

医療事務科

キャリアデザイン3

対象	2年次	開講期	前期	区分	選	種別	講義	時間数	30	単位	2
担当教員	加藤秀樹			実務 経験	無	職種					

授業概要

就職活動で必要になるエントリーシート、履歴書の書き方から面接でのアピール方法を学ぶ。

到達目標

目指す職業に就職する為の準備、実行が出来ることを目標とする。

授業方法

目指す業界・職業の説明、電話でのアポイントの取り方、履歴書の書き方、模擬面接などを行い、実際に就職活動を行えるようにする。

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

この授業では、就職活動を行えるように実際に業界研究、履歴書作成、模擬面接を行う。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単位として認定することはできない。授業の進捗状況により、内容が前後する場合がある。

教科書教材

毎回レジュメ・資料を配布する。

回数	授業計画
第1回	ガイダンス、就職活動について(就職活動の流れ、過去の就職実績を理解できる)
第2回	必要書類(就職活動をするにあたり、必要となる書類、提出先、意味を理解できる)
第3回	職業講話（1）（調剤薬局での仕事内容、求められるスキルを理解できる）

第4回	職業講話（2）（総合病院とクリニックの仕事内容、求められるスキルを理解できる）
第5回	職業講話（3）（医療事務の仕事、医師事務作業補助の仕事、クラークの仕事を理解できる）
第6回	医療機関調査（1）（過去の求人票をみて、職種、試験内容、募集時期を理解できる）
第7回	医療機関調査（2）（過去の求人票をみて、職種、試験内容、募集時期を理解できる）
第8回	履歴書作成（1）（履歴書を作成する上での注意事項を理解できる）
第9回	履歴書作成（2）（自己分析に基づき、履歴書を作成できる）
第10回	履歴書作成（3）（自己分析に基づき、履歴書を作成できる）
第11回	履歴書作成（4）（自己分析に基づき、履歴書を作成できる）
第12回	面接指導（1）（面接での注意事項、容姿、姿勢、声の発生を理解できる）
第13回	面接指導（2）（面接での質問に関する受け答えを理解できる）
第14回	面接指導（3）（実際の模擬面接で返答できる）
第15回	面接指導（4）（実際の模擬面接で返答できる）