

|                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                               |      |                           |                                   |        |          |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------|-----------------------------------|--------|----------|------|
| 日本工学院八王子専門学校                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               | 開講年度 | 2019年度（平成31年度）            |                                   | 科目名    | ビジネススキル2 |      |
| 科目基礎情報                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                               |      |                           |                                   |        |          |      |
| 開設学科                                                                                                                                                                                                                           | パソコン・ネットワーク科                                                                                                                                                                  |      | コース名                      |                                   | 開設期    | 前期       |      |
| 対象年次                                                                                                                                                                                                                           | 2年次                                                                                                                                                                           |      | 科目区分                      | 必修                                |        | 時間数      | 30時間 |
| 単位数                                                                                                                                                                                                                            | 2単位                                                                                                                                                                           |      | 授業形態                      | 講義                                |        |          |      |
| 教科書/教材                                                                                                                                                                                                                         | 資料を配布する                                                                                                                                                                       |      |                           |                                   |        |          |      |
| 担当教員情報                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                               |      |                           |                                   |        |          |      |
| 担当教員                                                                                                                                                                                                                           | 古澤                                                                                                                                                                            |      |                           | 実務経験の有無・職種                        | 有・一般事務 |          |      |
| 学習目的                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                               |      |                           |                                   |        |          |      |
| 社会人として身につける必要があるビジネススキルについて学び、上司や同僚、顧客など関わる人たちと良好な関係を築けるようになることが目的となる。就職活動でも必要となるビジネスマナーやコミュニケーション力をロールプレイなどを使いながら身につけ、電話対応の仕方や来客対応の仕方、上司への連絡・報告・相談の重要性など就職後に備えた準備を行う。またコミュニケーション力を高めるために必要となる自己表現の仕方や他者理解の仕方などにも触れ、対応力向上を目指す。 |                                                                                                                                                                               |      |                           |                                   |        |          |      |
| 到達目標                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                               |      |                           |                                   |        |          |      |
| 就職活動や就職後に必要となるビジネスマナーやコミュニケーション力、さまざまな場面での対応力を身に付ける。ビジネススキル1で学んだ内容を基礎として、さらに応用できるようにする。社会人になると様々な場面で様々な立場の人間と接する機会が増えるため、状況に応じてどのように振舞うべきかを理解し、より良い印象を与えるための手段とコミュニケーション力を高める。また面接試験でも採用されているグループディスカッションのポイントを理解し、対応できるようにする。 |                                                                                                                                                                               |      |                           |                                   |        |          |      |
| 教育方法等                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |      |                           |                                   |        |          |      |
| 授業概要                                                                                                                                                                                                                           | ビジネススキルの重要性を理解し、ロールプレイを使いながら状況を意識した自己表現の仕方やコミュニケーションの取り方などを学習する。他人とコミュニケーションのほか、ビジネス文章の書き方などの一般的に利用される書式を学習する。これらを実際に作成しながら学ぶ。                                                |      |                           |                                   |        |          |      |
| 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。欠席は基本的に認めない。授業に出席するだけでなく、社会人として働くことを前提とした受講マナーで授業に参加することを求める。教科書中心の授業ではなく、ロールプレイングを用いて実践的な授業を行うので、積極性を持って取り組むこと。なお、授業時数の4分の3以上出席しない者は定期試験を受験することができない。 |      |                           |                                   |        |          |      |
| 評価方法                                                                                                                                                                                                                           | 種別                                                                                                                                                                            | 割合   | 備 考                       |                                   |        |          |      |
|                                                                                                                                                                                                                                | 試験・課題                                                                                                                                                                         | 40%  | 試験や課題を総合的に評価する            |                                   |        |          |      |
|                                                                                                                                                                                                                                | 小テスト                                                                                                                                                                          | 0%   |                           |                                   |        |          |      |
|                                                                                                                                                                                                                                | レポート                                                                                                                                                                          | 0%   |                           |                                   |        |          |      |
|                                                                                                                                                                                                                                | 成果発表<br>（口頭・実技）                                                                                                                                                               | 30%  | 授業時間内に行われる発表方法、内容について評価する |                                   |        |          |      |
|                                                                                                                                                                                                                                | 平常点                                                                                                                                                                           | 30%  | 積極的な授業参加度、授業態度によって評価する    |                                   |        |          |      |
| 授業計画（1回～15回）                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |      |                           |                                   |        |          |      |
| 回                                                                                                                                                                                                                              | 授業内容                                                                                                                                                                          |      |                           | 各回の到達目標                           |        |          |      |
| 1回                                                                                                                                                                                                                             | オリエンテーション                                                                                                                                                                     |      |                           | ビジネスマナーの重要性、社会人としてのマナーの必要性を理解できる  |        |          |      |
| 2回                                                                                                                                                                                                                             | 第一印象の重要性、五大決定要素                                                                                                                                                               |      |                           | 挨拶、身だしなみ、態度、表情など印象を決める要素について理解できる |        |          |      |
| 3回                                                                                                                                                                                                                             | 社会人にふさわしい言葉遣い、敬語                                                                                                                                                              |      |                           | 自分にとってプラスとなる表現方法を理解できる            |        |          |      |
| 4回                                                                                                                                                                                                                             | 電話応対                                                                                                                                                                          |      |                           | 電話の取り次ぎ方、不在対応、掛け方などを理解できる         |        |          |      |
| 5回                                                                                                                                                                                                                             | 来客応対、訪問マナー                                                                                                                                                                    |      |                           | 基本的な応対や案内、基本的な訪問の心得を理解できる         |        |          |      |
| 6回                                                                                                                                                                                                                             | 仕事の基本的な進め方                                                                                                                                                                    |      |                           | 報告・連絡・相談、PDCAサイクルを理解できる           |        |          |      |
| 7回                                                                                                                                                                                                                             | コミュニケーションの基本(1)                                                                                                                                                               |      |                           | より良い人間関係を築けるようなコミュニケーション法を理解できる   |        |          |      |
| 8回                                                                                                                                                                                                                             | コミュニケーションの基本(2)                                                                                                                                                               |      |                           | 印象の良い話し方、聞き方を理解できる                |        |          |      |
| 9回                                                                                                                                                                                                                             | ビジネス文書                                                                                                                                                                        |      |                           | ビジネスメールの書き方やFAXの送信方法などを理解できる      |        |          |      |
| 10回                                                                                                                                                                                                                            | 自己を知る                                                                                                                                                                         |      |                           | 自己PR方法を理解できる                      |        |          |      |
| 11回                                                                                                                                                                                                                            | グループディスカッション(1)                                                                                                                                                               |      |                           | グループディスカッションのポイントを理解できる           |        |          |      |
| 12回                                                                                                                                                                                                                            | グループディスカッション(2)                                                                                                                                                               |      |                           | グループディスカッションのポイントを理解できる           |        |          |      |
| 13回                                                                                                                                                                                                                            | コミュニケーションの基本(1)                                                                                                                                                               |      |                           | 自己表現と他者理解ができる                     |        |          |      |
| 14回                                                                                                                                                                                                                            | コミュニケーションの基本(2)                                                                                                                                                               |      |                           | 自己表現と他者理解ができる                     |        |          |      |
| 15回                                                                                                                                                                                                                            | コミュニケーションの基本(3)                                                                                                                                                               |      |                           | 自己表現と他者理解ができる                     |        |          |      |