

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	キャリアデザイン1
科目基礎情報				
開設学科	プロダクトデザイン科	コース名		開設期 後期
対象年次	1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	教科書／ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト。参考資料等は、授業中に配布する。			
担当教員情報				
担当教員	高橋すみ子	実務経験の有無・職種	有・マナー講師	
学習目的				
<p>社会人としてのマナーやコミュニケーション力を修得する。この授業では、就職した後の仕事上で必要なビジネスマナーとして挨拶から話し方など業務上での一般的な対応やコミュニケーション能力を身につけることを目的とする。</p>				
到達目標				
<p>社会人としてのビジネスマナー、コミュニケーション能力の育成をグループワークなどを通して身につけていく。各自の適性を考え、希望職種につくためにビジネス能力検定3級取得を目標にして、基礎を身に付ける。</p>				
教育方法等				
授業概要	<p>授業では教員の講義を聴講すると共に、テーマに沿った内容について理解を深めていく。講義を通じて働くことの大切さと会社の仕組み、就職活動のプロセスについて学ぶ。各自の適性を考え、希望職種につくためにビジネス検定3級を取得して、基礎を身に付ける。</p>			
注意点	<p>必要な資料はその都度用意して配布していく。聴講内容に関してしっかりと記録すること。ビジネス能力検定3級の申込期間に手続き完了していく。個々の適性を考え、ビジネス能力検定3級取得を目指す。授業時数の4分の3以上出席しない者は課題提出と評価を受けることができない。</p>			
評価方法	種別	割合	備 考	
	試験・レポート	60%	レポート・試験・課題を総合的に評価する	
	ワーク	30%	授業内容の理解度を確認するために実施する	
	平常点	10%	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	自己紹介、授業の進め方の説明、注意点などを理解する		
2回	仕事の基本	キャリアと仕事へのアプローチ、仕事の基本となる8つの意識を知る		
3回	マナーの基本	コミュニケーションとビジネスマナーの基本を理解する		
4回	ハウレンソウ	指示の受け方と報告・連絡・相談、話し方と聞き方のポイントを理解する		
5回	会社関係のコミュニケーション	来客対応と訪問の基本マナー、会社関係での付き合いを知る		
6回	ビジネス文書	仕事への取り組み方、ビジネス文書（社内文書）を知る		
7回	電話対応	ビジネス文書（社外文書）、電話対応を理解する		
8回	ビジネスメディア活用	統計・データの読み方・まとめ方、情報収集とメディア活用、他を知る		
9回	模擬テスト1	ビジネス能力検定ジョブパス3級合格目指し模擬テスト1		
10回	模擬テスト2	ビジネス能力検定ジョブパス3級合格目指し模擬テスト2		
11回	ビジネス実習1	ビジネススキル1（実習：会議、プレゼンテーション）を通して理解を深める		
12回	ビジネス実習2	ビジネススキル2（実習：電話対応、メールの書き方）を通して理解を深める		
13回	ビジネス実習3	ビジネススキル3（実習：訪問、来客対応のマナー）を通して理解を深める		
14回	ビジネス実習4	ビジネススキル4（実習：ビジネス文書 社内文書1）を通して理解を深める		
15回	ビジネス実習5	ビジネススキル5（実習：ビジネス文書 社外文書2）を通して理解を深める		