

日本工学院専門学校	開講年度	2020年度	科目名	ビジネススキル1	
科目基礎情報					
開設学科	ゲームクリエイター科	コース名	ゲームプランナーコース	開設期	前期
対象年次	1年次	科目区分	選択	時間数	30時間
単位数	2単位			授業形態	講義
教科書/教材	ビジネス能力検定 3 級公式テキスト				
担当教員情報					
担当教員	白石 美香		実務経験の有無・職種	有・ビジネスマナー講師	
学習目的					
社会人として信頼関係を築くために必要なビジネスマナーやビジネス常識を、講義形式で習得していきます。 身だしなみ・電話応対・来客応対などの基本動作や言葉遣いを、ロールプレイングやグループワークにより体験的に学ぶことで、「わかる」から「できる」、さらには「身につく」ようにします。					
到達目標					
以下、二つを習得する。 1. 周りの人と信頼関係を築くためのビジネスマナーを身につける 2. ビジネス能力検定ジョブパス 3 級合格を目指し、社会人として必要な知識と意識を習得する					
教育方法等					
授業概要	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体験的に学ぶ。ビジネス能力検定 3 級合格を目指す。				
注意点	授業中の携帯電話の操作、飲食、居眠り、私語は禁止する。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。				
評価方法	種別	割合	備 考		
	試験・課題	70%	ビジネス能力検定 3 級取得と、定期試験によって評価		
	小テスト	%			
	レポート	%			
	成果発表 （口頭・実技）	20%	授業内に行われるロールプレイング、グループワークによって評価		
	平常点	10%	授業態度（取り組み姿勢・挨拶・返事など）によって評価		
授業計画（1 回～1 2 回）					
回	授業内容		各回の到達目標		
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する		
2 回	仕事の基本となる 8 つの意識		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、コミュニケーションとビジネスマナーの基本を理解する		
3 回	指示の受け方と報告・連絡・相談		指示の受け方と報告・連絡・相談、話し方と聞き方のポイントについて理解する		
4 回	来客応対と訪問のマナー		来客応対と訪問のマナー、会社関係での付き合いについて理解する		
5 回	ビジネス文書の基本		仕事への取組み方、ビジネス文書の基本について理解する		
6 回	電話応対、統計・データの読み方		電話応対、統計・データの読み方・まとめ方を理解する		
7 回	情報収集とメディアの活用		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する		
8 回	B検 過去問題演習 1		過去問題の実施、解説により出題傾向と対策を理解する		
9 回	B検 過去問題演習 2		過去問題の実施、解説により出題傾向と対策を理解する		
1 0 回	プレゼンテーションの流れ		プレゼンテーションの流れ、わかりやすく伝える話し方について理解する		
1 1 回	発表		全員発表します		
1 2 回	総評		皆からのフィードバックを受けて、発表に必要なことを学びます		