

|                                                                                                                                                                                                 |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|----|------|---|----|----|-----|----|----|---|
| 2021年度 日本工学院八王子専門学校                                                                                                                                                                             |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 情報ビジネス科                                                                                                                                                                                         |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| ビジネス能力 2                                                                                                                                                                                        |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 対象                                                                                                                                                                                              | 1 年次                                  | 開講期 | 後期 | 区分   | 選 | 種別 | 講義 | 時間数 | 45 | 単位 | 3 |
| 担当教員                                                                                                                                                                                            | 今泉越子                                  |     |    | 実務経験 | 有 | 職種 | 秘書 |     |    |    |   |
| 授業概要                                                                                                                                                                                            |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 「ビジネス能力 1」で学習したことを基に、上級の検定合格を目指す。                                                                                                                                                               |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 到達目標                                                                                                                                                                                            |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 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）を学習し、ビジネス能力検定（B検）2 級の合格を目指す。                                                                                 |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 授業方法                                                                                                                                                                                            |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| ■授業では、業種・業界を問わずに仕事に必要な基本的な内容を学習する。■8つの意識（顧客、品質、納期、時間、目標、協調、改善、コスト）を中心にして、個人やチームで働くためのスキルやマインドを身に着ける。                                                                                            |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 成績評価方法                                                                                                                                                                                          |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 試験、課題、小テスト等を総合的に評価する。                                                                                                                                                                           |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 履修上の注意                                                                                                                                                                                          |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 社会人として仕事をする上で必要となる、「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。 |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 教科書教材                                                                                                                                                                                           |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 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                                                                                                                                               |                                       |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 回数                                                                                                                                                                                              | 授業計画                                  |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 第 1 回                                                                                                                                                                                           | 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)   |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 第 2 回                                                                                                                                                                                           | 仕事の基本となる 8 つの意識(仕事の基本となる 8 つの意識を理解する) |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |
| 第 3 回                                                                                                                                                                                           | 会社活動の基本(会社活動の基本を理解する)                 |     |    |      |   |    |    |     |    |    |   |

|                     |                                                           |
|---------------------|-----------------------------------------------------------|
| 2021年度 日本工学院八王子専門学校 |                                                           |
| 情報ビジネス科             |                                                           |
| ビジネス能力2             |                                                           |
| 第4回                 | ビジネス会話とアクティブリスニング(ビジネス会話とアクティブリスニングを理解する)                 |
| 第5回                 | 接客と営業の進め方(接客と営業の進め方を理解する)                                 |
| 第6回                 | 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)                     |
| 第7回                 | 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)                   |
| 第8回                 | 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)                     |
| 第9回                 | 仕事への取り組み方・進め方(仕事への取り組み方・進め方を理解する)                         |
| 第10回                | ビジネス文書の作成、統計・データの活用(ビジネス文書の作成、統計・データの活用を理解する)             |
| 第11回                | 情報収集とメディアの活用、ビジネスと税金・法律知識(情報収集とメディアの活用、ビジネスと税金・法律知識を理解する) |
| 第12回                | 新聞問題(新聞問題を理解する)                                           |
| 第13回                | ケース問題（実践事例）（ケース問題（実践事例）を理解する）                             |
| 第14回                | これまでのまとめ、記述式問題にチャレンジ(問題解答のポイントが理解する)                      |
| 第15回                | 総まとめ、アンケート(これまでの授業の振り返り)                                  |