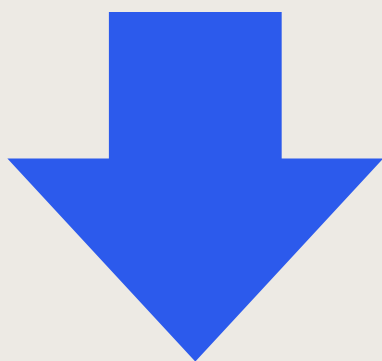


スケジュール 管理



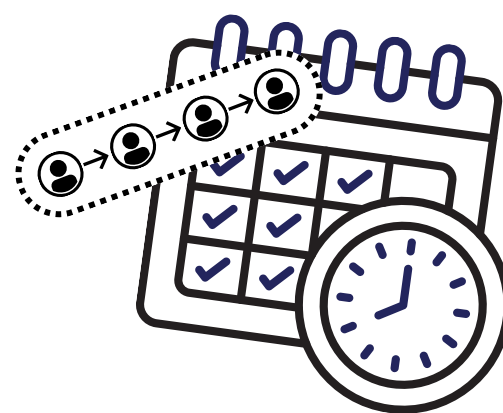
講師ごとにバラバラになりがちな スケジュール管理を統一する



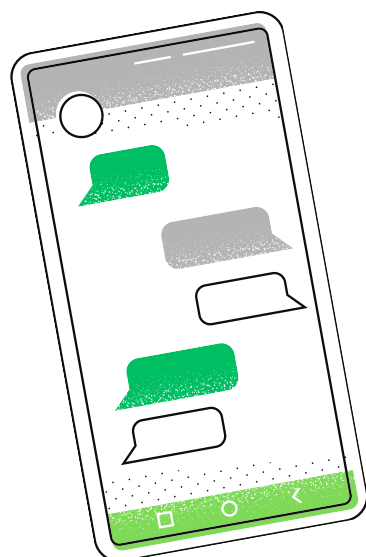
① たくさん稼げる



② レッスン枠の 空きを減らす




③ 生徒とのLINEの やり取りを減らす



④ 生徒の習慣化を促し 継続率を上げる



POINT 

基本は

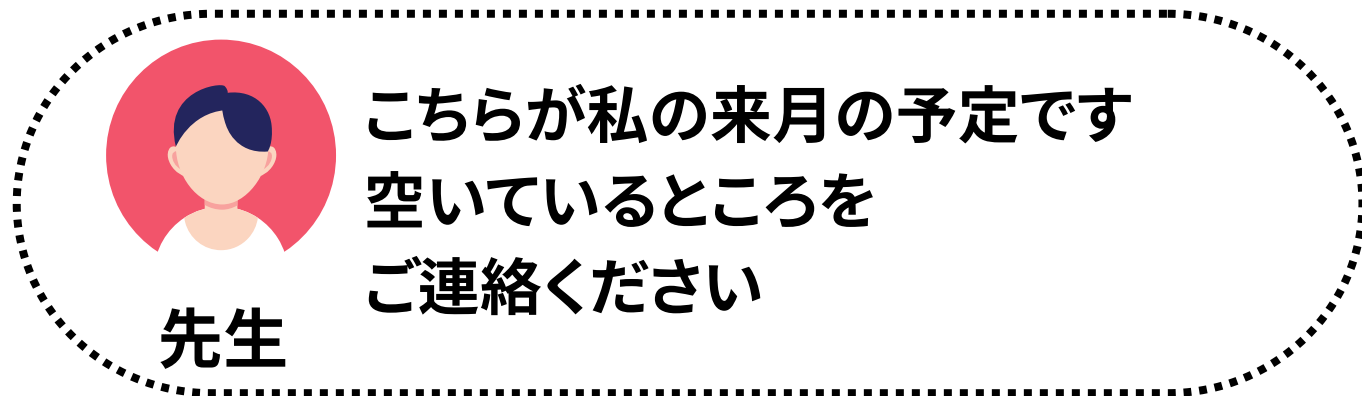
