就職試験や社会人になっても必要とされるビジネスマナーが習得できます。

15・16 秘書検定２級 講座

〈6月受験コース〉〈11月受験コース〉

リニューアル

日程	15. 6月受験コース 前期 2025年5月8日(木)～6月21日(土) 16:45～18:15 ※6/21(土)は 10:00～12:00 で開講	16. 11月受験コース 後期 2025年9月23日(火)～11月15日(土) 16:45～18:15 ※11/15(土)は 12:00～14:00 で開講

学内講座	申込締切日	受講可否メール	受講料
	〈6月受験コース〉 4/17(木) 〈11月受験コース〉 9/4(木)	〈6月受験コース〉4/18(金)予定 〈11月受験コース〉9/5(金)予定 ※受講料の納入については受講可否決定後にご案内します。	13,000円 (テキスト代込)

講座案内

秘書検定は「相手に良い印象をあたえる」をテーマにしています。相手に良い印象をあたえるにはどの様な「表情」「態度」「立ち振る舞い」「言葉づかい」「話し方」が求められるかを柱に、社会人として欠かせない基本的なマナーの習得を目指します。就職活動や社会人になってからも、取引先・上司・先輩などとコミュニケーションを図る際に必ず必要となるスキルや知識を身につけることが出来ます。

カリキュラム

1回90分×13回　※13回目は最終チェック後、学内にて試験実施。

回	前期日程	後期日程	内容
1	5月 8日（木）	9月 23日（火）	秘書の資質　心構え　求められる能力
2	5月 9日（金）	9月 25日（木）	職務の知識　役割と機能
3	5月 15日（木）	9月 30日（火）	職務の知識　業務・効率
4	5月 16日（金）	10月 2日（木）	一般常識　企業と経営
5	5月 22日（木）	10月 7日（火）	一般常識　社会常識
6	5月 23日（金）	10月 9日（木）	マナー・接遇　言葉遣い
7	5月 29日（木）	10月 16日（木）	マナー・接遇　話し方・聞き方
8	5月 30日（金）	10月 21日（火）	マナー・接遇　電話対応と接遇
9	6月 3日（火）	10月 30日（木）	技能　会議
10	6月 10日（火）	11月 6日（木）	技能　ビジネス文書　文書の取り扱い
11	6月 17日（火）	11月 10日（月）	技能　日程管理とオフィス管理
12	6月 19日（木）	11月 13日（木）	まとめ
13	6月 21日（土）	11月 15日（土）	試験前最終チェック

目標とする試験日

2024年度11月
受講生合格率
76.9%

〈6月受験コース〉　2025年6月21日(土)　13時～15時
〈11月受験コース〉2025年11月15日(土)　14時30分～16時30分

- 受験料5,200円が別途必要になります。試験は学内にて実施します。
- 受験申込方法については、開講後にご案内します。

講　師　ホロンエデュケーション

資格