

科目名		資格対策講座 2							年度	2024
英語科目名		Certification Exams 2							学期	後期
学科・学年		医療事務科 1 年次	必／選	選択	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員		諸星朱里	教員の実務経験		無	実務経験の職種				
【科目の目的】 学生が就職（就活）前におさえておきたいビジネス知識や社会人のマナーから、人材育成の課題である問題発見力・提案力・発信力まで、就職間近の学生、新入社員、入社数年の中堅社員に必要な能力を学ぶ。										
【科目の概要】 各種、検定試験の対策を行う。										
【到達目標】 ビジネス能力検定 2 級に合格する。										
【授業の注意点】 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。										
評価基準＝ルーブリック										
ルーブリック 評価	レベル 5 優れている	レベル 4 よい	レベル 3 ふつう	レベル 2 あと少し	レベル 1 要努力					
到達目標 A	会社と組織について理解し、活用することができる	会社と組織について理解している	会社と組織について一部理解している	会社と組織について理解していない	会社と組織について理解する姿勢がない					
到達目標 B	仕事の基本が身に付いている	仕事の基本を理解している	仕事の基本を一部理解している	仕事の基本を理解していない	仕事の基本を理解する姿勢がない					
到達目標 C	ビジネスの常識が身に付いている	ビジネスの常識を理解している	ビジネスの常識を一部理解している	ビジネスの常識を理解していない	ビジネスの常識を理解する姿勢がない					
到達目標 D	実務能力について理解し、活用することができる	実務能力について理解している	実務能力について一部理解している	実務能力について理解していない	実務能力について理解する姿勢がない					
到達目標 E	対人関係能力について理解し、活用することができる	対人関係能力について理解している	対人関係能力について一部理解している	対人関係能力について理解していない	対人関係能力について理解する姿勢がない					
【教科書】 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										
【参考資料】 特になし										
【成績の評価方法・評価基準】 課題、小テスト、試験等を含めて総合的に評価する。										
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。										

科目名		資格対策講座 2				年度	2024
英語表記		Certification Exams 2				学期	後期
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容		到達目標＝修得するスキル	評価方法	自己評価
1	キャリアと仕事へのアプローチ	キャリアと仕事へのアプローチを理解する	1	ビジネス環境	ビジネス環境について理解している	1	
			2	ビジネスキャリア	ビジネスキャリアについて理解している		
			3	キャリアマネジメント	キャリアマネジメントについて理解している		
2	会社活動の基本	会社活動の基本を理解する	1	会社とは	会社について理解している	1	
			2	会社の仕事	会社の仕事について理解している		
			3	会社活動	会社活動について理解している		
3	話し方と聞き方のポイント	話し方と聞き方のポイントを理解する	1	ビジネス会話	ビジネス会話について理解している	1	
			2	依頼・おわび・断りの言葉	依頼・おわび・断りの言葉を理解している		
			3	アクティブリスニング	アクティブリスニングを理解している		
4	接客と営業の進め方	接客と営業の進め方を理解する	1	喜ばれる接客	喜ばれる接客について理解している	1	
			2	営業の進め方	営業の進め方について理解している		
			3	顧客満足度を高めるための情報収集	顧客満足度を高めるための情報収集について理解している		
5	不満を信頼に変えるクレーム対応	不満を信頼に変えるクレーム対応を理解する	1	クレームの理由・お客さま心理	クレームの理由・お客さま心理について理解している	1	
			2	不満やクレームを防ぐ方法	不満やクレームを防ぐ方法を理解している		
			3	クレームの再発防止	クレームの再発防止について理解している		
6	会議への出席とプレゼンテーション	会議への出席とプレゼンテーションを理解する	1	会議の基本的な流れ	会議の基本的な流れを理解している	1	
			2	会議の司会と進め方	会議の司会と進め方を理解している		
			3	会議でのプレゼンテーションの基本	会議でのプレゼンテーションの基本について理解している		
7	チームワークと人のネットワーク	チームワークと人のネットワークを理解する	1	チームワークの意義	チームワークの意義を理解している	1	
			2	リーダーシップとメンバーシップ	リーダーシップとメンバーシップについて理解している		
			3	人のネットワーク	人のネットワークについて理解している		
8	仕事の進め方	仕事の進め方を理解する	1	情報社会での仕事、情報活用	情報社会での仕事、情報活用について理解している	1	
			2	マネジメントの基本	マネジメントの基本を理解している		
			3	目標・計画	目標・計画について理解している		
9	ビジネス文書の基本	ビジネス文書の基本を理解する	1	議事録作成の基本	議事録作成の基本を理解している	1	
			2	報告書作成の基本	報告書作成の基本を理解している		
			3	企画書作成の基本	企画書作成の基本を理解している		
10	統計・データ	統計・データの読み方、まとめ方を理解する	1	統計・データの利用	統計・データの利用について理解している	1	
			2	統計・データの読み方、まとめ方	統計・データの読み方、まとめ方を理解している		
			3	データ分析	データ分析について理解している		
11	情報収集とメディアの活用	情報収集とメディアの活用を理解する	1	インターネットの活用	インターネットの活用について理解している	1	
			2	新聞記事の活用	新聞記事の活用について理解している		
			3	その他のメディアからの情報収集	その他のメディアからの情報収集について理解している		
12	会社の数字の読み方	会社の数字の読み方を理解する	1	企業活動の源泉	企業活動の源泉について理解している	1	
			2	売上・コスト	売上・コストについて理解している		
			3	利益	利益について理解している		
13	ビジネスと法律・税金知識	ビジネスと法律・税金知識を理解する	1	ビジネスでの法律	ビジネスでの法律について理解している	1	
			2	労働法や社会保障制度	労働法や社会保障制度について理解している		
			3	税金の基礎知識	税金の基礎知識について理解している		
14	産業と経済の基礎知識	産業と経済の基礎知識を理解する	1	日本経済の基本構造の変化	日本経済の基本構造の変化について理解している	1	
			2	経済のグローバル化	経済のグローバル化について理解している		
			3	社会構造の変革	社会構造の変革について理解している		
15	演習問題	問題解答のポイントを理解する	1	問題を解く	最後まで問題に取り組むことができる	1	
			2	答え合わせ	自分の解答と照らし合わせて、答え合わせをする		
			3	解説	解説を聞き、理解している		
評価方法：1. 小テスト、2. パフォーマンス評価、3. その他							
自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった							
備考 等							