固定スケジュール

変更の場合のみ

例外対応

× よくあるNGパターン ×

NG① 全体配信型



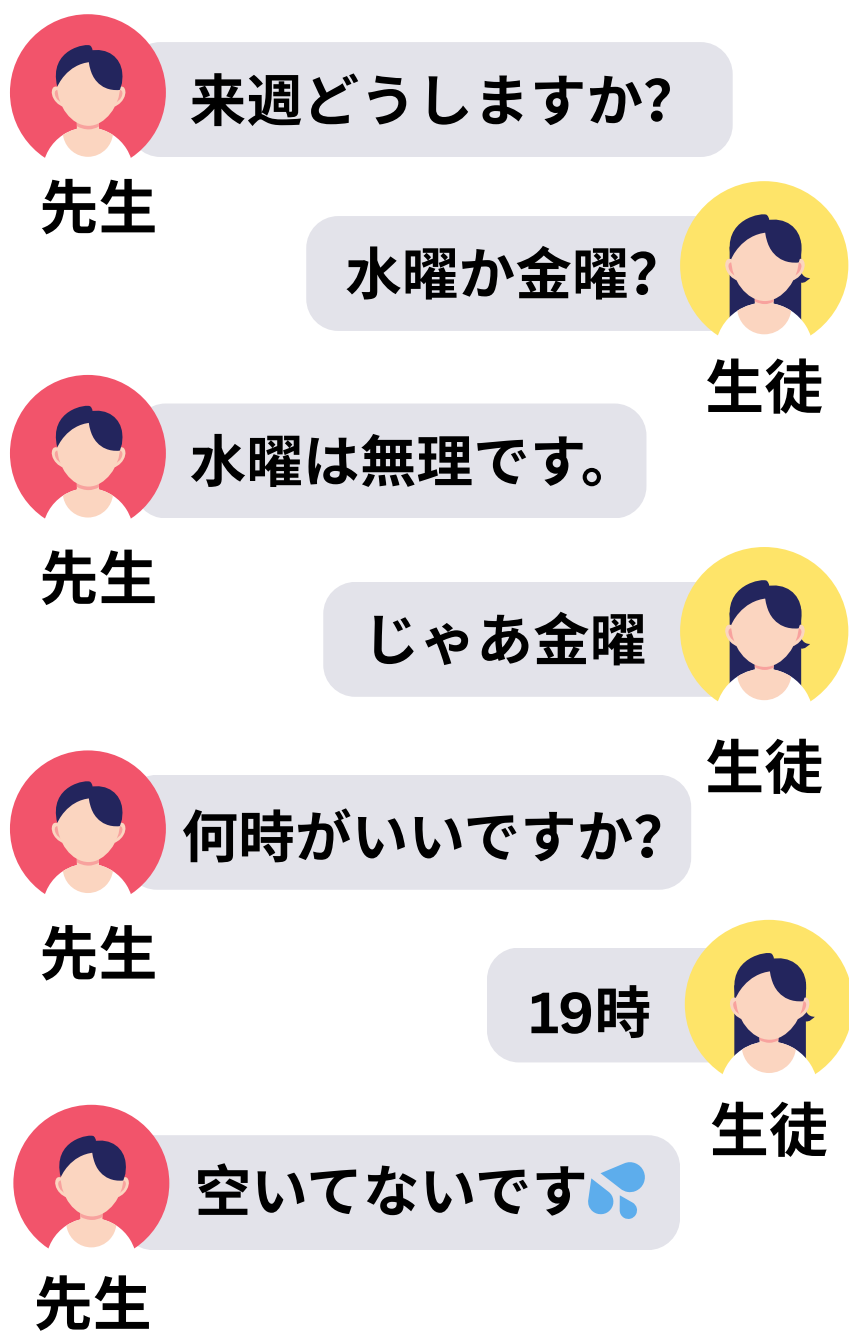
<問題点>

- 生徒に手間が増える
- スケジュールが埋まらない
- LINEのラリーが増える
- 空き枠が増える

結果

1日8レッスン可能
→ 実際は5レッスン以下
退会率が上がる → 稼げない

NG② LINEラリー型



<問題点>

- 時間がかかる
- ストレスが溜まる
- 決まらない

毎月、
スケジュールで
ストレス!



