

科目名	秘書検定対策	学科	トータルビューティ科				
		学年	1	学期	後期	単位数	1
担当者	久野 彩実						
実務経験	大学在学中よりラジオパーソナリティ・司会業を 3 年、その後ウェディングプランナーとしてホテル・ゲストハウスに 7 年、ドレスコーディネータと挙式プロデューサーとしてドレスショップに 8 年従事。						
授業概要	秘書検定試験に合格することを目標とする。重ねて、社会人になったときに活かせるよう、授業を通して事務・秘書業務への理解を深める。						
到達目標	就職したらどのような服装で、マナーで、接客対応したらよいか、様々なシミュレーションと共に、今後従事する仕事の場で必要な実務と知識を身につける。そして、秘書検定試験(3級)に合格する。						
授業計画	第 1 週 ガイダンス(試験・授業内容についての説明)と過去問 第 2 週 一般知識① 第 3 週 一般知識② 第 4 週 技能① 第 5 週 技能② 第 6 週 技能③ 第 7 週 技能④ 第 8 週 マナーと接遇① 第 9 週 マナーと接遇② 第 10 週 マナーと接遇③ 第 11 週 マナーと接遇④ 第 12 週 職務知識 第 13 週 必要とされる資質 第 14 週 復習とポイント確認、過去問 第 15 週 まとめと総合演習、直前対策						
授業方法	プリントによる授業、問題集の取り組み、実践						
教科書	指定なし						
参考図書・参考 URL	秘書検定 3 級問題集						
評価の方法	検定合格 60% 平常点 40%						