

秘書検定講座(2級・準1級)

検定試験 HP

全学部
対象

目標	秘書検定試験2級および準1級への合格	講座申込 締切日	準1級 8月6日(金) 2級 11月12日(金)
講座期間	準1級:8月17日(火)~11月12日(金) 2級:11月19日(金)~2月1日(火)	開講 キャンパス	八尾駅前キャンパス
講座数	準1級:20日間(40コマ) 2級:12日間(24コマ)	受講料	準1級:10,000円 2級:8,000円 ※パウチャー制度利用:5,000円割引
講座担当	ヒューマンアカデミー		

講座内容

2級

1. 秘書の資質
2. 職務知識
3. マナー・接遇・技能
4. 秘書としての一般常識
5. まとめ・ポイント演習

※使用テキスト: 秘書検定2級クイックマスター、
秘書検定2級実問題集

テキスト代 2,640円

準1級

1. 職務知識
2. マナー・接遇
3. 技能
4. まとめ・演習
5. 面接対策(試験後に実施)

※使用テキスト: 秘書検定準1級クイックマスター、
秘書検定準1級実問題集

テキスト代 2,640円

試験情報

【合格率】準1級:39.9%、2級:64.1%(2020年11月)

【試験日】6月13日(日)、11月14日(日)、2月6日(日)※2・3級のみ

【試験料】6,000円

【試験時間】学科120分 実技60分

【問題数】学科60問 実技20問(マークシート方式)

【合格基準・筆記試験出題領域】

全ての級とも試験は「理論」と「実技」に領域区分され、それぞれの試験が60%以上の得点で合格となります。

※1級・準1級には筆記試験に合格すると二次試験(面接試験)があります。

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・接遇
5. 技能

=

合格

【出題形式】

◇準1級・2級・3級は選択問題(マークシート方式)と記述問題

◇1級はすべて記述問題

知ってコラム 秘書検定はこんなふう役にたてる!

秘書検定はビジネスの場におけるマナー・気配り・言葉遣い・振る舞い・機転・対人関係を学ぶ試験です。企業が社員に能力開発の一つとして取得を義務付けていたり、奨励していたりするところも多く、一般企業・公務員・教員等、業種・職種問わず、有効な資格です。

秘書検定2級は一般的な秘書業務を行うための知識と技能が問われ、実践的なビジネスマナーを学ぶため、他の試験や就職活動での面接対策に役立てることが出来ます。また、秘書検定準1級は、より高度な接遇や高いコミュニケーション能力が身につくため、社会人としての常識を有している即戦力となりうる人材として様々な企業から高く評価されています。