

運営

1. 授業形態

必要経費を完全支払いできる月謝と
授業を決める

- ・家賃・駐車場
- ・電気20000／月
- ・電話10000／月
- ・水道2000／2ヶ月
- ・人件費
- ・コピー等リース
- ・教材費
- ・消耗品費

- ・講師一人に生徒は何人までか
- ・授業時間は
- ・授業数は
- ・休日は
- ・何人だと講師がどれだけ必要か
- ・何人でペイできるか
- ・入会金は
- ・教材費は

- 最低必要生徒数が少ないほど授業単価は高くなる
- 最低必要生徒数が多いほど授業単価は低くなる
- 授業単価が高いと…生徒が来ないかもしれない
- 授業単価が低いと…生徒が来ても継続が困難にあるかもしれない

■ 適正価格を決めるもの

教室規模

市場ポジション

■ 授業時間・授業料が決定したらパンフレットをつくる

- ・理念
- ・授業科目
- ・授業時間
- ・授業料
- ・その他経費
- ・特別企画
- ・注意事項
- ・授業料支払先
- ・クーリングオフ事項
- ・住所連絡先

2. 講師の雇用

就業条件

- 単価
- 交通費
- 給与支払日
- 時間
- 休日
- 休憩時間

■ 募集

- ・ハローワーク
- ・大学学生課
- ・求人紙

それぞれに特徴がある

■ ハローワーク

社会人がやってくる

- ・元教師(主婦・定年退職)
- ・元講師
- ・元塾経営者

■ 大学学生課

学校によって質に違いがある

夏休み・冬休み・春休み・テストシーズン
はどうするか確認が必要

■ 求人紙

以前、会社勤めのとき、毎月30万～200万ほどを使い様々な実験をしてきました。

- ・媒体によって応募者のタイプに違いがある
- ・一般に広く反応がある
- ・掲載紙面は小さくても大きくても反応率に大差はない一番小さい枠を利用する（パート・アルバイト募集の場合）
- ・営業マンの言う、お勧めシーズンはあてにならない、キャンペーンも関係ない、必要なときだけ利用する

- 雇用通知書をつくる
- 労働保険に加入する
- 出勤簿・賃金台帳をつくる
- 就業規則を作るときは変形労働時間制を採用する

3. 年間行事

- 一年間の予定を計画する

授業に関するもの

運営に関するもの

■ 授業に関するもの

- ・定期テスト対策講習
- ・夏期講習
- ・冬期講習
- ・春期講習
- ・模擬テスト
- ・模擬テスト補講
- ・個別面談／第三者面談

■ 運営に関するもの

- ・チラシの作成／配布
- ・決算
- ・特別講習の企画
- ・学校説明会の参加