

科目名	ビジネススキル 1							年度	2025	
英語科目名	Business Skills 1							学期	前期	
学科・学年	スポーツ健康学科 スポーツビジネスコース 1年次		必／選	必	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員	岩瀧 美緒		教員の実務経験		有	実務経験の職種		営業・営業事務		
【科目の目的】 社会人として求められるヒューマンスキルを身につけます。										
【科目の概要】 マナーの五原則（身だしなみ・挨拶・態度・表情・言葉遣い）についてロールプレイングやグループワークを中心に経験的に学びます。										
【到達目標】 到達目標 A：就職活動及び良い人間関係を築くために必要な意識を高め、コミュニケーション方法とビジネスマナーを習得する。 到達目標 B：当たり前のことを当たり前に行えるようになる。 到達目標 C：自ら目標を持ち考えながら責任ある行動ができるようになる。 到達目標 D：自立性やチャレンジ性などヒューマンスキル（人間力）を高める。 到達目標 E：ビジネス能力検定 3 級合格を目標とする。										
【授業の注意点】 授業中の携帯電話の操作、飲食、居眠り、私語は禁止します。										
評価基準＝ルーブリック										
ルーブリック 評価	レベル 3 優れている				レベル 2 ふつう				レベル 1 要努力	
到達目標 A	コミュニケーション方法とビジネスマナーを習得した上で、就職活動に活用するための意識付けが出来た。				良い人間関係を築くためのコミュニケーション方法とビジネスマナーを習得できた。				到達目標の達成度として不十分	
到達目標 B	自分の割り当てを超えて、クラスメイトへの支援も行いながら、課題に取り組めた。				授業内で自らが行なうことを完了することが出来た。				到達目標の達成度として不十分	
到達目標 C	目標設定を自ら行い、他者との協調も含めて責任ある行動ができた。				目標設定を自ら行い、責任ある行動ができた。				到達目標の達成度として不十分	
到達目標 D	自立性やチャレンジ性を発揮することが出来ただけでなく、クラス内で率先して取り組むことができた。				自立性やチャレンジ性を発揮することが出来た。				到達目標の達成度として不十分	
到達目標 E	ビジネス検定 3 級に合格し、引き続き 2 級を目指すことができる。				ビジネス検定 3 級に合格することができる。				到達目標の達成度として不十分	
【教科書】 授業に必要な教材資料等については教員にて準備・配布する。参考書等を使用する場合には授業内にて指示する。										
【参考資料】										
【成績の評価方法・評価基準】 成績評価については、筆記もしくはレポートによる試験結果（中間/期末/定期的な提出物など）30％、授業中の参加姿勢/学習意欲（リーダーシップ、積極性、学習に対する向上努力など）30％、出席状況40％とし、授業内における達成度・到達度を総合的に判断して行います。なお、成績評価を受けるためには、全授業の75％以上の出席が必要となります。										
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。										

科目名		ビジネススキル 1			年度	2025
英語表記		Business Skills 1			学期	前期
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	オリエンテーション	ビジネススキルの基礎理解	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	マナー5原則に関する理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明②	お辞儀のポイントの理解		
			3 ロールプレイングに関する説明	ロールプレイングを通したお辞儀の習得		
2	第一印象の重要性	第一印象についての理解と向上のための実践	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	第一印象の要素の理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明②	ビジネスマナーとその基礎動作の理解		
			3 ロールプレイングに関する説明	ロールプレイングを通した実践		
3	検定対策	キャリア形成	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	キャリア形成の理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明①	仕事の基本となる8つの意識の理解		
			3 ビジネススキルに関するポイント説明①	キャリア形成に向けた実践的方法の理解		
4	検定対策	コミュニケーションとマナー	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	コミュニケーションの理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明①	マナーの理解		
			3 ビジネススキルに関するポイント説明①	指示の受け方と報告・連絡・相談の理解		
5	検定対策	話し方と聞き方	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	話し方のポイントの理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明①	聞き方のポイントの理解		
			3 ビジネススキルに関するポイント説明①	敬語の使い方の理解		
6	検定対策	来客対応と訪問	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	来客対応の理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明①	訪問マナーの理解		
			3 ビジネススキルに関するポイント説明①	会社関係での付き合いに関する理解		
7	検定対策	仕事の取組み方	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	仕事への取組み方に関する理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明①	電話対応の理解		
			3 ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネス文書の基本に関する理解		
8	検定対策	ビジネスデータの活用	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネスデータに関する理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネスデータの活用方法の理解		
			3 ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネスデータ活用の実践		
9	検定対策	情報収集とメディアの活用	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	仕事に関する情報収集方法の理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明①	仕事に関するメディア活用の理解		
			3 ビジネススキルに関するポイント説明①	経済の基本構造と変化に関する理解		
10	検定対策	過去問題	1 過去問題から見える出題傾向の説明	過去問題練習	2	
11	検定対策	過去問題	1 過去問題から見える出題傾向の説明	過去問題練習	2	
12	コミュニケーション	コミュニケーションの重要性	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	グループワークによるコミュニケーションの理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明①	グループワーク内でのコミュニケーション方法の習得		
			3 ビジネススキルに関するポイント説明①	グループワークを通した1対多数のコミュニケーションの習得		
13	傾聴法	効果的な傾聴方法	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	基本的な傾聴方法の理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明①	傾聴方法の活用		
			3 ビジネススキルに関するポイント説明①	ワークを通した傾聴方法の習得		
14	話し方	話し方の工夫	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	対話方法の基礎理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明①	分かりやすい話し方の理解		
			3 ビジネススキルに関するポイント説明①	ワークを通した対話方法の習得		
15	前期総復習	ビジネスコミュニケーション	1 ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネスコミュニケーションの基礎に関する理解	2	
			2 ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネスコミュニケーションの応用に関する理解		
			3 ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネスコミュニケーションの重要ポイントの習得		

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