

2022年度　日本工学院専門学校											
ミュージックアーティスト科／ヴォーカリストコース											
音楽業界研究 2											
対象	1 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	内村佳代子			実務経験	有	職種	ビジネスマナー講師				
担当教員紹介											
株式会社トランスアクト所属のビジネスマナー講座担当の人気講師である。着実に実力を積み上げさせる授業内容により、ミュージックアーティスト科のビジネス検定への合格率は上昇している。											
授業概要											
重要なビジネスマナーの基本を、講義形式で習得していきます。学生にとって馴染みの薄い身だしなみ・電話応対・来客応対などの基本動作や言葉遣いを、ロールプレイングやグループワークにより体験的に学ぶことで、「わかる」から「できる」、さらには「身につく」ようにします。人間の第一印象は、コミュニケーションの第一歩として非常に重要です。まずは、講義形式でイメージや非言語コミュニケーションへの理解を深めます。授業態度や、授業に臨む服装など、社会と言うフィルターを通して、学生に伝えます。報告・連絡・相談は、ビジネスコミュニケーションの基本であり、重要であることを強調しています。講義やロールプレイングを通じて、実践的な能力の獲得を目指す授業を展開していきます。											
到達目標											
社会人として活躍するために必要なビジネスマナーを習得する相手を大切にする心を育て、「コミュニケーション能力」「気付き」「人間力」を身に着けることを目標とする。相手に好感をもたれ信頼される話し方、聞き方を習得することは、相互理解に繋がります。また、「伝える」から「伝わる」の違いを理解することが、説得力ある話し方の第一歩であることを理解させる。職場内のコミュニケーションを円滑にすることで、お客様との良好なリレーション作りをスムーズにします。信頼されるグループリーダーとして相応しいコミュニケーションスキルの向上を目指し、『聞く』から『聴く』ことで部下の真意を理解でき、リーダーとして適切なマネジメント力を発揮できます。 チームメンバーとの面談時に活用できるコーチングスキルを習得します。											
授業方法											
通年を通してPower Pointを使用した視覚に訴える講義の展開と仲間同士で話あるグループワークをメインに進行していく。それに伴った紙資料を配布し、しっかりと記入させるワークを行う。アクティブラーニング要素を重視する。挨拶や言葉遣いは厳しく指導を行っていき、就職活動時の面接等でスムーズに移行できるようにサポートする。ビジネス検定3級を必ず取得できる授業を展開し、その知識を今後の音楽生活に役立てる体制を作っていく。											
成績評価方法											
試験・課題	70%	課題毎に提出。検定試験の受験・点数により評価									
成果発表	20%	授業内に行われるロールプレイング・グループワークにより評価									
平常点	10%	積極的な姿勢									
履修上の注意											
専門学校は出席率100%が基本であるため、理由のない遅刻や欠席は認めない。社会に出れば交通機関が乱れようとも仕事に遅れないことが基本であるため、その認識を高める。また一般常識問題に関しては知らない単語や言葉が出てくることもしばしばあり、その日分からなかったことは講義にあたる講師に確認したり、自ら調べることを怠ってはいけない。コミュニケーション力を重視するため、仲が良い学生だけではなく普段関わりの薄い学生とも交流を持ち、視野を広げること。出席率、提出率が4分の3を満たしていない者、4分の3以上出席しない者は、定期試験受験不可、進級できない。											
教科書教材											
毎回授業にて資料配布を行う 参考書・参考資料等は授業中に指示をする											
回数	授業計画										
第1回	マナーの五原則										
第2回	第一印象の重要性										
第3回	キャリアと仕事へのアプローチ										
第4回	検定対策　来客応対・訪問マナー・仕事への取り組み・ビジネス用語②										
第5回	検定対策　ビジネス文書・電話応対・ビジネス用語③										

2022年度 日本工学院専門学校	
ミュージックアーティスト科／ヴォーカリストコース	
音楽業界研究2	
第6回	検定対策 模擬問題 データの読み方・新聞記事・ビジネス用語④
第7回	検定対策 模擬問題 解答・解説・ビジネス用語⑤
第8回	検定対策 模擬問題 解答・解説・ビジネス用語⑥
第9回	検定後のテストの見直し
第10回	ビジネス文書・電話応対・ビジネス用語応用
第11回	仕事の基本となる8つの意識の応用
第12回	報告・連絡・相談
第13回	敬語・ビジネス用語①
第14回	報告・連絡・相談の重要性応用
第15回	後期のまとめ