

坪田まり子の大人の寺子屋

“オンライン講座” シリーズの趣旨

zoom によるオンライン方式の講座です



2022年10月に初開講した私のオンライン講座ですが、この春から講座の充実を図り、個人向けと企業・団体向けを同時並行して開始することといたしました。“もっとコミュニケーションを楽しもう”という趣旨で始めた講座ですが、オンラインの有用性を活かして、私がお役にできることがもう少しあるはずと考えました。それが今回のラインナップです。

たくさんの方にご支持をいただきました「コミュニケーション講座」は、私が生涯、大事にしたい講座としてこれからも継続いたします。

新たに、個人向けとして、「Web 面接対策」と「資格取得」の講座をご用意いたしました。年齢、性別を問わず、ご興味のある方もしくはその必要性を強く感じてくださる方、どうぞお気軽にお問い合わせください。申し込みをしても授業や仕事の都合で欠席せざるを得ないことがあるはずです。今回の講座からフレキシブルな対応に切り替え、欠席した分は振り替えを可能といたしました。

さらに、企業・団体向けとしては、「ビジネスマナー研修」と「ビジネス・コミュニケーションスキルアップ研修」の2本をご用意いたしました。オンラインのメリットを活かし、社員一名の研修でもお申し込みが可能です。

必ずや皆様のお役に立てることをお約束いたします。皆様からのお問い合わせをお待ちしております。

坪田まり子

講座ラインナップ

個人向けオンライン講座

- コミュニケーション能力スキルアップ講座
- Web 面接対策講座
- 秘書検定試験 2 級 一発合格講座（平日を基本としたクラス）
- 秘書検定試験 準 1 級 “短期集中” 一発合格講座

企業・団体向け研修（zoom によるオンライン方式）

- “実践的” ビジネスマナー研修
- “実践的” ビジネス・コミュニケーションスキルアップ研修

詳細は下記の各講座案内をご覧ください

各種講座お申し込みの流れ>>>>>>

STEP
01

各講座の「申込方法」の内容に沿って、事務局宛にメールにてお申し込みください。折り返し、事務局から詳細をお知らせします。

STEP
02

事務局よりお知らせした口座に受講料をお振込みください。事務局にてお客様のご入金を確認後、受講確定となります。

※【ご注意ください】お振込み後の取り消しは不可とし、受講料の返金は理由を問わずいたしません。

コミュニケーション能力スキルアップ講座

2024年
1月クラス
募集中

目 的：人間関係を良好に構築するための会話術の習得

講座形式：90分 × 3回講座

対 象 者：学生・社会人

受 講 料：15,000 円

開 講 月：年 4 回（4 月、7 月、10 月、1 月）

≪1 月講座日程≫ 第 1 回目 1 月 21 日（日）
第 2 回目 2 月 4 日（日）
第 3 回目 2 月 18 日（日）

各回 10 時～11 時 30 分（90 分）

※終了後 15 分程度の質疑応答や雑談の時間を
設けています。

※お振込み後、ご都合により欠席せざるを得ない日が生じた場合には、翌月への振り替えが可能です。

※4 月講座日程は 3 月初旬頃に掲載いたします。

定 員：15 名

申込方法：cordial@tsubotamariko.com の事務局宛に「コミュニケーション能力スキルアップ講座申込」と記載の上、下記
3 点をメールにてお知らせください。 1. お名前 2. ご住所とメールアドレス 3. 受講の動機

申込期限：12 月 7 日（木）～ 25 日（月）

振込期限：12 月 28 日（木）

Web 面接対策講座

目 的：就職活動、転職活動における Web 面接の苦手意識を克服すること、Web 面接できらりと光る印象の作り方・
話し方・魅せ方を習得すること、内定・採用の結果を出すこと

講座形式：90 分 × 2 回講座

対 象 者：学生・社会人

受 講 料：15,000 円

開講時期：随時

実施形態：マンツーマン指導

申込方法：cordial@tsubotamariko.com の事務局宛に「Web 面接対策講座申込」と記載の上、下記 3 点をメールにて
お知らせください。 1. お名前・学生であるか社会人であるかの表記 2. ご住所とメールアドレス 3. 受講の
動機（就活・転職活動など）

そ の 他：お問い合わせをいただいたあと、メールにて互いの予定を調整します（原則、土日に実施します）。その上で、
こちらが指定する期日までにお振込みをお願いします。振込確認後、講座の受講が確定します。一度日程を決
めた後の変更は可能です。但し、全 2 回講座ですので、変更は 1 回のみをお願いします。

