

令和4年度 市町村職員秘書研修 日程表

期日 令和4年8月4日(木)・5日(金)

会場 愛知県自治研修所 大教室

講師 一般社団法人日本秘書協会 丸山ゆかり

8:45		9:15		12:30		13:30		16:45		
9:00		9:30						16:30		
【第1日目】 8月4日(木)	受付	開講案内	はじめに オリエンテーション			休憩	4 正しい敬語と丁寧な表現			
			1 秘書としての役割・心構え				5 信頼される電話対応			
			2 秘書に求められるスキル			6 他市町の秘書担当に聞きたいこと 「私たちが目指す秘書とは」				
			3 秘書の立ち居振る舞い・感じの良い接遇							
【第2日目】 8月5日(金)	受付	7 スケジュール管理			10 イン・バスケット			閉講行事		
		8 慶弔の知識								
			9 アンケートからの課題							