

新・経営サポート力講座

開催日時 毎回 13:30~16:30

2022年 12月21日(水)

2023年 2月22日(水)

● 講座のねらい

コロナ禍で自分が担当する役員へのサポート方法も変わってきています。役員または秘書が在宅の形をとることもあり、離れている時こそ秘書の持つ能力の違いが現れます。

経営サポートには、様々な形があります。役員から言われたことだけやっているのでは足りません。

役員が得意でない分野を学び補助することや、社内の法務、広報などに依頼する時間がない場合に秘書が自ら対応することなどを、ある程度高いレベルでサポートできれば、役員の秘書というよりも、片腕と言われる“スタッフ”となって、より信頼を高めていくこともあります。

本講座では、長年研修室で開催してきた経営サポート力講座のエキスと、コロナ以降での必要な分野を加えてオンラインの形で開催します。

● 受講対象者

- ・秘書など経営者サポート経験が3年以上の方
- ・秘書管理職、秘書のグループリーダーの方
- ・経営企画、広報や総務など企業経営実務を担当する方

* これまで研修室で開催してきた経営サポート力講座と、3分の2程度同じ内容となります。

● プログラム

13:30~16:30

1. コロナ禍に求められる経営サポート力とは
 - ・秘書を取り巻く環境と役割の変化
 - ・コロナ禍に役員が秘書に求めるもの
 - ・経営サポートに必要な力
2. 経営企画分野における経営サポート強化のヒント
 - ・役員の経営活動をサポートするために学ぶべきこと
3. 会議/プレゼン資料作成分野における経営サポート強化のヒント
 - ・プレゼン画面、図表/グラフのポイント
 - ・文書チェックのポイント
4. 危機管理/セキュリティ分野における経営サポート強化のヒント
 - ・秘書が経験した事故/事件対応の事例
 - ・リスクを減らすためのセキュリティ対応のポイント

● 受講料

(消費税込)

会員 22,000円 / 一般 31,000円

● 開催形式

ZOOMによるオンライン

● 講師プロフィール



及川 学 おいかわ まなぶ

日本秘書協会 理事。日本秘書協会認定講師。中小企業診断士。BCAO認定事業継続初級管理者。東証2部上場のIT企業で、秘書管理職、経営企画部長、企画推進副本部長、コーポレート副本部長などを歴任。著書「秘書室長実践マネジメントマニュアル」代表執筆者（アーバンプロデュース）「よくわかる経営知識」（日本秘書協会）