✓ 理想のスケジュール管理 ✓

基本原則

- ① 曜日固定
- ② 時間固定
- ③ 例外のみ調整

例)生徒スケジュール

Aさん → 奇数週 水曜 18:00

Bさん → 偶数週 水曜 18:00

Cさん → 毎週 木曜 20:00

CHECK POINT

生徒の希望幅を確認しておく

例: 平日19時以降希望

→ 予定変更の際に役立つ

メリット

- ✓ 生徒にとってレッスンは習慣化する
- ✓ 無駄な空き時間が無くなる
- ✓ LINEラリー不要

最も重要なルール

次回のレッスンは
レッスン中に決めて
その場でLINEに送る



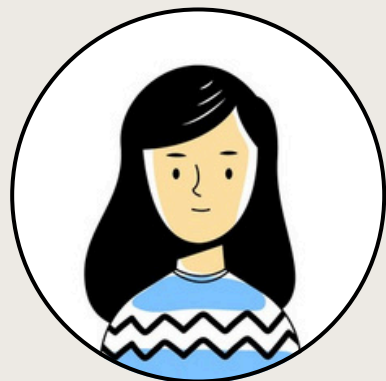
予約をする時はワンモアハンドで
レッスン室の空き状況を確認してから
確定しましょう。

NG

- レッスン後に待合室で話し合って決める
- LINEで決める
- 先生だけ予定をメモする
- 口頭で決める

レッスン時の テンプレ

ー講師セリフ例ー



来月の予定を
決めておきましょう。

1 基本



今まで通り毎週水曜18時
でも大丈夫そうですか？

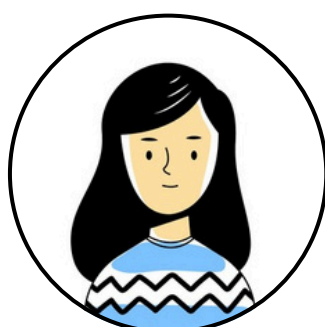
→大丈夫ならその場でLINEに送る

2 もし難しい場合は別案を提示



では、その週だけ
○曜○時はいかがですか？

3 NGが頻発する場合、 別日で再度固定化する



では毎週水曜日ではなく変更しましょう。
奇数週木曜日18時
