

2020年度 日本工学院八王子専門学校											
医療事務科											
資格対策講座 2											
対象	1 年次	開講期	後期	区分	選	種別	講義	時間数	30	単位	2
担当教員	今泉越子			実務 経験	有	職種	秘書				
授業概要											
社会人として仕事をする上で必要なビジネス知識やマナー、問題発見力・提案力・発信力等が必要である。また、ビジネス能力検定ジョブパス 2 級の合格に向けて講義する。											
到達目標											
ビジネス能力検定ジョブパス 2 級合格をする。											
授業方法											
過去問題を中心に回答し、問題に対する解説、助言を行う。											
成績評価方法											
課題、小テスト、試験等を含めて総合的に評価する。											
履修上の注意											
授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。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。授業の進捗状態により内容が前後する場合がある											
教科書教材											
ビジネス能力検定ジョブパス 3 級公式テキスト、ビジネス能力検定ジョブパス 3 級公式問題集											
回数	授業計画										
第 1 回	キャリアと仕事へのアプローチ										
第 2 回	仕事の基本となる 8 つの意識										
第 3 回	会社活動の基本										

2020年度 日本工学院八王子専門学校	
医療事務科	
資格対策講座 2	
第4回	ビジネス会話とアクティブリスニング
第5回	接客と営業の進め方
第6回	不満を信頼に変えるクレーム対応
第7回	会議への出席とプレゼンテーション
第8回	チームワークと人のネットワーク
第9回	仕事への取り組み方・進め方
第10回	ビジネス文書の作成
第11回	統計・データの活用
第12回	情報収集とメディアの活用
第13回	会社数字の読み方
第14回	ビジネスと税金・法律知識
第15回	産業と経済の基礎知識