

2021年度 日本工学院専門学校											
声優・演劇科											
ビジネススキルⅡ											
対象	1 年次	開講期	後期	区分	必修	種別	講義	時間数	15	単位	1
担当教員	村田鉄之・平野真悟			実務経験	有	職種	制作（TV、イベント、ラジオ）				
授業概要											
目標の設定、試作、達成、ブラッシュアップというサイクルで課題に取り組み、デザイン思考のプロセスを学習する。一般社会、声優俳優業界で必要な一般常識、礼儀、マナーを学びオーディションで合格できる人間になる。											
到達目標											
社会で自立するために必要な「主体性」「協調性」「セルフマネジメント能力」を身につける。 「主体性」自分自身の意思や判断で責任を持って行動できるようになる。 「協調性」環境や考え方が違う人物と会話し共同作業をすることで相手の立場を考えて行動できる人材になる。 「セルフマネジメント能力」自己分析で自分を理解し、内面、行動をコントロールする術を身につける。											
授業方法											
夢設計図の作成と実践。毎週、各々でその週を総括し、翌週の課題設定したものをエクセルで作成する。エクセルデータはクラスルームに提出し担任と内容の検証をする。コミュニケーションスキル、協調性の向上を目的にグループワークを取り入る。											
成績評価方法											
〈記入例〉 試験・課題 40% 設計図の作成と実践できた度合いで評価する。 課題発表 30% 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り評価 平常点 30% 積極的な授業参加度、授業態度によって評価する											
履修上の注意											
授業に出席するだけでなく、積極的な姿勢で取り組むこと。遅刻・欠席をしないこと。 受け身にならず、自分で考え、自分の意見をしっかりと伝えること。分からないことは分からないままにしないこと。 以上を心掛ける。授業時数の4分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											
データでのやり取りを基本に必要なに応じて授業にて資料配布を行う 参考書・参考資料等は授業中に指示をする											
回数	授業計画										
第1回	新聞の記事を読み、要約／読解力や時事ニュースへの関心を持たせる										
第2回	プレゼンテーション/班に分かれ、ある映画や舞台の宣伝を行ってみる										
第3回	ビジネスマナー①履歴書（オーディション用プロフィール）の送り方。添え状の作成										
第4回	ビジネスマナー②履歴書（オーディション用プロフィール）の送り方。添え状の作成										
第5回	ビジネスマナー③メールの作り方										
第6回	ビジネスマナー④企業、事務所など、外部への電話の仕方										

2021年度 日本工学院専門学校	
声優・演劇科	
ビジネススキルⅡ	
第7回	ビジネスマナー⑤/企業訪問。訪問時のマナー。座り方など
第8回	国語テスト/収録現場にて直前原稿読み等があることに触れ、現時点での漢字の読み書きなどチェック
第9回	プレゼンテーション/班に分かれ、ある映画や舞台の宣伝を行ってみる
第10回	一般常識の問題/他学科、同世代の就職に向けての動きを知り、一般常識問題を解いてみる
第11回	ディベート③/自分の主張や考えの伝え方、協調性、考えの幅を広げる
第12回	ディベート④/自分の主張や考えの伝え方、協調性、考えの幅を広げる
第13回	ラジオドラマを聴き、レポートをまとめる
第14回	ラジオ番組を想定し、ミニコーナーを作成してみる
第15回	模擬オーディション