

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |      |                                             |                                      |      |          |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------|--------------------------------------|------|----------|------|
| 日本工学院専門学校                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 | 開講年度 | 2019年度                                      |                                      | 科目名  | ビジネススキル3 |      |
| 科目基礎情報                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |      |                                             |                                      |      |          |      |
| 開設学科                                                                                                                                                                                                       | ITスペシャリスト科                                                                                                                                                                      |      | コース名                                        | システム専攻                               |      | 開設期      | 後期   |
| 対象年次                                                                                                                                                                                                       | 3年次                                                                                                                                                                             |      | 科目区分                                        | 必須                                   |      | 時間数      | 30時間 |
| 単位数                                                                                                                                                                                                        | 2単位                                                                                                                                                                             |      |                                             |                                      | 授業形態 | 講義       |      |
| 教科書/教材                                                                                                                                                                                                     | 「好感度アップ ビジネスマナー」                                                                                                                                                                |      |                                             |                                      |      |          |      |
| 担当教員情報                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                 |      |                                             |                                      |      |          |      |
| 担当教員                                                                                                                                                                                                       | 林 久子・近藤 圭子                                                                                                                                                                      |      |                                             | 実務経験の有無・職種                           | 有・秘書 |          |      |
| 学習目的                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |      |                                             |                                      |      |          |      |
| 今後、ビジネスパーソンとして社会に出た時に、良好な人間関係を築き、円滑に仕事を進めていく上で、必要とされる知識と技術を身につける。具体的には、挨拶をしっかり行い、言葉遣いや態度など正しいマナーを身につけること。さらには、コミュニケーション能力として、聞く力・話す(伝える・説得する)力を向上させる。そして、仕事の仕方として、適切な報告・連絡・相談の重要性を理解し、時間管理とタスク管理を行えるようにする。 |                                                                                                                                                                                 |      |                                             |                                      |      |          |      |
| 到達目標                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                 |      |                                             |                                      |      |          |      |
| 学生として就職活動を円滑に進めていく上で、または社会に出た後にビジネスパーソンとしてしっかり仕事をしていく上で、必要なビジネスマナーを「できる」レベルから、しっかり「身につく」レベルに引き上げる。ビジネススキル2での学習内容を振り返り、理解の浅いところを補う。12月受験予定のジョブパス(ビジネス能力検定)2級取得に合格する。                                        |                                                                                                                                                                                 |      |                                             |                                      |      |          |      |
| 教育方法等                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |      |                                             |                                      |      |          |      |
| 授業概要                                                                                                                                                                                                       | ビジネススキル3は、ビジネススキル2の継続科目である。実践力修得を目指し、ビジネスマナーの総復習をグループワークによるケーススタディ形式で行う。自ら考え、動くことにより、対応力やコミュニケーション力の強化を図る。また、12月のジョブパス2級受験までは、試験対策を交える。特に第5回と第6回は直前対策として、過去問題を実施し、用語の最終チェックを行う。 |      |                                             |                                      |      |          |      |
| 注意点                                                                                                                                                                                                        | 第1～4回、第7～9回、および第15回の授業では、ノートPCを使用するため、持参すること。グループワーク・ロールプレイングを中心に強化していく。実践の繰り返しで、初めて活用できるようになるので積極的に参加すること。なお、出席率が75%に満たないものは評価対象外とする。                                          |      |                                             |                                      |      |          |      |
| 評価方法                                                                                                                                                                                                       | 種別                                                                                                                                                                              | 割合   | 備 考                                         |                                      |      |          |      |
|                                                                                                                                                                                                            | 試験・課題                                                                                                                                                                           | 80%  | 実技試験・定期試験の結果、および提出課題、加えてジョブパスの試験結果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)                                                                                                                                                                 | 0%   |                                             |                                      |      |          |      |
|                                                                                                                                                                                                            | 平常点                                                                                                                                                                             | 20%  | 授業に取り組む姿勢を総合的に評価する                          |                                      |      |          |      |
| 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                                                                                                                                                                       |      |                                             | ビジネススキル3の学習目的と目標を理解するし、評価方法を把握できる    |      |          |      |
| 2回                                                                                                                                                                                                         | ビジネスマナー研修 内容作成(1)                                                                                                                                                               |      |                                             | グループワークを行い、研修内容(1)が決定する              |      |          |      |
| 3回                                                                                                                                                                                                         | ビジネスマナー研修 内容作成(2)                                                                                                                                                               |      |                                             | グループワークを行い、研修内容(2)が決定する              |      |          |      |
| 4回                                                                                                                                                                                                         | ビジネスマナー研修 内容作成(3)                                                                                                                                                               |      |                                             | グループワークを行い、研修内容(3)が決定する              |      |          |      |
| 5回                                                                                                                                                                                                         | ジョブパス2級直前対策(1)                                                                                                                                                                  |      |                                             | 過去問を実施し、自己採点をして、ウィークポイントの発見と対策を行う    |      |          |      |
| 6回                                                                                                                                                                                                         | ジョブパス2級直前対策(2)                                                                                                                                                                  |      |                                             | 過去問を実施し、自己採点結果が安定的に合格ラインに達する         |      |          |      |
| 7回                                                                                                                                                                                                         | ビジネスマナー研修 内容作成(4)                                                                                                                                                               |      |                                             | グループワークを行い、研修内容(4)が決定する              |      |          |      |
| 8回                                                                                                                                                                                                         | ビジネスマナー研修 内容作成(5)                                                                                                                                                               |      |                                             | グループワークを行い、研修内容(5)が決定する              |      |          |      |
| 9回                                                                                                                                                                                                         | ビジネスマナー研修 リハーサル                                                                                                                                                                 |      |                                             | ビジネスマナー研修の実施方法と流れについて把握する            |      |          |      |
| 10回                                                                                                                                                                                                        | ビジネスマナー研修(1)                                                                                                                                                                    |      |                                             | 研修内容①を実践し、研修内容(1)について理解を深め、実践力を向上させる |      |          |      |
| 11回                                                                                                                                                                                                        | ビジネスマナー研修(2)                                                                                                                                                                    |      |                                             | 研修内容②を実践し、研修内容(2)について理解を深め、実践力を向上させる |      |          |      |
| 12回                                                                                                                                                                                                        | ビジネスマナー研修(3)                                                                                                                                                                    |      |                                             | 研修内容③を実践し、研修内容(3)について理解を深め、実践力を向上させる |      |          |      |
| 13回                                                                                                                                                                                                        | ビジネスマナー研修(4)                                                                                                                                                                    |      |                                             | 研修内容④を実践し、研修内容(4)について理解を深め、実践力を向上させる |      |          |      |
| 14回                                                                                                                                                                                                        | ビジネスマナー研修(5)／就職対策                                                                                                                                                               |      |                                             | 研修内容⑤を実践し、研修内容(5)について理解を深め、実践力を向上させる |      |          |      |
| 15回                                                                                                                                                                                                        | 実技試験・課題                                                                                                                                                                         |      |                                             | 面接時の立ち居振る舞いをチェック、および企業への送付状・メール作成    |      |          |      |