

科目名	ビジネス能力2							年度	2026
英語科目名	Business Skills 2							学期	後期
学科・学年	情報ビジネス科 1年次	必/選	選択	時間数	45	単位数	3	種別※	講義
担当教員	諸星朱里	教員の実務経験		無	実務経験の職種				

【科目の目的】

社会人として求められるビジネス基礎能力（会社と組織の見方、仕事の基本、ビジネスの常識と共に、ビジネス文書の書き方などの実務能力、及びビジネスマナーなどの対人関係能力）を学習する。

【科目の概要】

社会人に必要なビジネス系一般知識の基礎を学び、検定合格を目指す。

【到達目標】

ビジネス能力検定2級に合格する。

【授業の注意点】

社会人として仕事をするうえで必要となる、「仕事の実践とビジネスツール」、「ビジネスコミュニケーションの基本」を学習する。また、ビジネス能力検定試験に対して正しく解答すべくポイントを解説する。授業中の私語や受講態度などは厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗状況により内容が前後する場合もある。

評価基準＝ルーブリック

ルーブリック評価	レベル5 優れている	レベル4 よい	レベル3 ふつう	レベル2 あと少し	レベル1 要努力
到達目標 A	会社と組織について理解し、活用することができる	会社と組織について理解している	会社と組織について一部理解している	会社と組織について理解していない	会社と組織について理解する姿勢がない
到達目標 B	仕事の基本が身に付いている	仕事の基本を理解している	仕事の基本を一部理解している	仕事の基本を理解していない	仕事の基本を理解する姿勢がない
到達目標 C	ビジネスの常識が身に付いている	ビジネスの常識を理解している	ビジネスの常識を一部理解している	ビジネスの常識を理解していない	ビジネスの常識を理解する姿勢がない
到達目標 D	実務能力について理解し、活用することができる	実務能力について理解している	実務能力について一部理解している	実務能力について理解していない	実務能力について理解する姿勢がない
到達目標 E	対人関係能力について理解し、活用することができる	対人関係能力について理解している	対人関係能力について一部理解している	対人関係能力について理解していない	対人関係能力について理解する姿勢がない

【教科書】

ビジネス能力検定2級公式テキスト、ビジネス能力検定2級公式問題集/日本能率協会マネジメントセンター

【参考資料】

特になし

【成績の評価方法・評価基準】

試験、課題、小テスト等を総合的に評価する。

※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。

科目名		ビジネス能力2			年度	2026
英語表記		Business Competence 2			学期	後期
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容	到達目標＝修得するスキル	評価方法	自己評価
1	キャリアと仕事へのアプローチ	キャリアと仕事へのアプローチを理解する	1 ビジネス環境	ビジネス環境について理解している	1	
			2 ビジネスキャリア	ビジネスキャリアについて理解している		
			3 キャリアマネジメント	キャリアマネジメントについて理解している		
2	会社活動の基本	会社活動の基本を理解する	1 会社とは	会社について理解している	1	
			2 会社の仕事	会社の仕事について理解している		
			3 会社活動	会社活動について理解している		
3	話し方と聞き方のポイント	話し方と聞き方のポイントを理解する	1 ビジネス会話	ビジネス会話について理解している	1	
			2 依頼・おわび・断りの言葉	依頼・おわび・断りの言葉を理解している		
			3 アクティブリスニング	アクティブリスニングを理解している		
4	接客と営業の進め方	接客と営業の進め方を理解する	1 喜ばれる接客	喜ばれる接客について理解している	1	
			2 営業の進め方	営業の進め方について理解している		
			3 顧客満足度を高めるための情報収集	顧客満足度を高めるための情報収集について理解している		
5	不満を信頼に変えるクレーム対応	不満を信頼に変えるクレーム対応を理解する	1 クレームの理由・お客さま心理	クレームの理由・お客さま心理について理解している	1	
			2 不満やクレームを防ぐ方法	不満やクレームを防ぐ方法を理解している		
			3 クレームの再発防止	クレームの再発防止について理解している		
6	会議への出席とプレゼンテーション	会議への出席とプレゼンテーションを理解する	1 会議の基本的な流れ	会議の基本的な流れを理解している	1	
			2 会議の司会と進め方	会議の司会と進め方を理解している		
			3 会議でのプレゼンテーションの基本	会議でのプレゼンテーションの基本について理解している		
7	チームワークと人のネットワーク	チームワークと人のネットワークを理解する	1 チームワークの意義	チームワークの意義を理解している	1	
			2 リーダーシップとメンバーシップ	リーダーシップとメンバーシップについて理解している		
			3 人のネットワーク	人のネットワークについて理解している		
8	仕事の進め方	仕事の進め方を理解する	1 情報社会での仕事、情報活用	情報社会での仕事、情報活用について理解している	1	
			2 マネジメントの基本	マネジメントの基本を理解している		
			3 目標・計画	目標・計画について理解している		
9	ビジネス文書の基本	ビジネス文書の基本を理解する	1 議事録作成の基本	議事録作成の基本を理解している	1	
			2 報告書作成の基本	報告書作成の基本を理解している		
			3 企画書作成の基本	企画書作成の基本を理解している		
10	統計・データ	統計・データの読み方、まとめ方を理解する	1 統計・データの利用	統計・データの利用について理解している	1	
			2 統計・データの読み方、まとめ方	統計・データの読み方、まとめ方を理解している		
			3 データ分析	データ分析について理解している		
11	情報収集とメディアの活用	情報収集とメディアの活用を理解する	1 インターネットの活用	インターネットの活用について理解している	1	
			2 新聞記事の活用	新聞記事の活用について理解している		
			3 その他のメディアからの情報収集	その他のメディアからの情報収集について理解している		
12	会社の数字の読み方	会社の数字の読み方を理解する	1 企業活動の源泉	企業活動の源泉について理解している	1	
			2 売上・コスト	売上・コストについて理解している		
			3 利益	利益について理解している		
13	ビジネスと法律・税金知識	ビジネスと法律・税金知識を理解する	1 ビジネスでの法律	ビジネスでの法律について理解している	1	
			2 労働法や社会保障制度	労働法や社会保障制度について理解している		
			3 税金の基礎知識	税金の基礎知識について理解している		
14	産業と経済の基礎知識	産業と経済の基礎知識を理解する	1 日本経済の基本構造の変化	日本経済の基本構造の変化について理解している	1	
			2 経済のグローバル化	経済のグローバル化について理解している		
			3 社会構造の変革	社会構造の変革について理解している		
15	演習問題	問題解答のポイントを理解する	1 問題を解く	最後まで問題に取り組むことができる	1	
			2 答え合わせ	自分の解答と照らし合わせて、答え合わせをする		
			3 解説	解説を聞き、理解している		
評価方法：1. 小テスト、2. パフォーマンス評価、3. その他						
自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった						
備考 等						