

整理収納アカデミア第5期（2019）年度 講座一覧

*定員の設定がある講座で、定員以上の受講希望があった場合抽選にて受講生を決定します。

	講座名	講師	コマ数	単位数	定員	概要	受講料	備考
1	公開特別講演	井上孝代顧問	2	4必修	—	未定	5,000	年1回 2020年6月で調整中
2	企業実践〈川井研〉	川井かおる顧問	6	4	12	チームによる企業向け整理収納実践活動	20,000	ネット受講不可
3	ビジネスマナー基礎の基礎	網野麻里講師	3	4必修	—	最低限知っておくべき言葉の使い方、訪問の際のビジネスマナー、ビジネス文書とEメールのマナーをわかりやすく学びます。	20,000	今期受けられない場合は来期に必ず受講すること
4	整理収納ビジネスモデル研究会 〈澤研〉	澤理事長	3	4	—	澤研は何かを教える講座ではありません。ADとしての希望を表面化し、単独であるいはグループで、その実現化プロセスにおいて多くを学びます。	15,000	
5	整理収納商品企画	吉村理事	5	4	12	モノの整理や収納に役立つ商品を整理収納アドバイザーとしての視点で企画する講座です。企画に必要な知識とスキルをディスカッションや資料制作を通して学びます。企業への企画提案を視野に、新たな商品を創造しましょう。	18,000	
6	適量研究会	すはらひろこ講師	5	4	18	「適量研究会2019」という名称とロゴが誕生。4期で実施した各家庭の持ち物所有数調査をもとに研究報告書を協会に提出。貴重な体験と数値データはメンバーのみで共有。個人宅サービスや講座などで独自性を発揮。今年度は調査をブラッシュアップして、さらに有益な成果を共有します。	20,000	・ネット受講OKですがメンバー同士の濃いディスカッションを実講座で体験してほしいです。 ・調査実施とエクセルでデータ作成必須。
7	仕事モードの自分を確立する ペルソナ・プロデュース講座	大法まみ講師	5	4	10	自己の強みと特性、資質やキャラクターを客観的に見つめより強力な「仕事モードの自分＝有益な仮面」を確立するための様々なワークを行います。	24,000	別日程で一人1時間の個人インタビューを実施します。
8	仕事に活かせる日本人の習わし ～心配り・歳時記・手紙～	宮本美保講師	3	4	—	仕事をより良く進める上では技術（スキル）のみならず、日本人・日本文化ならではの習わしや伝統に準じた対応が必要です。それらの必要な「もの・こと」について、3つの項目を1つずつ学んでいきます。1回目：「心配り（気配り）」2回目：「歳時記」3回目：「手紙」	20,000	・講座の内容上教室での参加をおすすめします。（実物、サンプルをお見せする事があります） ・ネット受講用に別途補足資料の作成、個別の対応はできませんのでご了承ください。
9	整理収納を伝える「講演力を磨く」	吉川永里子講師	4	4	10	アドバイザーには「話す」「伝える」力は必須だといえます。講義を通して実際にセミナーを作り、講演し、フィードバックを行い実践力をつけていきます。	20,000	・1.2回目は講義のため受講必須。（ネット受講での参加OK）欠席の場合単位取得不可。 ・3.4回目は実演のためどちらかの日程には必ず出席（実参加のみ/ネット受講不可）
10	整理収納企業向けビジネス講座	丸山としこ講師	3	4	—	職場の環境改善や企業研修、企業のイベント講座、収納展示提案など企業向けのビジネスの基本～実践ノウハウを余すところなく学んでいただけます。	20,000	ネット受講OK
11	仕事に活かすビジネスメール講座 （基礎から実践）講座	長野ゆか講師	3	4	15	アドバイザーはBtoB,BtoCへのメール力が求められるため、両方の基本を学びその場で実践。メール文には一人ずつフィードバック。メールを通じて効率的かつ結果につなげるビジネス力のアップも図ります。	20,000	★実講座参加のみ（ネット受講なし） ・ノートパソコン持参のこと。 ・事前課題あり（平均30分～1時間程度）
12	クリエイティブマナー講座 ～豊かさの源泉は自分の中にある～	小林直美講師	6	4	—	「自分のVision」と「お金」をつなげて考えられると、人生が楽しく豊かになっていきます。お金との上手な付き合い方を半年かけて学んでいきます。	20,000	