

平成22年度マーケティング研修会開催要領

この開催要領は、全農 営農販売企画部の「平成22年度マーケティング研修方針」に基づいて、全農・県経済連および関連会社等の営業（販売）部門を対象に、役職員の資質向上、事業革新と事業目標達成を目的として定める。

1. 平成22年度マーケティング研修計画一覧表……………P 7～9を参照
2. 平成22年度講座別カリキュラム ……………P10～29を参照
3. 平成22年度年間スケジュール表 ……………P37～39を参照

4. 研修会の運営と事務処理

全農営農販売企画部からの委託業務により、(社)農協流通研究所（以下農流研と称する）が、研修会の年間開催要領の作成・配布、年間受講計画書の取りまとめ、講座別の開催案内（開催1ヶ月前）、講座別受講申込の取りまとめ、アンケートの集約・報告、受講料及び宿泊・食費の収受、研修会の運営等を一括して行なう。

5. 受講申込み等の手続き

(1) 研修担当部署及び担当者の報告

全農本所各部総合担当課ならびに県本部、全農関連会社総務担当部は、迅速な連絡や問い合わせを行うため、別紙報告様式1(P32)により研修担当部署・担当者・担当者のメールアドレスを3月末迄に農流研に報告する。

（月別の開催案内をメールにて送付するため、年間申込部署は必須報告）

(2) 年間受講申込書

研修担当部署は、平成22年度の研修内容を職員に周知し、計画的な受講を促すとともに別紙報告様式2(P33～34)により、年間受講予定者を記入し、3月末迄に農流研に申込を行う。（年間申込者を優先します。）

(3) 講座別受講申込書（最終受講申込）

農流研は、各研修会開催の約1ヶ月前に、上記メールアドレスに講座毎の実施要領とカリキュラム及び受講申込書を各研修担当部署に案内をする。各研修担当部署は、年間受講予定者の確認、変更・新規追加等を行い、受講申込書により、期日迄に農流研に最終申込みを行う。

（別紙-1・申込書見本P37）【FAX, 電話番号記入のうえ】

- (4) 研修に係わる手続きは、上記の(2)(3)を基準として別表(P30～31)の研修手続き・フローチャートにより行う。

6. 費用負担（受講料，食費等）

受講者各部門、関連会社は、研修会毎に、下記のア．イにより、事前に農流研に振込（振込先ウ）をする。

ただし、開催日の5日前以降のキャンセルについては、払い戻しを致しませんので、代理の方がご参加下さい。

なお、この費用の処理はこの要領によるものとし、経費節減のため、請求書及び領収書の発行は省略する。【全農 経理部と確認済み】

ア. 受講料（1人当たり・テキスト代・飲物代・消費税含む）

開催予定日	講座区分(期間)	受講料(円)
H22. 4/9	箱田式プレゼンテーションセミナー (1日)	13,000
4/15～16	提案ストアマーケティング実践講座(ステップⅠ)(1泊2日)	22,000
4/23	激動期に求められるリーダーシップ育成セミナー (1日)	13,000
5/14	結果を求める営業スキル向上セミナーⅠ (1日)	13,000
5/28	結果を求める営業スキル向上セミナーⅡ (1日)	13,000
6/3	提案ストアマーケティング実践講座(ステップⅡ)(1日)	13,000
6/17	eビジネス・マーケティング強化セミナー2009 (1日)	13,000
6/25	消費者クレーム対応実践セミナー (1日)	13,000
7/9	新規開拓必勝法実践セミナー (1日)	13,000
7/15	2級販売士チャレンジセミナー (1日)	13,000
7/23	営業のクレーム対応実践セミナー(東) (1日)	13,000
8/4	食品表示対策基礎セミナー2010(東) (1日)	13,000
8/6	食品表示対策基礎セミナー2010(西) (1日)	13,000
8/27	価格交渉スキルアップ実践セミナー (1日)	13,000
9/3	外食企業向け商品提案力強化セミナー (1日)	13,000
9/10	ネットを活用した営業戦略セミナー (1日)	13,000
10月中旬～	EU農畜産物販売・流通事情視察研修 (予定10月11日～)	別途設定
11/12	タイムマネジメントセミナー (1日)	13,000
12/9～12/10	営業のリスクマネジメント講座(1泊2日)	22,000
12/17	営業のクレーム対応実践セミナー(西)(1日)	13,000
H23. 2/4	チームリーダーのコミュニケーションスキルアップ実践セミナー1日	13,000

(注) 1日セミナーの場合は、テキスト代、昼食、飲物代を含む。

イ. 宿泊・食事代

(ア) 宿泊の場合

研修者各自が宿泊場所を手配する。

(イ) 食事代

開催案内により、(実施要領)により都度設定する。

ウ. 振込先 : 農林中央金庫 本店
普通預金 NO. 4070870
社団法人 農協流通研究所 講習会

7. その他

- (1) 研修会についての具体的内容は、農流研の案内による。
- (2) 講師その他の都合により、カリキュラムを変更することがある。
- (3) その他年度当初に定められてない研修会、受講料、その他経費については、その都度実施要領により設定する。

(4) 研修会の問い合わせ先

ア. 全農 営農販売企画部 総合販売グループ

〒100-6832 東京都千代田区大手町 1-3-1

TEL 03-6271-8155 FAX 03-5218-2515

イ. 社団法人 農協流通研究所 農畜産物マーケティング部

〒103-0014 東京都中央区日本橋蛸殻町 1-38-9 宮前ビル

TEL 03-5643-3684 FAX 03-5643-3688

(5) 研修会場 (同宿泊場所) 及び所在地(P35 参照)

ア. JAビル 全農会議室

同上

イ. 大阪会場

開催の都度、設定

ウ. JA全国教育センター

〒194-0293 東京都町田市相原町 4771

TEL 042-783-7030 FAX 042-783-7018

(注) 宿泊を伴うJAビル会議室および大阪会場の開催の宿泊については、各自手配とする。

以上