

2024 キャリアアップ講座 講座案内



秘書技能検定試験対策講座とは？

再受講
割引

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26コマ)

2024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18回 1コマ90分28コマ

回	日程	曜日	3時限:13:00~14:30 / 4時限:14:45~16:15 / 5時限:16:30~18:00		
			時限	科目	分野
1	9月3日	火	3・4	ガイダンス 第2章 職務知識	講座オリエンテーション、検定試験概要 秘書の役割と機能、秘書の職務、確認問題
2	9月4日	水	3・4	第1章 必要とされる資質	秘書の心構え、秘書に必要な条件、確認問題
3	9月5日	木	3・4	第3章 一般知識	カタカナ語・略語、会社や人事・労務に関する知識、経営や法律に関する知識、財務や税務、手形・小切手に関する知識、コンピュータ用語の知識、確認問題
4	9月10日	火	3・4	第4章 マナー・接客	話し方と聞き方の基本及び応用、 電話対応と初動接客、接客ルールと用語 交際、確認問題
5	9月11日	水	3・4	第4章 マナー・接客	話し方と聞き方の基本及び応用、 電話対応と初動接客、接客ルールと用語 交際、確認問題
6	9月12日	木	3・4	第5章 技能	会議、文書の作成、郵便物の取り扱いと受渡手順、 グラフの種類と書き方、ファイリングと事務用品、 オフィス・職場の環境整備とレイアウト、確認問題
7	9月17日	火	3・4・5	準1級練習問題【模擬試験形式】	第1章～第5章の頻出問題と解説
8	9月18日	水	3・4・5	過去問題1・2	2級・準1級を含めて、頻出問題実践と解説
回	日程	曜日	実施時間	①16:40~18:10 / ②18:20~19:50	
9	9月20日	金	①	過去問題3	2級・準1級を含めて、頻出問題実践と解説
10	9月27日	金	①	過去問題4	2級・準1級を含めて、頻出問題実践と解説
11	10月11日	金	①	過去問題5	2級・準1級を含めて、頻出問題実践と解説
12	10月18日	金	①	過去問題6	2級・準1級を含めて、頻出問題実践と解説
13	10月25日	金	①	過去問題7	2級・準1級を含めて、頻出問題実践と解説
14	11月8日	金	①	直前対策	筆記問題直前対策
15	12月6日	金	①	準1級 2次試験対策 (面接試験対策)	面接試験の概要と審査基準、面接試験でのポイント 面接の手順及び面接室の様子と留意点 ロールプレイング
16	12月20日	金	①	準1級 2次試験対策【面接試験対策】	ロールプレイングと総仕上げ

※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 筆記試験:11月17日予定(2級・準1級共通)
面接試験:1月上旬予定(準1級合格者のみ)