秘書検定試験 2 級 一発合格講座（平日を基本としたクラス）

目 的：2023 年 6 月 18 日（日）本試験を目指し、一発合格のための対策講座

講座形式：90 分 × 13 回講座 同時双方向型講義

対 象 者：学生

受 講 料：22,000 円（オリジナルプリント代も含む）

講座日程：全 13 回 平日及び土曜日 3 日

第 1 回目 4 月 13 日（木）16 時 50 分～18 時 20 分

第 2 回目 4 月 20 日（木）16 時 50 分～18 時 20 分

第 3 回目 4 月 27 日（木）16 時 50 分～18 時 20 分

第 4 回目 5 月 13 日（土）13 時 30 分～15 時

第 5 回目 5 月 13 日（土）15 時 15 分～16 時 45 分

第 6 回目 5 月 18 日（木）16 時 50 分～18 時 20 分

第 7 回目 5 月 25 日（木）16 時 50 分～18 時 20 分

第 8 回目 5 月 27 日（土）13 時 30 分～15 時

第 9 回目 5 月 27 日（土）15 時 15 分～16 時 45 分

第 10 回目 6 月 1 日（木）16 時 50 分～18 時 20 分

第 11 回目 6 月 10 日（土）13 時 30 分～15 時

第 12 回目 6 月 10 日（土）15 時 15 分～16 時 45 分

第 13 回目 6 月 15 日（木）16 時 50 分～18 時 20 分

2024年
開講予定

定 員：15 名（最少催行人数 10 名）

テキスト：市販のテキスト 1 冊

※テキストは個々人で購入していただきます。お申し込み後、2 冊のタイトルをお知らせします。

※受験の手続きは個々人でお願いします。受講料には含まれていません。

申込方法：cordial@tsubotamariko.com の事務局宛に「秘書検定試験 2 級一発合格講座（平日クラス）申込」と記載の上、下記 3 点をメールにてお知らせください。

1. お名前・大学名・学年 2. ご住所とメールアドレス 3. 受講の動機

申込期限：4 月 6 日（木）

振込期限：4 月 10 日（月）

そ の 他：メールでのお申し込み後、事務局から詳細をお知らせします。指定口座へのお振込みを確認後、受講が確定します。速やかに URL 等の必要な情報をお知らせします。

お振込み後の取り消しは不可とし、受講料の返金はいたしません。但し、授業の都合で欠席せざるを得ない場合には、相談に応じ、補講対応を可能とします。



次ページに 準 1 級 講座案内 が続きます



秘書検定試験 準1級 “短期集中” 一発合格講座

目 的：2023 年 6 月 18 日（日）本試験を目指し、一発合格のための対策講座

講座形式：180 分 × 7 回 講座 同時双方向型講義

対 象 者：学生、社会人（年齢・性別を問わず）で一発合格を目指したい方

受 講 料：28,000 円（オリジナルプリント代も含む）

講座日程：＜前半＞

第1回目 4 月 8 日（土）

第2回目 4 月 15 日（土）

第3回目 4 月 22 日（土）

第4回目 4 月 29 日（土）

9 時 30 分から 12 時 30 分

（休憩を含み 180 分）

＜後半＞

第5回目 5 月 14 日（日）

第6回目 5 月 21 日（日）

第7回目 6 月 4 日（日）

定 員：15 名（最少催行人数：5 名←クラスの講義形式であるため設定します）

テキスト：市販のテキスト 1 冊（市販の模擬問題集 1 冊）は必ずお持ちください。

※テキストは個人で持ち帰ります。

※受験の手続きは個人で行ってください。

申込方法：cordial@tsubotama.jp

「合格講座申込」と記載の

上、下記 3 点をメール

1. お名前・ご年齢（学生・社会人の表記を添えて） 2. ご住所とメールアドレス 3. 受講の動機

申込期限：4 月 3 日（月）

振込期限：4 月 6 日（木）

そ の 他：メールでのお申し込み後、事務局から詳細をお知らせします。指定口座へのお振込みを確認後、受講が確定します。速やかに URL 等の必要な情報をお知らせします。

