

職場定着支援セミナー(若手社員向け)

# キャリアアップ講座

## ～秘書検定2級取得へ向けて～

秘書検定は「人材育成」を目指しています。

また、秘書を目指すための資格だけではなく、その人に会ったときに

「感じがいいな」と感じられる人を育成するための検定試験です。

「言葉遣い」「話し方」「態度」「振る舞い」などビジネスマナーや一般常識など幅広い仕事で役に立つ能力を学ぶことができます。

社会人として必要な能力を秘書検定から身につけましょう。

会場：KITEN8階 会議室

定員：各20名

参加料：無料

日時	セミナー内容
8月23日(水) 13:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 仕事の進め方(後輩指導の仕方含む)</li> <li>• 状況判断、機転の利かせ方</li> <li>• 敬語と接遇用語</li> <li>• 電話応対、来客応対</li> </ul> 他
9月15日(金) 13:00～16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 話し方と接遇(報告・説明・説得など)</li> <li>• 交際業務(慶弔や贈答のマナー)</li> <li>• 文書作成(慣用語・文書の書き方)</li> <li>• 文書の取り扱い(秘文書の取り扱い)</li> </ul> 他

【講師：谷口 真紀 氏 (Human Orange Office 人材育成コンサルタント)】

◎ 秘書技能検定試験準1級面接審査員

ホテルにて社員教育の企画・運営・実施を担当。その後、上場企業で8年間の法人営業を担当。

約20年間、対人関連業務に携わる。キャリアコンサルタントの資格を取得し、現在企業・団体向けの社員教育や大学等での就職支援講座など多岐にわたり活躍中。

お申し込み

お問い合わせ

## ヤング JOB サポートみやざき

Tel:0985-23-7260 Fax:0985-26-0890



主催：宮崎県商工会議所連合会

厚生労働省が実施する若年者地域連携事業を受託し、宮崎県が設置する就職支援施設「ヤング JOB サポートみやざき」と連携し事業を行います。

# 定着支援セミナー受講申込書

## 申込み方法

必要事項を記入の上、FAXでお申し込みください。

申込先 FAX : 0985-26-0890

定員各 20 名

※定員になり次第締め切ります。

## 【注意事項】

※受理後はEメールで連絡いたしますので、アドレスは正確にご記入ください。

なお、連絡がない場合は、FAXが届いていない恐れがありますので、お手数ですが御一報ください。

## ◆8/23・9/15「キャリアアップ講座」の参加を希望します。

会社名 (業種)	所在地 :
連絡責任者	部署 :
	フリガナ 氏名 :
	電話番号 :
	E-mail :

※2回受講をお勧めしますが、どちらか1日のみの申し込みでも可能です。

ご希望の欄に参加人数をご記入ください。

日程	セミナー内容	参加人数
8月23日(水) 13:00~16:30	・仕事の進め方(後輩指導の仕方含む) ・状況判断、機転の利かせ方 ・敬語と接遇用語 ・電話対応、来客対応 他	名
9月15日(金) 13:00~16:30	・話し方と接遇(報告・説明・説得など) ・交際業務(慶弔や贈答のマナー) ・文書作成(慣用語・文書の書き方) ・文書の取り扱い(秘文書の取り扱い)他	名

## ヤング JOB サポートみやざき

TEL:0985-23-7260 FAX:0985-26-0890  
宮崎市錦町1番10号 KITENビル3階