

再受講
割引

秘書技能検定試験対策講座とは？

秘書技能検定は、社会人に必要なビジネスマナー・職務知識・接客対応など、仕事における基本的な能力を問う試験です。企業によっては秘書技能検定の取得を義務付けたり、社員の能力開発として取得を奨励したりするところも多く見られます。そのため業界を問わず就職活動において非常に役に立つ資格です。「秘書」という資格の名前にとらわれず、就職活動前にマナーなどに自信のない方には男女問わず取得をおすすめします。

対象学年	全学年次生
対象	秘書技能検定2級及び準1級試験の合格を目指す方(特に準1級は面接試験もあり、就職活動の面接試験の際にも十分役立ちます)
内容	<p>●2級・準1級対策</p> <p>本講座は、11月に実施される秘書技能検定2級(一般的な秘書業務を行うために必要な知識があり、技能が発揮できるレベル)及び準1級(秘書の職務について理解し、専門的な秘書業務に関して必要な知識があり、技能が発揮できるレベル)の合格を目指すための対策講座です。なお、筆記試験の対策だけでなく、準1級で課される面接試験(ロールプレイング)についても、基礎から丁寧に指導していきますので、一般常識や言葉遣いなど、社会に出た後にも役立つ知識や技能が身に付きます。また、就職試験の面接対策にもなりますので、資格取得を目指す方はもちろんのこと、面接試験に不安を抱えている方も是非受講して下さい。</p> <p>【試験概要(2級)】択一(マークシート)・記述問題 ※ペーパーテストのみ 【試験概要(準1級)】1次試験: 択一(マークシート)・記述問題 / 2次試験: 面接試験</p>
受講料	学部生……………14,000円 大学院生・卒業生……………22,000円 (テキスト代含む)(42時間28コマ)

19年度 秘書技能検定試験対策講座(2級・準1級) スケジュール

合計14回 1コマ90分28コマ

回数	日程	曜日	16:30~18:00 / 18:10~19:40	
			科目	分野
1	8月8日	木	ガイダンス 必要とされる資質	ガイダンス 上級秘書の資質と能力 対人関係と社交 問題演習
2	8月29日	木		
3	9月5日	木	職務知識	秘書の役割と機能、秘書の職務 問題演習
4	9月12日	木	一般知識	企業と経営、経済知識と基本用語 問題演習
5	9月19日	木	マナー・接客	人間関係と話し方 話し方・聞き方の応用 交際 問題演習
6	9月26日	木		
7	10月3日	木		
8	10月10日	木	技能	会議と秘書 文書作成と秘書 文書の取り扱い 情報管理 日程管理とオフィス管理 問題演習
9	10月17日	木		
10	10月24日	木	総まとめ	総まとめ
11	10月31日	木	模擬試験	模擬試験、解答・解説
12	12月5日	木	面接対策 (実技)	ロールプレイング
13	12月12日	木		
14	12月19日	木		

※開講日および時間は、都合により変更する場合があります。

- 試験予定日 第117回 (筆記) 11月10日(日)
(面接) 1月11日(土)、12日(日)の中のいずれか1日。