

書店様とのコミュニケーション情報紙

つながり

秘書検定
公式問題集なら！

早稲田教育出版

〒169-0075 新宿区高田馬場 1-4-15・3F
Tel.03-3209-6201 Fax03-3209-6248
E-mail:order1@waseda.gr.jp
http://www.waseda.gr.jp

10月のスケジュール

- 10/2 サービス接遇検定 願書受付締切日
- 10/11 秘書検定 願書受付締切日
- 10/16 ビジネス実務マナー検定 願書受付締切日
- 10/23 ビジネス電話検定 願書受付締切日
- 10/30 ビジネス文書検定 願書受付締切日

最近では通勤時間が唯一の読書の時間になっています。本に夢中になり過ぎて乗り越えてしまうことも度々。時間が無い時ほど集中して読んでいるような…。気をつけなければならないのですが、中々直せません。(横田)



秘書検定 今が問題集の拡販期です。

(ビジネス文書検定・ビジネス実務マナー検定・サービス接遇検定・ビジネス電話検定)

<これからの時期はこの2冊がオススメです!!>



< 問題集 >

- 実問題集
 - ・検定唯一の過去問題集。
 - ・直近6回分収録。
 - ・巻末に「要点整理」が付いているので、最終確認ができます。
- 取扱級：3級，2級，準1級，1級



< テキスト >

- クイックマスター
 - ・イラストで要点を簡潔に説明し短期間で合格を目指せます。
 - ・過去問題を90問収録し、合格を自己診断できます。
- 取扱級：3級，2級，準1級

『販促資材をご活用ください。』

リーフレットは受験者にとって役立つ情報が満載です。

- ★なぜ秘書検定がおすすめなのか。
 - ★検定試験に向けての学習ポイント。
 - ★受験者に合ったテキストの選び方など。
- ぜひ積極的にリーフレットの配布をお願いします。
- ★ビジネス系検定案内の近くに！
 - ★書籍の近くに！リーフレットスタンドをご利用ください。



(サイズA5判)



(200ミリ×155ミリ×35ミリ)

< 中身を一部ご紹介!! >

試験対策のコツ その① 学習スタイルに合った参考書を揃える！



時間をかけたい方にはこのセット！

じっくり集中セット

集中講義

&

実問題集

『集中講義』で秘書検定の基礎知識を習得したら、『実問題集』で力試しをしましょう。間違えた問題や解説を読んでも分かりにくかった箇所は『集中講義』で再確認。こうすることで、確かな知識が身に付きます！ちなみに『集中講義』には、過去問題から厳選した模擬試験も付いています！



短時間でテンポよく勉強したい方に！

短期速習セット

クイックマスター

&

実問題集

リーフレットを切り貼りでPOPにするのもオススメです。

ご担当者様の変更がございましたらこちらにご記入の上ご返信ください。

●書店様名

●ご担当者様名