偶数週木曜日18時
どちらが都合良いですか？

固定化の 作り方

パターン ①

毎週固定 月4回

例：毎週水曜 18:00

パターン ②

隔週固定 月2回

例：奇数週 第1・第3水曜18:00

または

偶数週 第2・第4 水曜18:00

LINEの 正しい使い方

LINEは確認のみ



来月は、

3月7日（水） 18:00 東京校

3月21日（水） 18:00 銀座校

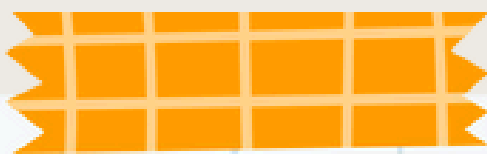
こちらの予定でお願いします！

また当日にリマインドのご連絡をします！

やばい！
返信するの忘れてた！



返信漏れがないように
便利なツールを使いましょう！



生徒の連絡に すぐ答えられない時

- 少し先の予定
- 急なスケジュール変更
- 返答に困るケース（運営に相談中）など

公式ラインにの機能にある、

①公式ライン応答タグ

②ピン留め📌

を使ってください。

①公式ライン応答タグ



②ピン留め📌



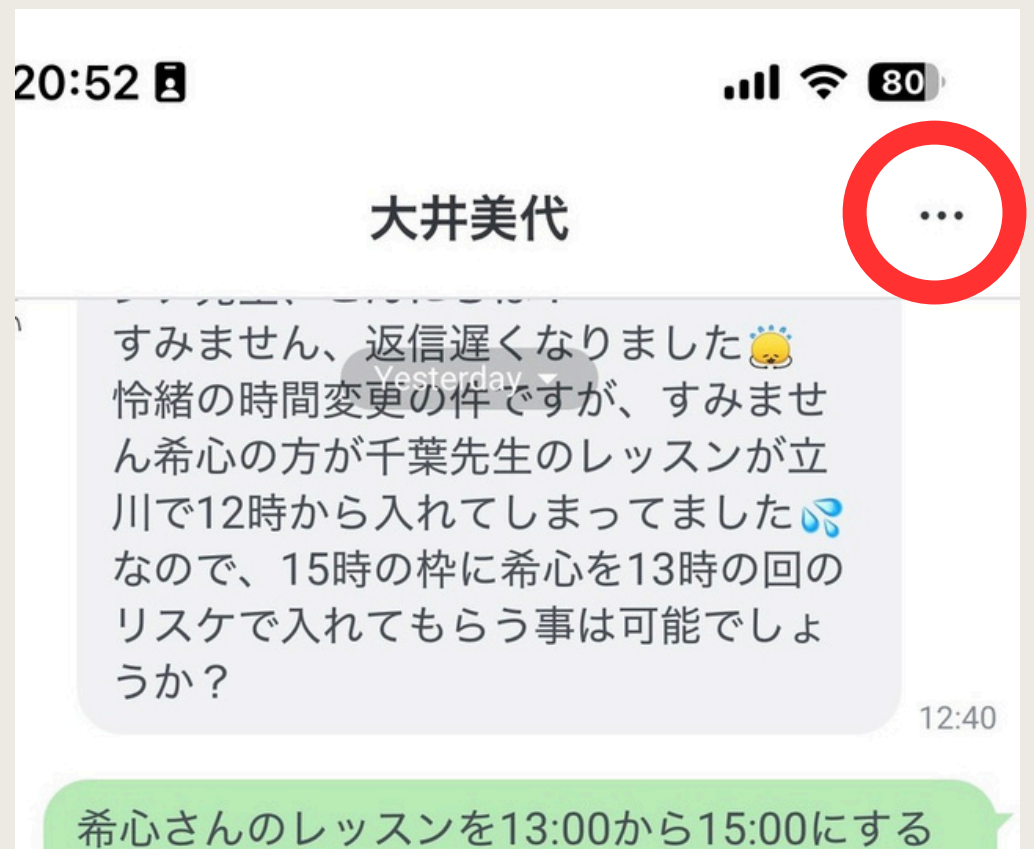
公式ライン応答タグの使い方

① 生徒のチャット画面を開きます。



クリック

② 右上の「…」を選択



③ 画面上に出てくる応答タグをオンにする

オンとオフがタッチで切り替わります。



④ トークリストに戻ると要対応タグがつきます

返信が出来次第、対応タグをオフに切り替えて一目で状況がわかるようにしてください。



