

2022年度 日本工学院専門学校											
デザイン科／インテリアデザイン専攻											
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	2
担当教員	小新井 教子			実務経験	有	職種	ビジネスマナー・コミュニケーション講師				
担当教員紹介											
航空会社客室乗務員職に16年、現在は、学校、企業などでマナーや接遇、コミュニケーション研修を行っています。就職活動やその後の社会人人生の人間関係において重要なマナーやコミュニケーションをできる状態から身につける（いつもできる状態）まで指導しています。											
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、「わかる」から「できる」まで習得する。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. ビジネスマナーやコミュニケーションの基本を習得し、実践することで就職活動に備えます											
授業方法											
1. ビジネスマナーの基本を、演習で「わかる」から「できる」まで身につけます。 2. ビジネス能力検定ジョブパス3級合格に必要な知識を習得します。											
成績評価方法											
試験・課題 平常点		80% 課題の提出、試験によって評価 20% 授業態度（取り組み姿勢・挨拶・返事・出席など）によって評価									
履修上の注意											
・ビジネス能力検定試験を必ず受験してください。 ・授業時数の75%以上は必ず出席をしてください。 ・授業の開始時また、こちらが求めたときは映像・音声の解除をお願いします。 ・授業中の携帯電話の操作、私語、飲食、居眠りは禁止します。 ・授業課題は、締切厳守で提出してください。											
教科書教材											
ビジネス能力検定公式ジョブパス3級公式テキスト、配布レジュメ 講義に使用したスライド、資料の一部をGoogle Classroomを通じて共有する。その他参考資料は講義中に指示、助言する。											
回数	授業計画										
第1回	オリエンテーション/ビジネス能力検定、ビジネスマナーの重要性を理解する										
第2回	検定対策1/キャリアと仕事へのアプローチ・仕事の基本となる8つの意識										
第3回	検定対策2/コミュニケーションとビジネスマナーの基本・指示の受け方と報告・連絡・相談										
第4回	検定対策3/話し方と聞き方のポイント・来客応対と訪問の基本マナー										
第5回	検定対策4/会社関係でのつき合い・仕事への取り組み方										

2022年度 日本工学院専門学校	
デザイン科／インテリアデザイン専攻	
ビジネススキル	
第6回	検定対策 5 / ビジネス文書の基本・電話応対
第7回	検定対策 6 / 統計データの読み方・まとめ方
第8回	検定対策 7 / 情報収集とメディアの活用
第9回	検定対策 8 / 会社を取り巻く環境と経済の基本
第10回	検定対策 9 / ビジネス用語の基本
第11回	検定対策10/過去問題演習
第12回	検定対策11/過去問題演習
第13回	コミュニケーション/ノンバーバル、バーバルコミュニケーションとは（ロールプレイング）
第14回	コミュニケーション/話の仕方、言葉の使い方（ロールプレイング）
第15回	前期の総復習/ロールプレイングで電話応対と話の仕方を学ぶ