

2021年度 日本工学院専門学校	
建築設計科	
ビジネススキル	
第7回	会社関係のつき合い 会食のマナーとコミュニケーション、冠婚葬祭の基本を理解する
第8回	仕事の取り組み方 マニュアルや効率的・合理的な仕事の進め方、スケジュール管理と情報整理を理解する
第9回	ビジネス文書の基本 ビジネス文書の書き方、社内文書・社外文書の種類、電子メールの書き方を理解する
第10回	電話対応 電話の受け方・かけ方、電話の取りつぎと携帯のマナーを理解する
第11回	統計・データの読み方 表とグラフの役割と特徴、読み方、作り方を理解する
第12回	情報収集とメディアの活用 情報の取捨選択、インターネットからの情報収集、新聞からの情報収集を理解する
第13回	社会人になる準備 (1) 履歴書の書き方、就職活動の際の電話の掛け方を理解する
第14回	社会人になる準備 (2) 面接の受け方を理解する
第15回	まとめ 全体のまとめ