年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **「2020年　新人マネージャー勉強会」参加申込書 （CCAJ会員限定）** | | | | | | | | | | | |
| 会社名 |  | | | | | | | | | | |
| 部署名  役職名 |  | | | | | | | | | | |
| 氏名 |  | | | | | | センター勤続 | | | | 年　　　ヵ月 |
| マネージャー経験 | | | | 年　　　ヵ月 |
| 参加予定  の場所 |  | | | | | | Zoomの  使用経験 | | | | （　　）あり  （　　）なし |
| 例）会社の会議室・自宅など | | | | | |
| 自身の  役職  役割 | 自身の役職・役割として、もっとも適切なものを、ひとつだけ選んでください。  □①センター長 □②マネージャー(MG) □③サブMG・シニアSV（MGとSVの間に位置する役割)  □④スーパーバイザー・SV □⑤その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | | |
| ※センター勤続について、テレコミュニケーターやＳＶ等を経験した方は、その年月を含めて記入ください。  ※今後マネージャーになる方は、「就任予定年月」をマネージャー経験の欄に予定としてご記入ください。 | | | | | | | | | | | |
| 会社  所在地 | 〒 | | | | | | | | | | |
| e-mail | 本件連絡 | |  | | | | | 電話 | 会社 |  | |
| 参加時 | |  | | | | | 緊急用 |  | |
| ◎直属の上司（参加承認した方） | | | | | | | | | | | |
| 氏名 |  | | | | 役職 |  | | | | | |
| e-mail |  | | | | | | 電話 | | |  | |
| **Q1　コールセンターの概要とご自身の役割** | | | | | | | | | | | |
| センター概要 | |  | | | | | | | | | |
| 業種、拠点数・席数、受注・問い合わせ等のサービス内容、イン・アウトバウンド等 | | | | | | | | | |
| 自身の業務内容 | |  | | | | | | | | | |
| 自身が管理する  ＳＶの人数 | | 名 | | ご自身の育成  （管理）対象 |  | | | | | | |
| **Q2　発表を希望するテーマをお選びください。　※いくつ選んでも結構です。**  **「⑤その他」を選んだ場合は、発表テーマも記載してください。** | | | | | | | | | | | |
| （　）①テレコミュニケーターの採用・育成・定着 （　）②スーパーバイザーの登用・育成  （　）③センターミッションとKPI （　）④後任マネージャーの育成  （　）⑤その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | | | |
| **Q3　勉強会で取り上げて欲しい・討議したい「テーマ」や「課題」をできるだけ具体的にお書きください。** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

**[ お申し込み方法　]**

上記に記載の上、日本コールセンター（CCAJ）事務局宛に、メールにてお送りください。

メールアドレス　：　[office@ccaj.or.jp](mailto:office@ccaj.or.jp) 　お申し込み期限は、**9月2日（水）17：00必着**とさせていただきます。

記載内容に不備がある場合は、申込を受理いたしかねますので、予めご了承ください。

**[ 申込書記載内容の利用目的　]**

記載された内容は、本会の運営・連絡・内容確認・アンケートのために利用するほか、**勉強会の効率的な運営**と**交流**のため、参加者間でも共有させていただきます。※直属の上司の情報は共有いたしません。

**[ 参加決定について　]**

原則先着順ですが、申込者が定員10名を超えた場合は、申込内容、過去の参加状況をもとに、選考させていただきます。

参加の可否は、**9月7日（月）**までにご連絡します。参加確定後、参加費をご請求いたします。