

科目名	秘書検定対策	学科	フラワービジネス科 フラワーウェディングコース フラワーデザインコース			
		学年	1	学期	前期	単位数
担当者	久野 彩実					
実務経験	司会 MC・ラジオパーソナリティ歴3年～ウェディングプランナー歴7年～ドレスコーディネーター歴8年と、長年ブライダル業界に身を置く					
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生かせるよう、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のか、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 秘書の素質① (必要とされる条件) 第3週 秘書の素質② (問題を解く) 第4週 職務知識① (必要とされる知識) 第5週 職務知識② (問題を解く) 第6週 一般知識① (社会常識) 第7週 一般知識② (問題を解く) 第8週 マナーと接遇① (必要とされる知識、問題を解く) 第9週 マナーと接遇② (問題を解く) 第10週 実務技能① (基本知識の確認) 第11週 実務技能② (実務シミュレーション) 第12週 実務技能③ (実務シミュレーション) 第13週 秘書検定試験の直前対策 (試験の注意事項、問題を解く) 第14週 復習と確認 第15週 まとめと総合演習					
授業方法	(演習)プリントによる授業、問題集の取り組み、実践					
教科書	秘書検定3級参考書					
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%					