

能町光香の新たな秘書のあり方 ～あなたを「サポート」のプロに変える仕事術

# プロフェッショナル 秘書セミナー [基礎編 I]

## 対象

- 秘書経験5年以上 (目安) ※3年未満の方はご参加いただけません
- 兼務秘書として他の仕事に従事しながら秘書業務を行なっている方
- 秘書力を高め、スキルアップしたい方
- シン・時代 (アフターコロナ、AI進展など) の秘書の役割や働き方を知りたい方

## ねらい

### 「お世話係」から「ビジネスパートナー」へ

秘書経験目安5年以上の方、人やチームをサポートする秘書職、アシスタント職の方に向けたセミナーです。

より精度の高い「気がきく」サポートを行い、効果的な時間管理術、コミュニケーションの仕方、情報管理術を身につけ、プロフェッショナルな秘書になれるように指南します。

コロナ禍になり、業務やタスクの内容が変わった方もいるでしょう。

AI に取って代わられないサポート力を発揮するために、これから秘書はどうすればいいのでしょうか。

シン・時代の秘書の役割・仕事内容・働き方についてお伝えします。唯一無二の「オンリーワンの秘書」を目指しませんか？

\*参加者には講師著書

『エグゼクティブ秘書が教える一流の仕事術』

(日本能率協会マネジメントセンター) を配布します。



## 開催日時

時間 10:00 ~ 16:00

東京開催

2026年5月27日(水)

大阪開催

2026年6月18日(木)

東京開催

2026年9月2日(水)

名古屋開催

2026年10月27日(火)

大阪開催

2026年12月7日(月)

東京開催

2027年1月14日(木)

## 会場

東京開催 日本能率協会 研修室 (東京都港区芝公園)

大阪開催 日本能率協会 関西事務所 研修室 (大阪市北区梅田)

名古屋開催 日本能率協会 中部事務所 研修室 (JR名古屋駅直結)

## 講師 (敬称略)

能町 光香 (のうまち・みづか)

エグゼクティブサポート代表  
株式会社リンク代表取締役  
人材育成・組織開発コンサルタント

青山学院大学、The University of Queensland、京都大学大学院経営学修士課程卒業

外資系企業にて、社長・役員などを補佐するエグゼクティブ・アシスタントを務める。現在、日本の秘書人材の育成と秘書室の役割・働き方改革に精力的に取り組んでいる。

## 参加料

(税込)

● 法人会員…60,500円/1名

● 会員外…71,500円/1名

## プログラム

[時間] 10:00 ~ 16:00 (昼食時間 12:00 ~ 13:00)

### 1. 秘書職の「今」と「未来」

- 1) **オープンクエスチョン** 秘書はAIに取って代わられるのか？
- 2) かつての秘書・現在の秘書・未来の秘書
- 3) “良い秘書”と“プロフェッショナルな秘書”の決定的な違い
- 4) ジョブ型人事方針の公表による秘書職への影響
- 5) AI 秘書と人間秘書～AIは秘書の仕事はどう変えつつあるのか？

### 2. プロフェッショナル秘書とは

- 1) プロフェッショナル秘書の役割
- 2) プロフェッショナル秘書のマインドと心構え
- 3) プロフェッショナル秘書の仕事
- 4) プロフェッショナル秘書が身につけておくべき能力
- 5) **個人ワーク** あなたの秘書としての強みは？

### 3. 秘書のホスピタリティ

- 1) 「気がきく」秘書の3つの要素 ①相手ありき ②尊重する ③先読みする
- 2) 先読み度を高めるために必要な3つのこと
- 3) プロフェッショナル秘書に求められる“ホスピタリティレベル”
- 4) **事例紹介** 変わりゆく秘書のホスピタリティ  
～コロナ禍を経てどう変わったのか？
- 5) **グループワーク** 秘書のホスピタリティをデザインする

### 4. 秘書のオフィス・コミュニケーション

- 1) オフィス・コミュニケーションの目的
- 2) 秘書は上司を取り巻くすべての人のコミュニケーター！
- 3) 対面・非対面コミュニケーションのバランスの取り方
- 4) 上司のリーダーシップ・スタイルを理解する
- 5) 役員との「信頼関係」のつくり方
- 6) AI時代に秘書に求められるコミュニケーションとは？

### 5. まとめ



オープンバッジ発行対象

全日程への参加・事前課題の期日までのご提出など一定の基準を満たした場合は、世界共通の技術標準規格に沿って発行されるデジタル証明・認証である「オープンバッジ」を発行いたします。

※プログラムは変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

