

科目名	秘書検定対策	学科	ブライダルビジネス科 ウェディングプランナーコース				
		学年	1	学期	後期	単位数	1
担当者	神野 愛実						
実務経験	ホテルにてウェディングプランナーとして16年勤務。婚礼担当数550組。						
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) 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 課題: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%						