

2020年度 日本工学院八王子専門学校											
スポーツ健康学科 ビジネスコース											
ビジネススキル1											
対象	1年次	開講期	前期	区分	必	種別	講義	時間数	30	単位	2
担当教員	内村佳代子			実務 経験	有	職種	営業・営業事務				
授業概要											
社会人になるために必要なコミュニケーション能力などを身につけます。											
到達目標											
1. 就職活動及び良い人間関係を築くために必要な意識とコミュニケーション・ビジネスマナーを習得します。2. 当たり前前を当たり前前にできる、自ら目標を持ち考えながら責任ある行動ができるように、自立性やチャレンジ性などヒューマンスキル（人間力）を高めます。3. ビジネス能力検定3級合格を目標とします。											
授業方法											
マナーの五原則（身だしなみ・挨拶・態度・表情・言葉遣い）についてロールプレイングやグループワークを中心に経験的に学びます。											
成績評価方法											
成績評価については、筆記もしくはレポートによる試験結果（中間/期末/定期的な提出物など）30%、授業中の参加姿勢/学習意欲（リーダーシップ、積極性、学習に対する向上努力など）30%、出席状況40%とし、授業内における達成度・到達度を総合的に判断して行います。なお、成績評価を受けるためには、全授業の75%以上の出席が必要となります。											
履修上の注意											
授業中の携帯電話の操作、飲食、居眠り、私語を禁止します。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は定期試験を受験することができないため注意してください。											
教科書教材											
配布資料											
回数	授業計画										
第1回	オリエンテーション：マナーの五原則について理解し、ロールプレイングを通してお辞儀のポイントを習得します										
第2回	第一印象の重要性：第一印象の要素を理解し、基本動作をロールプレイングを通して身につけます。										
第3回	検定対策1：キャリアと仕事へのアプローチ、仕事の基本となる8つの意識を理解します。										

## ビジネススキル1

第4回	検定対策2：コミュニケーションとマナー、指示の受け方と報告・連絡・相談について理解します。
第5回	検定対策3：話し方と聞き方のポイント、敬語の使い方を理解します。
第6回	検定対策4：来客対応と訪問のマナー、会社関係での付き合いについて理解します。
第7回	検定対策5：仕事への取組み方、ビジネス文書の基本について理解します。
第8回	検定対策6：電話対応、統計・データの読み方・まとめ方を理解します。
第9回	検定対策7：情報収集とメディアの活用、経済の基本構造と変化について理解します。
第10回	検定対策8：過去問題の演習・解説により出題傾向を理解します。
第11回	検定対策9：過去問題の演習・解説により出題傾向を理解します。
第12回	コミュニケーションの重要性：グループワークにより、1対多数のコミュニケーションの取り方を実習します。
第13回	効果的な傾聴法：効果的な傾聴法のポイントを理解し、ワークにて実践することで傾聴力を習得します。
第14回	わかりやすい話し方：わかりやすい話し方を理解し、ワークにて実践することで習得します。
第15回	前期総復習：前期のまとめを通して、重要ポイントの確認と理解をします。