

|                                                                                                                                                                                   |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|----|----------|---|----|------|-----|----|----|---|
| 2021年度 日本工学院八王子専門学校                                                                                                                                                               |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 情報処理科                                                                                                                                                                             |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| ビジネススキル 1                                                                                                                                                                         |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 対象                                                                                                                                                                                | 1 年次        | 開講期 | 後期 | 区分       | 必 | 種別 | 講義   | 時間数 | 30 | 単位 | 2 |
| 担当教員                                                                                                                                                                              | 小新井         |     |    | 実務<br>経験 | 有 | 職種 | 接客販売 |     |    |    |   |
| 授業概要                                                                                                                                                                              |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 就職活動に備え、社会人として身につけるべき「身だしなみ」「言葉づかい」「挨拶」「話し方」などのマナーを習得するとともに、ビジネス能力検定 3 級の合格を目指す。                                                                                                  |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 到達目標                                                                                                                                                                              |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 仕事の基本となる8つの意識を理解する。社会に興味を持つためにニュース・新聞などの時事用語を理解し、報告書などのビジネス文書が書けるようにする。他人とコミュニケーションを取るために、敬語・来客応対・訪問・電話対応などのマナーを学習する。これらを実際にロールプレイングを通じて体に覚えさせ、就職活動に役立てる。                         |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 授業方法                                                                                                                                                                              |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 仕事の基本となる8つの意識を理解する。社会に興味を持つためにニュース・新聞などの時事用語を理解し、報告書などのビジネス文書が書けるようにする。他人とコミュニケーションを取るために、敬語・来客応対・訪問・電話対応などのマナーを学習する。これらを実際にロールプレイングを通じて体で覚えさせ、就職活動に役立てる。                         |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 成績評価方法                                                                                                                                                                            |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 試験と課題、理解度確認の小テストを総合的に評価する。授業参加度、授業態度も評価に含まれる。                                                                                                                                     |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 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。欠席は基本的に認めない。授業に出席するだけでなく、社会人として働くことを前提とした受講マナーで授業に参加することを求める。教科書中心の授業ではなく、ロールプレイングを用いて実践的な授業を行うので、積極性を持って取り組むこと。なお、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。 |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 教科書教材                                                                                                                                                                             |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 好感度アップビジネスマナー                                                                                                                                                                     |             |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 回数                                                                                                                                                                                | 授業計画        |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 第 1 回                                                                                                                                                                             | ビジネスマナーの重要性 |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 第 2 回                                                                                                                                                                             | 仕事の基本       |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |
| 第 3 回                                                                                                                                                                             | 話し方と聞き方     |     |    |          |   |    |      |     |    |    |   |

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| 2021年度 日本工学院八王子専門学校 |              |
| 情報処理科               |              |
| ビジネススキル 1           |              |
| 第 4 回               | 仕事への取り組み(1)  |
| 第 5 回               | 仕事への取り組み(2)  |
| 第 6 回               | 仕事への取り組み(3)  |
| 第 7 回               | 仕事への取り組み(4)  |
| 第 8 回               | 検定対策(1)      |
| 第 9 回               | 検定対策(2)      |
| 第 1 0 回             | 企業が求める人材像(1) |
| 第 1 1 回             | 企業が求める人材像(2) |
| 第 1 2 回             | 電話対応実践(1)    |
| 第 1 3 回             | 電話対応実践(2)    |
| 第 1 4 回             | 模擬面接(1)      |
| 第 1 5 回             | 模擬面接(2)      |