

「秘書・総務の心構えと業務の基本」

～社内外から信頼される、秘書に必要なセンスを磨く～

と き

2025年7月10日(木)
9:30～17:30

と ころ

中部生産性本部セミナールーム
名古屋市中区錦2-15-15(豊島ビル11階)
※オンライン配信はございません。

企業を取り巻く環境の変化が激しい中、各部門においても新たな役割と能力が求められています。秘書・総務部門においても同じく、社内の広範多岐にわたる業務への対応や、経営トップのサポートに加え、様々な部署や外部関係者とのパイプ役・調整役として、幅広い能力とビジネスセンスが求められています。

本セミナーでは、秘書・総務スタッフの人材育成の観点から、秘書・総務担当者に期待される役割と求められる能力について考えるとともに、円滑に業務を行う上で必要となる基本的な知識や、実務にすぐに活かせる実践的な内容、ビジネススキルの習得を目的に開催いたします。併せてご担当者同士の情報交流を通じ、新たなアイデアや気づきの場とすべく運営をして参ります。

スケジュール

9:30～9:35

ガイダンス

9:35～10:15

講 演「トップが期待する秘書・総務の役割」

大同特殊鋼(株)

代表取締役会長

石黒 武 氏



■トップとして秘書・総務に求める「役割と能力」について、お話しいただきます。

10:15～10:30

自己紹介・自社紹介

10:30～11:30

講 演「先輩秘書が教える、秘書の心得」

～トップを支える秘書の役割とは～

アルプスアルパイン(株)

ガバナンス推進室秘書課課長

船木 かおり 氏



■長年の秘書経験から得た秘書の心得、スキルについて、実際の成功・失敗談を交えアドバイス

11:30～12:15

昼 食

12:15～12:45

意見交流会「秘書・総務に求められる的確な対応とは」

～秘書・総務業務における悩み事・相談事等を踏まえ～

■秘書・総務業務における悩み事・相談事等を中心に、臨機応変、適格な対応など参加者同士でグループディスカッションを行います。



講義・演習・実習「秘書・総務が持つべきビジネスマナーを学ぶ」

～信頼される存在になるために～

12:45～17:30

一般社団法人日本秘書協会

元専務理事 顧問 認定講師

(株)チュニーズ・カンパニー

代表取締役

丸山 ゆかり 氏

■信頼される秘書・総務スタッフとはどのような人か、秘書・総務スタッフの役割と働き方を中心に、演習と実習を交えて学びます。

【演習・実習項目】スケジュール管理、執務環境の整備、来客応対、電話応対、会議の設営・運営、外出、出張の手配、文書作成・管理、冠婚葬祭、会食手配、資料の収集・管理、健康管理、経費管理、役員に関するデータ管理

講師プロフィール

大同特殊鋼(株)

代表取締役会長

石黒 武 氏

1957年生まれ。1980年慶應義塾大学法学部卒業。同年大同特殊鋼(株)入社。その後、鋼材事業部販売第一部長、取締役経営企画部長、常務取締役、代表取締役副社長執行役員 東京本社社長等を経て、2016年代表取締役社長執行役員。2023年代表取締役会長。現在に至る。一般財団法人中部生産性本部会長を務める。

アルプスアルパイン(株)

ガバナンス推進室秘書課課長

船木 かおり 氏

1990年アルプス電気(株)(現アルプスアルパイン(株))入社。営業本部配属後、1992年秘書室異動、社長秘書。1998年に1年間のアメリカ留学を経て2000年復職。2010年秘書グループマネージャー(課長)。秘書業務の属人化を解消し、「One Team」として組織で役員全体をサポートする仕組み・体制づくりを導入。現在、ガバナンス推進室 秘書課 課長。2001年CBS(国際秘書検定)。2019年キャリアコンサルタント。

一般社団法人日本秘書協会

元専務理事 顧問 認定講師

(株)チュニーズ・カンパニー

代表取締役

丸山 ゆかり 氏

大手製薬会社に入社し、社長秘書、秘書課長を経て、国際本部営業部欧米課課長。その後、化粧品販売会社の副社長を経て、自社を起業。人材事業のほか、教育分野では企業秘書室のコンサルティング、秘書育成研修、ビジネスマナー研修、女性管理職研修などを行なっている。一般社団法人日本秘書協会では、主に秘書実務講座基礎セミナー、接遇セミナー、企業・自治体の秘書研修など。1995年度ベストセクレタリー。1999年～2019年理事を務め、2020年～2022年特別顧問。薬剤師、薬学修士、キャリアコンサルタント。

◆ 申し込み方法

中部生産性本部ホームページよりお申し込みください。

<https://www.cpc.or.jp/cpc/pages/143/>

申し込みページ



中部生産性本部

検索



◆ 開催要領

と き

2025年7月10日（木） 9:30～17:30

ところ

中部生産性本部セミナールーム

〒460-0003 名古屋市中区錦 2-15-15（豊島ビル 11 階）

※オンライン配信はございません。

参加費

中部生産性本部 会員組織…………… 25,300円

秘書・総務研究部会（なごや会）登録組織…… 25,300円

一般組織…………… 33,000円

（昼食代・資料代・消費税を含む）

対象者

秘書及び総務担当、並びにそれに準ずる方

申込期限

2025年7月3日（木）

◆ お申込みにあたってのお願い及び注意事項

下記事項を確認、同意の上、お申込みをお願いします。

- ① 講師の都合などの事情により、日程・時間・内容並びに開催形態の変更をさせていただく場合がございます。
- ② ホームページの申込フォームより必要事項をご入力の上お申込み願います。複数の申込みをいただく場合、1名申込後表示される「引き続き申込みをする」ボタンから続けて入力を行ってください。（ブラウザを閉じってしまうと連続入力できませんのでご注意ください。）
- ③ 受付後申込者宛て（複数人でお申込みの場合最初の申込者宛て）に請求書をお送りいたしますので、記載の振込期日までにお振込み願います。なお、振込手数料については、お客様にてご負担願います。また、請求書のメール送付ご希望の方は申込みフォーム備考欄にご希望の旨ご記入ください。
- ④ キャンセルは、7月3日（木）までをお願いいたします。
- ⑤ 講演の録画、録音、配布資料記載事項の無断転載、を固くお断りいたします。その様な行為が発覚いたしました場合、事務局より削除を要請し、損害賠償を請求させていただきます。
- ⑥ 本注意事項については、代理参加となった場合は、代理参加者に自動的に適用されます。

お問い合わせ先

一般財団法人中部生産性本部 担当：春田・雲井・中川

〒460-0003 名古屋市中区錦 2-15-15 豊島ビル 11 階

TEL：052-221-1261

FAX：052-221-1265

<https://www.cpc.or.jp/cpc/>