

教養講座 秘書検定 2級対策コース

講座教室	9-105
講座時間	18:30~20:40
講座回数	全12回
募集人数	50名 (最少開講人員5名)
講座概要	講座説明動画をUNIPAで配信

社会で必須のビジネスマナー・スキルの習得

秘書検定は、社会人として必須の基本的な知識・マナー・常識を有することを証明する資格です。企業によっては、社員教育で導入、あるいは資格取得を必須としているケースも多くあり、業種・職種を問わず活かすことができる資格です。

本資格を有することにより、ビジネスマナー・ビジネス常識・ビジネス知識等、社会人としての基礎力を有している人材と証明でき、企業からも高い評価を得ることができます。

想定される業種・職種

あらゆる業種・職種

申込 基本情報	受講費用		申込締切
	学生	卒業生など	
	29,400円	35,500円	8月26日(木)

※受講費用には、教材費と受験料が含まれます。

日程 カリキュラム	日数	日程	内容(予定)
	1	9/24(金)	必要とされる知識 備えるべき要件+要求される人柄
	2	9/28(火)	職務・一般知識① 秘書的な仕事の機能
	3	10/1(金)	職務・一般知識② 社会常識、経営管理に関する知識
	4	10/5(火)	マナー・接遇① 人間関係、マナー他
	5	10/8(金)	マナー・接遇② 話し方、接遇他
	6	10/12(火)	マナー・接遇③ 交際業務他
	7	10/19(火)	技能① 会議、文書作成他
	8	10/22(金)	技能② ファイリング、資料管理他
	9	10/26(火)	技能③ スケジュール管理、環境管理他
	10	11/2(火)	検定対策模試 まとめ①
	11	11/9(火)	検定対策模試 まとめ②
	12	11/14(日)	総まとめ(試験当日の午前中に行う予定です)
試験日	11/14(日)	大阪芸術大学附属大阪美術専門学校にて実施(予定)	
予備日	11/5(金)	※講座が休講になった場合、予定を繰り下げて行い、予備日に振り替えます。 ※講座の進捗状況にあわせてカリキュラムを変更することがあります。	
予備日	11/10(水)		

就職活動をひかえた学生に
一番人気があるのが
2級です!!



試験概要

《合格基準・筆記試験出題領域》

試験は「理論」と「実技」に領域区分され、それぞれの試験が60%以上の時、合格となります(「理論」、「実技」ともに筆記試験です)。

理論 (60%以上)

1. 必要とされる資質
2. 職務知識
3. 一般知識

+

実技 (60%以上)

4. マナー
5. 接遇

= 合格

《出題形式》

選択問題(マークシート方式)と記述問題