

|                                                                                                                                                                                                            |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----|----|------|----|----|----|-----|----|----|---|
| 2021年度 日本工学院専門学校                                                                                                                                                                                           |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| I Tスペシャリスト科                                                                                                                                                                                                |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| ビジネススキル3                                                                                                                                                                                                   |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 対象                                                                                                                                                                                                         | 3年次                                              | 開講期 | 後期 | 区分   | 必修 | 種別 | 講義 | 時間数 | 30 | 単位 | 2 |
| 担当教員                                                                                                                                                                                                       | 未定                                               |     |    | 実務経験 |    | 職種 |    |     |    |    |   |
| 授業概要                                                                                                                                                                                                       |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 今後、ビジネスパーソンとして社会に出た時に、良好な人間関係を築き、円滑に仕事を進めていく上で、必要とされる知識と技術を身につける。具体的には、挨拶をしっかり行い、言葉遣いや態度など正しいマナーを身につけること。さらには、コミュニケーション能力として、聞く力・話す（伝える・説得する）力を向上させる。そして、仕事の仕方として、適切な報告・連絡・相談の重要性を理解し、時間管理とタスク管理を行えるようになる。 |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 到達目標                                                                                                                                                                                                       |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 学生として就職活動を円滑に進めていく上で、または社会に出た後にビジネスパーソンとしてしっかり仕事をしていく上で、必要なビジネスマナーを「できる」レベルから、しっかり「身につく」レベルに引き上げる。ビジネススキル2での学習内容を振り返り、理解の浅いところを補う。12月受験予定のジョブパス（ビジネス能力検定）2級取得に合格する。                                        |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 授業方法                                                                                                                                                                                                       |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| ビジネススキル3は、ビジネススキル2の継続科目である。実践力修得を目指し、ビジネスマナーの総復習をグループワークによるケーススタディ形式で行う。自ら考え、動くことにより、対応力やコミュニケーション力の強化を図る。また、12月のジョブパス2級受験までは、試験対策を交える。特に第5回と第6回は直前対策として、過去問題を実施し、用語の最終チェックを行う。                            |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 成績評価方法                                                                                                                                                                                                     |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 試験・課題 80% 実技試験・定期試験の結果、および提出課題、加えてジョブパスの試験結果を総合的に評価する<br>小テスト 0%<br>レポート 0%<br>成果発表 0%<br>平常点 20% 授業に取り組む姿勢を総合的に評価する                                                                                       |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 履修上の注意                                                                                                                                                                                                     |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 第1～4回、第7～9回、および第15回の授業では、ノートPCを使用するため、持参すること。グループワーク・ロールプレイングを中心に強化していく。実践の繰り返しで、初めて活用できるようになるので積極的に参加すること。なお、出席率が75%に満たないものは評価対象外とする。                                                                     |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 教科書教材                                                                                                                                                                                                      |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 「好感度アップ ビジネスマナー」                                                                                                                                                                                           |                                                  |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 回数                                                                                                                                                                                                         | 授業計画                                             |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 第1回                                                                                                                                                                                                        | オリエンテーション ビジネススキル3の学習目的と目標を理解するし、評価方法を把握できる      |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 第2回                                                                                                                                                                                                        | ビジネスマナー研修 内容作成(1) グループワークを行い、研修内容(1)が決定する        |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 第3回                                                                                                                                                                                                        | ビジネスマナー研修 内容作成(2) グループワークを行い、研修内容(2)が決定する        |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 第4回                                                                                                                                                                                                        | ビジネスマナー研修 内容作成(3) グループワークを行い、研修内容(3)が決定する        |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 第5回                                                                                                                                                                                                        | ジョブパス2級直前対策(1) 過去問を実施し、自己採点をして、ウィークポイントの発見と対策を行う |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |
| 第6回                                                                                                                                                                                                        | ジョブパス2級直前対策(2) 過去問を実施し、自己採点結果が安定的に合格ラインに達する      |     |    |      |    |    |    |     |    |    |   |

| 2021年度 日本工学院専門学校 |                                                         |
|------------------|---------------------------------------------------------|
| I T スペシャリスト科     |                                                         |
| ビジネススキル 3        |                                                         |
| 第7回              | ビジネスマナー研修 内容作成(4) グループワークを行い、研修内容(4)が決定する               |
| 第8回              | ビジネスマナー研修 内容作成(5) グループワークを行い、研修内容(5)が決定する               |
| 第9回              | ビジネスマナー研修 リハーサル ビジネスマナー研修の実施方法と流れについて把握する。              |
| 第10回             | ビジネスマナー研修(1) 研修内容①を実践し、研修内容(1)について理解を深め、実践力を向上させる。      |
| 第11回             | ビジネスマナー研修(2) 研修内容②を実践し、研修内容(2)について理解を深め、実践力を向上させる。      |
| 第12回             | ビジネスマナー研修(3) 研修内容③を実践し、研修内容(3)について理解を深め、実践力を向上させる。      |
| 第13回             | ビジネスマナー研修(4) 研修内容④を実践し、研修内容(4)について理解を深め、実践力を向上させる。      |
| 第14回             | ビジネスマナー研修(5)／就職対策 研修内容⑤を実践し、研修内容(5)について理解を深め、実践力を向上させる。 |
| 第15回             | 実技試験・課題 面接時の立ち居振る舞いをチェック、および企業への送付状・メール作成               |