

|                                                                                                       |                 |     |    |          |   |    |    |     |    |    |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----|----|----------|---|----|----|-----|----|----|---|
| 2021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<br>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 級を合格する。                                                                               |                 |     |    |          |   |    |    |     |    |    |   |
| 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         |     |    |          |   |    |    |     |    |    |   |

|                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| 2021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        |