

2021年度 日本工学院専門学校											
デザイン科 イラストレーション専攻											
ビジネススキル											
対象	1 年次	開講期	前期	区分	必修	種別	講義	時間数	30	単位	1
担当教員	本田有希子			実務 経験	有	職種	ビジネスマナー講師				
授業概要											
ビジネスとコミュニケーションの基本、仕事の実践、ビジネスツールについて具体的に学んでいくことで、ビジネス能力検定ジョブパス3級合格を目指す。仕事の基本となる8つの意識、コミュニケーションとビジネスマナーの基本を、ロールプレイングやグループワークにより体験的に学ぶことで「わかる」から「できる」、さらには「身につく」ように習得する。ビジネス文書、電話など実践的な技能も習得できるようにする。											
到達目標											
1. ビジネス能力検定3級合格を目指し、社会人として必要な知識と意識を習得します。 2. 社会で良い人間関係を築くために必要な意識とコミュニケーション・ビジネスマナーを習得し、実践することで就職活動に備えます。											
授業方法											
1. 個人ワーク、グループワーク、フィードバックの流れで進み、主体的に課題に取り組む姿勢、周囲との協働で成果を出す姿勢を習得します。 2. グループディスカッションで他者の意見を理解し、自分の意見を相手に伝えることを繰り返すことで、表現力やコミュニケーション力を培います。 3. ビジネスマナーの基本を、ロールプレイングで「わかる」から「できる」まで身につけます。											
成績評価方法											
試験・課題 50% 課題の提出、ビジネス能力検定3級合否結果によって評価 成果発表（口頭・実技） 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 20% 授業態度（取り組み姿勢・挨拶・返事など）によって評価											
履修上の注意											
授業の開始時および終了時は、映像・音声解除での挨拶をお願いします。 授業中の携帯電話の操作、飲食、居眠り、私語は禁止します。 授業内課題については、締め切り厳守で提出してください。											
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』											
回数	授業計画										
第1回	オリエンテーション／オリエンテーション ビジネス能力検定概要、ビジネスマナーの重要性を理解する										
第2回	検定対策1／話し方聞き方のポイント マナーの五原則を理解する										
第3回	検定対策2／キャリアと仕事へのアプローチ、指示の受け方、報告・連絡・相談について理解する										
第4回	検定対策3／来客応対と訪問のマナー、会社関係での付き合いを理解する										
第5回	検定対策4／仕事への取り組み方、電話対応の基本と応用を理解する										
第6回	検定対策5／ビジネス文書・ビジネスメールの基本を理解する										

2021年度 日本工学院専門学校	
デザイン科 イラストレーション専攻	
ビジネススキル	
第7回	検定対策6／統計・データの読み方・まとめ方を理解する
第8回	検定対策7／情報収集とメディアの活用、新聞からの情報収集を理解する
第9回	検定対策8／会社を取り巻く環境と経済の基本、変化と求められる人材の変化を理解する
第10回	検定対策9／過去問題の演習・解説により出題傾向を把握する
第11回	検定対策10／過去問題の演習・解説により出題傾向を把握する
第12回	コミュニケーション1／ロールプレイングにより、電話の掛け方・受け方・取り次ぎ方を習得する
第13回	コミュニケーション2／文章コミュニケーション ワークによりビジネスメールの書き方を学ぶ
第14回	コミュニケーション3／ノンバーバル&バーバルコミュニケーション力を磨く
第15回	前期の総復習／前期の総復習、コミュニケーション力とビジネスマナーの基本の定着を図る