニケーション  | 報告・連絡・相談の重要性、指示の受け方報告の仕方、メモの取り方、就業マナー(職場のエチケット、守秘義務、職場用語) | 12 |
|          | 就職活動<br>計画        | ⑦就職活動の進め方  | キャリアデザイン、働くことの意義と就職活動の心構え。希望の進路を実現するための就職活動               | 6  |
|          |                   | ⑧求人動向のポイント   | ホテル業界の近況と求人動向の情報共有  | 3  |
|          |                   | ⑨応募書類の重要性  | 履歴書、職務経歴書をPCデータにより作成。面接官の心に止まる自己PR文、面接官の心を動かす志望動機文        | 12 |
|          |                   | ⑩面接の重要性  | 面接の必要性、採用担当者の視点と評価基準。多様化する面接の形態理解                         | 15 |
|          |                   | ⑪求人情報の収集   | 求人票の見方、求人票の検索と情報収集の仕方                                     | 6  |
|          | 職業生活<br>設計        | ⑫訓練受験の動機と目標  | 訓練受講の意義、ヒューマンスキル向上の必要性。訓練における目標設定。訓練を通して習得したい能力、向上したい技量   | 3  |
|          |                   | ⑬自己理解  | 自分の強み、興味関心、価値観等の再認識。自己の特徴、アピールポイントの気づき                    | 3  |
|          |                   | ⑭仕事理解  | ホテル業界をはじめとする職種、様々な業界の職業コース、それぞれの業界や職種に求められるスキル、職業意識醸成     | 3  |
|          |                   | ⑮職業生活設計  | ライフプランニング。人生設計とキャリア設計。ワークライフバランスの重要性                      | 3  |
| 学科       | 入校式・オリエンテーション・修了式 | 入校式・オリエンテーション(4h)、修了式(2h)                                |   |    |
|          | 安全衛生              | 安全衛生の必要性、職場の点検、掃除方法、改善措置                                 | 3   |    |
|          | ホスピタリティマインド       | サービス業界従事者に求められるホスピタリティとノーマライゼーション、車椅子介助、手話、高齢者対応         | 18  |    |
|          | マーケティング           | 宿泊、料飲、宴会等、様々なホテル部門の業務に於ける受発注や他社との関わりのための社会の仕組みやオペレーション知識 | 21  |    |
|          | ホテルスタッフのサービス接遇マナー | ホテルスタッフに求められる資質、専門知識、フロントでの顧客対応                          | 24  |    |
|          | ホテルスタッフの接客応対      | 接客応対の基礎から応用まで。様々なシチュエーションでの接客応対                          | 12  |    |
|          | 外国人接客             | ホテルスタッフの現場で役立つ英語での接客応対表現                                 | 18  |    |
|          | 観光                | 観光案内に関する知識。ホテルフロントでの案内                                   | 12  |    |
|          | 就職支援              | 自己PR文/志望動機文作成と発表の仕方、面接応答(Q&A)作成と面接応答練習、模擬面接              | 18  |    |
|          | 接客応対演習            | 様々なシチュエーションでの接客応対。実際の場面を想定した実践的なロールプレイング                 | 24  |    |
| 実技       | クレーム対応演習          | 顧客のクレーム対応(クレーム処理)の要領。クレームやトラブルの場面を想定した実践的なロールプレイング       | 24  |    |
|          | 外国人接客演習           | 様々なシチュエーションでの英語による接客応対演習                                 | 24  |    |
|          | 職業人講話             | 「ホテル業界の仕事理解」株式会社ホテルニューオータニ東京のホテルスタッフ                     | 6   |    |

※プラズマクラスター加湿器付の空気清浄機、消毒を設置する等、感染対策を実施しています。

【受講手続きの流れ】 ※受講申込には、複数回ハローワークに行く必要がありますので、お早目にお申し込みください。

