

講座コード

15,16

## 秘書検定2級

〈6月受験コース〉〈11月受験コース〉

講座説明会

4/3(月) 動画 UP 予定

〔講師〕 ケイズシステム

## Q 申込期間

〈前期コース〉  
4/3(月)~4/12(水)

〈後期コース〉  
7/3(月)~7/11(火)

## Q 受講可否メール

〈前期コース〉  
4/13(木) 予定

〈後期コース〉  
7/12(水) 予定

## Q 受講料納入期間

〈前期コース〉  
4/14(金)~4/19(水)

〈後期コース〉  
7/13(木)~7/19(水)

## Q 受講料

30,000円  
(テキスト代込)

## Q 定員

40名

## 日 程

15. 6月受験コース：2023年4月24日(月)~6月15日(木)  
16. 11月受験コース：2023年9月13日(水)~11月9日(木)

## 講座内容

秘書のみならず、就職を希望する学生からスキルアップを図る社会人まで、広い層から人気の高い文部科学省後援秘書技能検定試験2級合格を目指します。ビジネスに必要な一般知識や接客などのマナー、オフィスで必要なデスクワークのテクニックなどを分かりやすく解説します。検定の学習を通して、社会人として必要な教養、組織の一員としての仕事の仕方を身につけることができます。

## カリキュラム

## 15. 6月受験コース

回	日 程	時 間	内 容
1	4月24日(月)		オリエンテーション(秘書検定とは)
2	4月27日(木)		必要とされる資質(仕事の心構え)
3	5月1日(月)		職務知識(役割と機能、効率)
4	5月8日(月)		技能①会議の開催、グラフの書き方
5	5月11日(木)		技能②ビジネス文書の作成、手紙のマナー
6	5月15日(月)		技能③文書の取り扱い、ファイリング
7	5月18日(木)		技能④日程管理とオフィス管理
8	5月22日(月)	16:45~18:15	マナー接遇①敬語の基本と接遇用語
9	5月25日(木)		マナー接遇②話し方・聞き方の応用
10	5月29日(月)		マナー接遇③電話応対と来客応対
11	6月1日(木)		マナー接遇④交際業務
12	6月5日(月)		一般知識(企業と経営、社会常識)
13	6月8日(木)		まとめ・最近の試験の傾向と対策
14	6月12日(月)		模擬試験
15	6月15日(木)		模擬試験

※カリキュラムは変更になる場合があります。

## 16. 11月受験コース

回	日 程	時 間	内 容
1		9:10~10:40	オリエンテーション(秘書検定とは)
2	9月13日(水)	10:55~12:25	必要とされる資質(仕事の心構え)
3		13:20~14:50	職務知識(役割と機能、効率)
4		9:10~10:40	技能①会議の開催、グラフの書き方
5	9月14日(木)	10:55~12:25	技能②ビジネス文書の作成、手紙のマナー
6		13:20~14:50	技能③文書の取り扱い、ファイリング
7	9月21日(木)		技能④日程管理とオフィス管理
8	9月28日(木)		マナー接遇①敬語の基本と接遇用語
9	10月5日(木)		マナー接遇②話し方・聞き方の応用
10	10月12日(木)		マナー接遇③電話応対と来客応対
11	10月16日(月)	16:45~18:15	マナー接遇④交際業務
12	10月26日(木)		一般知識(企業と経営、社会常識)
13	11月2日(木)		まとめ・最近の試験の傾向と対策
14	11月6日(月)		模擬試験
15	11月9日(木)		模擬試験

※カリキュラムは変更になる場合があります。

## 目標とする検定日

第130回 6月18日(日) 学外 受験料:5,200円 第127回(2022年6月19日)受験者データ:合格率62.0%(全国)  
第131回 11月12日(日) 学外 受験料:5,200円 第128回(2022年11月13日)受験者データ:合格率57.6%(全国)  
(試験日に都合がつかない場合は、別の日にCBT受験可能です。)

## テキスト

## 講座当日に配布

〔秘書検定パーフェクトマスター2級〕早稲田教育出版社(予定)  
〔秘書検定実問題集2級 2023年度版〕早稲田教育出版社(予定)