

2022年度 日本工学院八王子専門学校											
ロボット科											
ビジネススキル 1											
対象	1 年次	開講期	前期	区分	必	種別	講義	時間数	30	単位	2
担当教員	石川			実務 経験	無	職種					
授業概要											
社会人として必要な、ビジネス文書の書き方、行動・人間関係の構築、仕事への態度・心構え、知識・資料の活用などについて学習する。											
到達目標											
「ビジネス能力検定試験（3級）」に合格する。時事用語やビジネス用語がわかる。ビジネスマナーやコミュニケーションの基本を理解できる。新聞記事を読み、内容理解ができる。表やグラフを見て、問題発見や分析ができる。仕事の場面を想定したケースを読み、主人公の行動の改善点と仕事の取り組み方がわかる。											
授業方法											
講義および演習形式で行う。但し、受講者には、講義を受動的に聞くだけでなく、本授業の到達目標である「ビジネス能力検定試験（3級）」の過去問演習を自主的且つ積極的に行うことが大事となる。											
成績評価方法											
試験（80％）試験を評価するレポート（20％）授業内容の理解度を確認するために実施する											
履修上の注意											
・授業時数の4分の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。・12月上旬に、「ビジネス能力検定試験（3級）」を受験（全員必須）すること。この検定を、期末試験結果として、評価する。											
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, 日本能率協会マネジメントセンター											
回数	授業計画										
第1回	キャリアと仕事へのアプローチ：仕事とは何かについて知る。										
第2回	会社活動の基本：会社とは何かについて知る。										
第3回	話し方と聞き方のポイント：円滑な対人コミュニケーションスキルについて知る。										

2022年度 日本工学院八王子専門学校	
ロボット科	
ビジネススキル 1	
第4回	接客と営業の進め方：円滑な対人コミュニケーションスキルについて知る。
第5回	不満を信頼に変えるクレーム対応：円滑な対人コミュニケーションスキルについて知る。
第6回	会議への出席とプレゼンテーション：プレゼンテーションとは何かについて知る。
第7回	チームワークと人のネットワーク：チームワークとは何かについて知る。
第8回	仕事の進め方：仕事の進め方について知る。
第9回	ビジネス文書の基本：ビジネス文書について知る。
第10回	統計・データの読み方、まとめ方：統計・データの読み方、まとめ方について知る。
第11回	情報収集とメディアの活用：情報収集とメディアについて知る。
第12回	会社数字の読み方：会社数字の読み方について知る。
第13回	ビジネスと法律・税金の知識：ビジネスと法律・税金の知識について知る。
第14回	産業と経済の基礎知識：産業と経済の基礎知識について知る。
第15回	まとめ：全体のまとめ