ピン留め📌の使い方

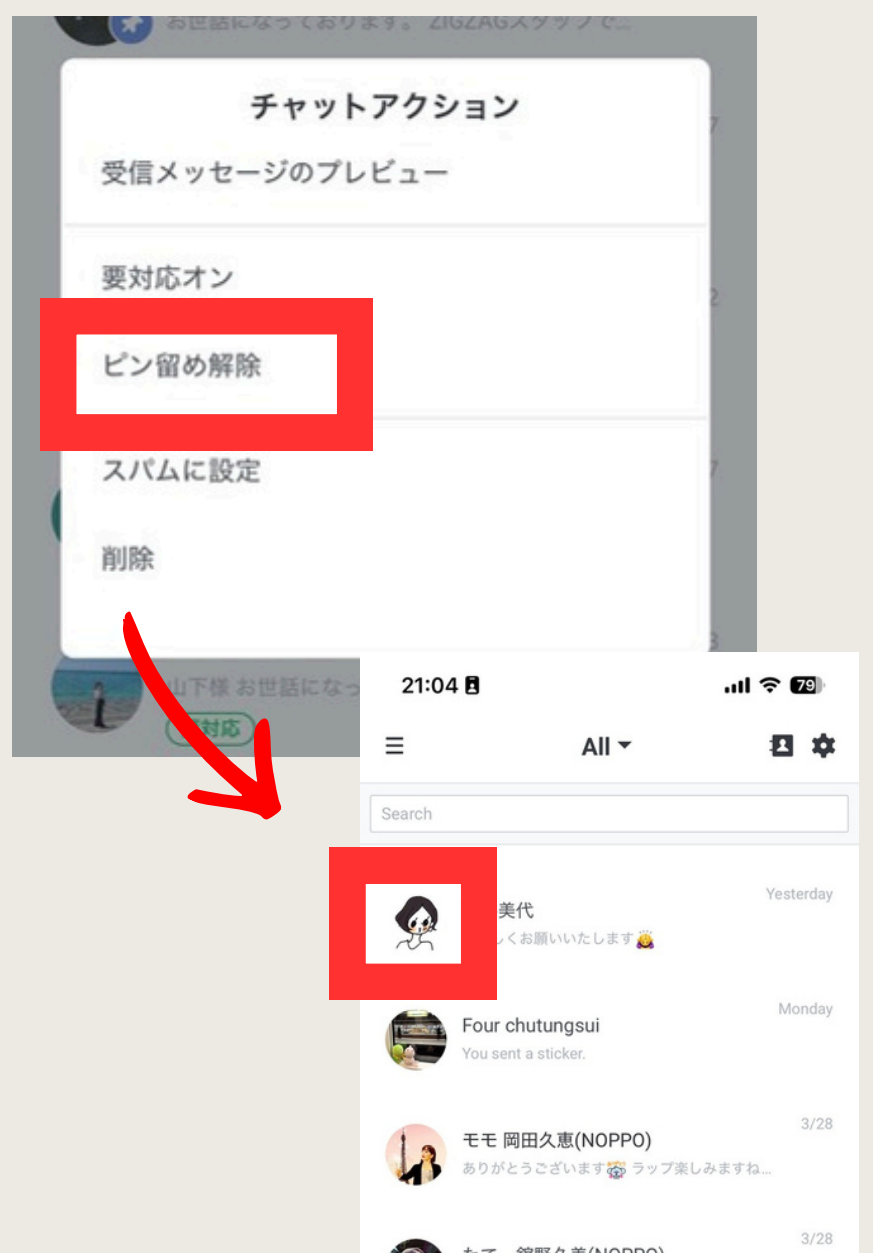
- ① ピン留めをしたい生徒さんの画面を長押しします。



- ② ピン留めをクリックする



- ③ 返信が出来次第、もう一度長押しをするとピン留めがオフになります。



生徒と連絡が 取れない場合

生徒から連絡が
ないなー



3日後、一週間後、二週間後に
連絡をしましょう！

3日後、1週間後、2週間後に
メッセージ送信

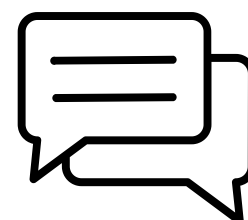


送信後にも連絡がない場合、
ワンモア削除 & 本部に連絡

例文

① 3日後ーリマインド

① ビジネス敬語



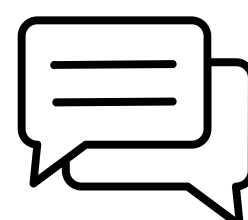
お疲れ様です!

メッセージを見落とされている可能性もあるかと思い、念のため再度ご連絡させていただきました。

先日お送りしたレッスン日程の件ですが、その後いかがでしょうか?

ご都合の良いタイミングで大丈夫ですので、ご確認いただけますと幸いです!

② カジュアル・フランク



お疲れ様!

一応、見落とししてるかもと思ってもう一回送るね🙏

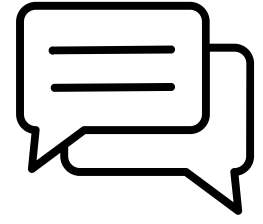
この前のレッスン日程の件、その後どうかな?

タイミングいいときで大丈夫だから、またスケジュール確認してもらえると助かるので連絡してね!

