

Assistia

パーソナルアシスタント講座 ご案内



秘書のプロフェッショナル「パーソナルアシスタント」(PA)になるための講座です。多忙な経営者や専門家が業務に専念できる環境を提供するためのマネジメント・コミュニケーション術や、遠隔でサポートするための管理術を学びます。

講座を修了し、認定試験に合格すると「アシスティア認定パーソナルアシスタント」として活動が可能です。また、クライアントの経営・運営に携わるポジション「パーソナルマネジャー(PM)」「エグゼクティブ マネジャー(EM)」へステップアップしていくこともできます。

さまざまな働き方をする人が増え、柔軟に依頼内容をカスタムできるパーソナルアシスタントへの需要は高まる一方です。アシスティアにも日々、国内外で活躍するクライアントから認定PAへの依頼や相談が寄せられています。私たちと共に学び、活動しませんか。

「社会貢献をしながら自分のキャリアをのばしていきたい」
「ライフイベントや環境の変化に左右されず、自分らしく働きたい」
そんな、あなたの新しい一歩をサポートできたらと願っています。

動画視聴+3回のオンライン対面授業、アシスティアのオリジナル講座です。少人数制(最大4名様)で丁寧におすすめしますので、これまで秘書業務の経験がない方でもご受講いただけます。

修了試験は、即戦力としてクライアントのサポートをできるパーソナルアシスタントになるための最終確認の場です。難しい設問もあるかもしれませんが、2.3度挑戦をいただくことで、ご自身の今後の活動に向けてさらに深く知識を深められる最高の機会です。もちろんそのために、講師も最後までしっかりと寄り添って伝えてまいりますので安心してチャレンジしてください。

<講師紹介>

株式会社アシスティア 代表取締役
小林 菜穂美 Naomi Kobayashi



帝国ホテルや六本木レジデンスなどで、10年にわたりコンシェルジュやチームマネジメントに携わる。国際的なサービスを学ぶため、海外へ。イギリスとオーストラリアの観光関連施設で経験を積む。

帰国後、外資系レンタルオフィス企業でコンシェルジュ(国内最年少マネジャー)として多様な企業のパフォーマンスを手がけ、日本人初のアジア・オセアニア地区年間最優秀スタッフにも選出されるが、のべ数百社のサポートに関わる中で、よりクライアントに寄り添う"personal"な支援を行いたいとの思いが芽生え、プロフェッショナルな個人秘書「パーソナルアシスタント」サービスの提供を開始し、日本パーソナルアシスタント協会を設立(商標登録)。

活動から約10年をへて、日本における新しい秘書サービスが徐々に定着し、中小企業からの依頼も増加したことから、2022年に法人化した。

現在は代表取締役/エグゼクティブマネジャーとして、一線で活躍する経営者のサポートや、パーソナルアシスタントの育成、業務マネジメントを行う。

アシスティア HP <https://assistia.jp>

<カリキュラム>

	形式	時間	目的	カリキュラム
◆動画視聴 *DAY1の事前学習 L メールマナー基礎知識 / 個人事業主としての活動に向けて				
DAY 1	オンライン Zoom	2.5h	自身でPAとして活動していくために必要なことを知る - 1	< PART 1 > PAの役割 マナー / 心得 集客ツールの使い方 開業への道
			相手の“ところをつかむ”表現でやりとりがスムーズになり、業務加速するコミュニケーション力や考え方を身につける	< PART 2 > 好印象メールマナー ・メールマナー基礎知識 ・相手に響く言葉選び ・効率的なメール導線とは 枠にとらわれない考え方
◆Day1の課題取り組み ◆動画視聴 *DAY2の事前学習 L スケジュールマネジメント / 情報保護とは / 契約書の必要性				
DAY 2	オンライン Zoom	3h	メールコミュニケーション知識を深めると同時に自ら提案し業務を動かす力を身につける	< PART 3 > ホスピタリティ&効率アップの考え方、コミュニケーション 提案力、業務効率のコツ
			プロジェクト進行&マネジメント脳を身につける - 1	< PART 4 > チームタスク管理、進行術 スケジュールマネジメント、リスク管理
			自身でPAとして活動していくために必要なことを知る - 2	< PART 5 > 情報保護の知識を深める ご契約の進め方 契約書の必要性
◆修了試験 (word形式。DAY2終了後、2週間以内に提出)				
DAY 3	オンライン Zoom	2.5h	プロジェクト進行&マネジメント脳を身につける - 2	< PART 6 > マネージャーとしての心構え、提案力 各種リサーチのポイント、予約手配
			総まとめ	総まとめ 修了試験 結果のアドバイス

ご受講期間中(約2ヶ月間)は、メールで無制限にフォローアップいたします。
積極的に活用いただけると嬉しいです。

- オンラインシステム Zoomでの講座となります。ご自宅など好きな場所から受講いただけます
- 動画視聴…受講期間中はいつでも何度でもご覧いただけます。ぜひご自身の中で落とし込んで、修了後すぐに使えるよう身につけていただけたらと思います。
視聴URL、パスワードはテキスト発送時にご案内いたします
- テキストは 開始2週間前までに郵送いたします
- 各日程の所要時間は、受講生4名時を想定しております。受講人数により多少前後する場合がございます
- 定員：マンツーマン～最大4名の少人数制
- 受講料：253,000円 税込
…含まれるもの：テキスト、受講期間中のフォローアップ無制限、試験審査、サティフィケート
*アシスティア認定パーソナルアシスタント希望者は、修了後に認定費(次項参照)が別途発生します
- ご希望者は修了後、アシスティア認定パーソナルアシスタントとして活動ができます
・認定費：1年ごとの更新 8,000円/年
- アシスティア認定パーソナルアシスタントになると…
・アシスティアHPに掲載いたします(ご希望の方)
・フォローアップ講座・勉強会、交流会に優先的に参加いただけます
・アシスティアが請け負う業務をチームで一緒に担当いただけます*お仕事を確約するものではありません

お申し込みの流れ

*ガイダンスご希望の方は、お問い合わせフォームからご希望日時を3-4候補ご連絡ください

お申し込みフォームご入力・送信

自動返信メールが届きます。
お振込先なども書かれておりますので、
必ずご確認くださいませ。

1週間以内に、
お振込手続きをお願いいたします

お振込後 10日以内：
メールで講座詳細が届きます

DAY1の2週間前：
テキスト発送連絡・動画視聴情報が届きます

DAY1の2-3日前：
最終ご案内(講座詳細)が届きます

PA講座スタート