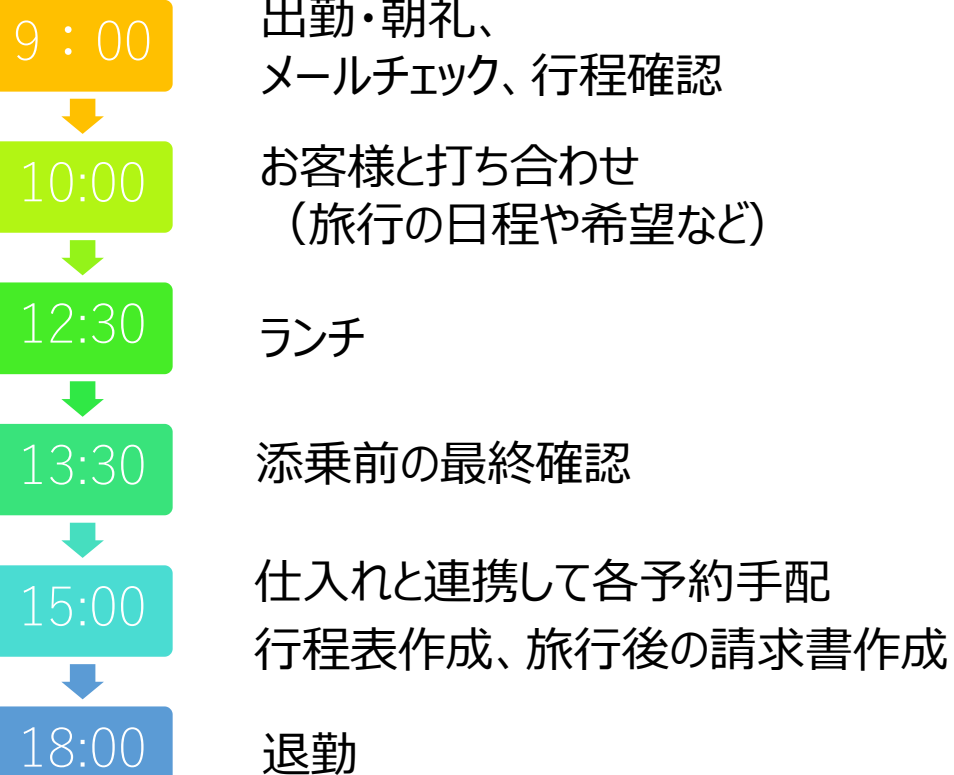


仕事内容（営業部）



1日の流れ



仕事内容

- ・ 団体や法人への営業及び添乗
- ・ 教育旅行（修学旅行・遠足・社会見学など）

やりがいを感じる時

お客様と信頼関係を築き、契約や受注が取れた時
添乗で国内外の色々な場所を訪れたとき

身につくスキルや資格

- ・ コミュニケーション力
 - ・ 時間管理能力
 - ・ プレゼン能力
 - ・ 企画力
 - ・ 臨機応変な対応力
 - ・ 旅程管理業務を行う主任者資格
 - ・ 旅行業務取扱管理者資格
- ※旅行部門27名のうち18名が取得済



仕事内容（企画部）

仕事内容

- ・ツアーコースの作成
- ・ツアーの仕入れ（バスやホテル等の予約）
- ・パンフレットの作成
- ・予約サイト（aiTripper）の運営・インバウンド受け入れ
- ・添乗 ・ラジオ出演

やりがいを感じる時

自分の企画したツアーをお客様が楽しんでくれたとき
色々な業種の人と出会って話をする時

身につくスキルや資格

- ・電話対応スキル
- ・PCスキル（Word,Excel等）
- ・企画力
- ・旅程管理業務を行う主任者資格
- ・旅行業務取扱管理者資格

※旅行部門27名のうち18名が取得済



1日の流れ

9:15

出勤・朝礼・メールの確認

10:00

ツアーの作成
ツアーの仕入

12:30

ランチ

13:30

予約サイト登録事業者へアポ・訪問

15:00

予約サイトに掲載する操作などデスクワーク。

18:15

退勤

仕事内容（空港部）

仕事内容

- ・徳島阿波おどり空港におけるJALの地上業務全般
- ・ANAのグランドハンドリング業務

やりがいを感じる時

お客様から感謝のお言葉をいただいたとき
皆がチーム一丸となり安全かつ定刻にフライトできたとき

身につくスキルや資格

- ・接客スキル
- ・ホスピタリティマインド
- ・コミュニケーション力
- ・JAL ANAの専門スキル
- ・フォークリフト運転
- ・高所作業車運転
- ・無線従事者免許



1日の流れ

6:15

早番出勤
担当業務ポジションの確認 各種業務の準備 ブリーフィング

6:25

JAL地上業務全般 ANAグランドハンドリング業務

12:00

ランチ

13:00

JAL地上業務全般 ANAグランドハンドリング業務

14:00

JAL ANAの各種ミーティング
スキルアップ教育訓練

15:15

遅番スタッフに交代 引き継ぎをして退勤