例文

② 1週間後一状況確認連絡

1 ビジネス敬語



お疲れ様です!

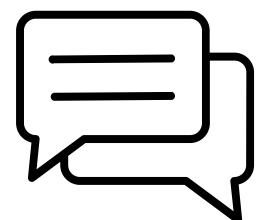
その後のご状況はいかがでしょうか?
お忙しい時期かと思いご連絡差し上げておりますが、
何かご事情などございましたでしょうか?

レッスンにつきましては、
来月以降への繰越や、別日でのスケジュール調整なども
柔軟に対応可能ですので、
無理のない形でご相談いただければと思います。

ご都合の良いタイミングで構いませんので、
ご一報いただけますと幸いです。

よろしくお願い致します。

2 カジュアル・フランク



お疲れ様!

その後どうかな?
最近ちょっと忙しい感じかな? 🤔

何か事情があってバタバタしてたら申し訳ないけど
返信がなくて心配なので連絡させてもらいました。

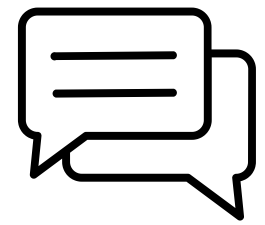
レッスンも、日程ずらしたり、来月に回したりとか柔軟にできる
から、無理ない範囲で相談してくださいね👍

落ち着いたタイミングでいいので、
一度連絡をもらえたら嬉しいです!

例文

③2週間後—最終確認／提案

1 ビジネス敬語



お疲れ様です！

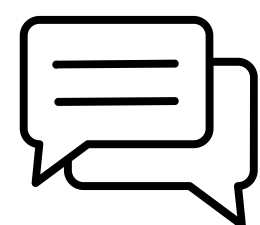
もし体調不良など何かご事情があってご連絡が難しい状況でしたら、ご無理なさらずで大丈夫です。

一点だけご案内となりますが、現在の状態ですと、レッスンのご利用がない期間も月謝が発生してしまうため、もしお休みをご希望される場合は“休会”という形で一時的に引き落としを止めることも可能です。

〇〇様のご状況に合わせて、無理のない形をご提案できればと思っておりますので、差し支えない範囲でご状況をお知らせいただけますと幸いです。

お待ちしております。

2 カジュアル・フランク



お疲れ様！

心配なので連絡させてもらいました。🙏

度々の連絡で申し訳ないけど、もし体調不良とか、何か事情があってバタバタしてたらごめんね。

一点だけ共有なんだけど、今のままだとレッスン受けてなくても月謝だけは発生しちゃう状態なので、もし少しお休みしたい感じなら、「休会」って形にすれば一旦ストップもできます。

状況に合わせて一番いい形で調整できたらと思ってるから、落ち着いたタイミングで何か連絡もらえたら助かります🙏

スケジュール管理の 基本設計

講師の1日

理想



→空き時間が
少ない

	1/14	
10:00	レッスン Aさん	
11:00	レッスン Bさん	
12:00	レッスン Cさん	
13:00	休憩	
14:00	レッスン Dさん	
15:00	レッスン Eさん	
16:00	レッスン Fさん	
17:00	レッスン Gさん	

悪い例



→空き時間が
多い

	1/14	
10:00	レッスン Aさん	
11:00		
12:00		
13:00		
14:00		
15:00		
16:00		
17:00	レッスン Gさん	

講師が やるべき行動

- 1 レッスン中に次回の日程を決める
- 2 基本は曜日固定提案
- 3 LINEラリーは避ける
- 4 全体配信禁止

生徒への説明

固定スケジュールにする理由:

〇〇さんの枠を確保しておくことで
予約が取りやすくなるので
基本的には同じ曜日時間で
固定する形をおすすめしています。

またレッスンは習慣化した方が
上達が早いですよ！

例外対応

講師側で予定を変更したい時:

- ・火曜18時
 - ・水曜20時
- どちらかに変更可能でしょうか？

理由を説明した上で、
日程を提示する

講師の意識



①レッスンに集中できる
環境を整えること

②レッスンの習慣化が
生徒の成長につながる