

## 医療事務科

## 資格対策講座2

対象	1年次	開講期	後期	区分	選	種別	講義	時間数	30	単位	2
担当教員	今泉越子			実務 経験	有	職種	秘書				

## 授業概要

各種、検定試験の対策を行います。

## 到達目標

ビジネス能力検定ジョブパス2級を合格する。

## 授業方法

過去問題を中心に回答し、問題に対する解説、助言を行う。

## 成績評価方法

課題、小テスト、試験等を含めて総合的に評価する。

## 履修上の注意

授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗状態により内容が前後する場合がある

## 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、ビジネス能力検定ジョブパス3級公式問題集

回数	授業計画
第1回	キャリアと仕事へのアプローチ
第2回	仕事の基本となる8つの意識
第3回	会社活動の基本

第4回	ビジネス会話とアクティブラッシング
第5回	接客と営業の進め方
第6回	不満を信頼に変えるクレーム対応
第7回	会議への出席とプレゼンテーション
第8回	チームワークと人のネットワーク
第9回	仕事への取り組み方・進め方
第10回	ビジネス文書の作成
第11回	統計・データの活用
第12回	情報収集とメディアの活用
第13回	会社数字の読み方
第14回	ビジネスと税金・法律知識
第15回	産業と経済の基礎知識