

秘書技能検定1級面接試験指導コース

講師:株式会社ビジネスラポール
専務取締役 岸本隆子

【内 容】

1. 秘書検定 1 級面接試験内容の指導法
 - 1) あいさつ
 - 2) 報告
 - 3) 応対
2. 受講者に伝えるべきこと
 - 1) 1 級面接試験の流れ
 - 2) 評定のポイントおよび 1 級の合格レベル
 - 3) 練習方法
3. 指導者が持つべき眼（指摘ポイント）
 - 1) 姿勢・立ち居振る舞い
 - 2) 声
 - 3) 表情
 - 4) 身なり
 - 5) 資質のレベルを見抜く
4. 指摘した点を改善させる指導法
 - 1) 指摘ポイントの指導法
 - 2) 自信をもたせること
5. 本番で実力発揮させる緊張コントロール法
 - 1) 緊張のとらえ方
 - 2) 即効性のあるコントロール法＝呼吸法