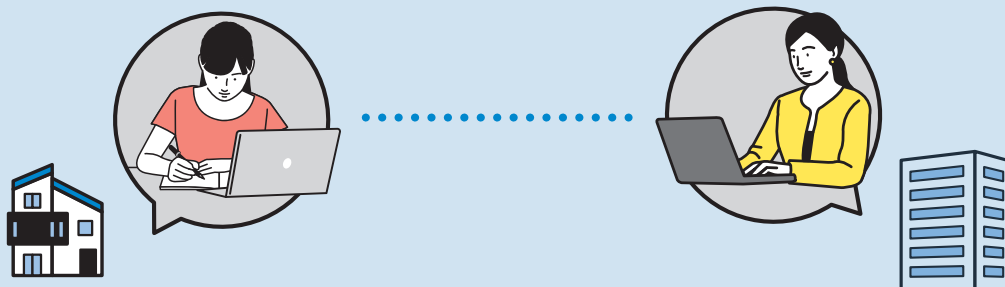
お振込み後の取り消しは不可とし、受講料の返金はいたしません。但し、授業や仕事の都合で欠席せざるを得ない場合には、相談に応じ、補講対応を可能とします。

「“秘書検定試験” 一発合格講座」マンツーマン指導について

いずれの級もマンツーマン指導を承ります。zoom による同時双方向型講義形式です。

予め、ご要望を伺いながら回数や進め方を決めていきます。受講料はその内容により、変わります。

ご興味のある方は、まずはお問い合わせください。



“実践的” ビジネスマナー研修

目 的：新入社員及び中途採用社員にビジネスマナーを習得させること

新入社員や中途採用社員のビジネスマナーの習得は、一人一人のマナーの良し悪しが組織全体のイメージにつながるため必要不可欠のものです。まとまった人数での研修が難しい場合、対象者が一人もしくは数名の場合を考慮したオンライン講座です。お一人様から研修受講を可能とし、貴社そして社員のイメージアップを図ります。

対 象 者：企業・団体に属している新入社員及び中途採用社員（年齢・性別を問わず）

研 修 料：お一人様 55,000 円（1 時間から最長 3 時間までの研修価格）

3 名以上または 3 時間以上をご希望の場合は、内容や時間を打ち合わせ後、研修料を決定します。

申込期間：随時

研修日時：ご要望に応じて設定

研修内容：ご要望に応じていかにようにでも設定

- 例）
- | | | |
|------------------------|----------------|----------|
| ● 社会人としての基本的なマナーと心構え | ● ロジカルシンキング | ● 職場の報連相 |
| ● 敬語（正しい言葉遣い～接遇用語） | ● 電話応対 | ● 来客応対 |
| ● ビジネス文書・ビジネスメールの基本と応用 | ● 訪問の対応 | ● クレーム対応 |
| ● インターネットのマナー | ● 慶事・弔辞のマナー、など | |

いずれも理論と演習を交えて、双方向型の実践的な研修とします。

定 員：15 名（最少催行人数：1 名）

申込方法：cordial@tsubotamariko.com の事務局宛に「“実践的” ビジネスマナー研修申込」と記載の上、下記 5 点をメールにてお知らせください。

1. 会社名 2. ご担当者名 3. ご要望内容（研修受講予定人数、研修所要時間と内容のリクエストなど） 4. ご住所 5. ご連絡先の電話番号・メールアドレス

折り返し、事務局から回答し、打ち合わせをしながら進めていきます。

“実践的” ビジネス・コミュニケーションスキルアップ研修

目 的：社員に、社内外のシーンで求められる対話力と交渉力を高めさせ、企業全体の利益を図ること

対 象 者：企業・団体に属している社員（年齢・性別を問わず）

研 修 料：お一人様 55,000 円（1 時間から最長 3 時間までの研修の価格として）

3 名以上または 3 時間以上をご希望の場合は、内容や時間を打ち合わせ後、研修料を決定します。

申込期間：随時

研修日時：ご要望に応じて設定

研修内容：ご要望に応じていかにようにでも設定

- 例）
- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| ● ビジネス・コミュニケーションの意義と心構え | ● 信頼関係（ラポール）の形成 |
| ● インタビュースキル（クローズドエンド型&オープンエンド型&その応用） | ● スピーチのスキル |
| ● アクティブ・リスニングのスキル | ● プレゼンテーションのスキル |
| ● ファシリテーションのスキル | ● 電話によるコミュニケーションのスキル |
| ● クレーム対応のスキル | ● 面談におけるスキル |
| ● 交渉・営業におけるスキル、など | |
- いずれも理論と演習を交えて、双方向型の実践的な研修とします。

定 員：10 名（最少催行人数：1 名）

申込方法：cordial@tsubotamariko.com の事務局宛に「“実践的” ビジネス・コミュニケーションスキルアップ研修申込」と記載の上、下記 5 点をメールにてお知らせください。

1. 会社名 2. ご担当者名 3. ご要望内容（研修受講予定人数、研修所要時間と内容のリクエストなど） 4. ご住所 5. ご連絡先の電話番号・メールアドレス

折り返し、事務局から回答し、打ち合わせをしながら進めていきます。