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1

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	パソコン・ネットワークコース	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	好感度アップ ビジネスマナー基本の基本（池田書店）				

担当教員情報

担当教員	東堂　隼平	実務経験の有無・職種	有・システムエンジニア

学習目的

社会に出て働くためには、今まで学生として生活してきた意識を根本的に変えていかなくてはならない。消費生活中心であった受け手の意識を、他人に対してサービスを提供する送り手の意識に変える必要がある。そのためにはまず時事問題などを通じて社会を知ると共に、社会人として身につけるべきマナーを習得し、コミュニケーションを円滑に行える能力を身に付ける必要がある。その為この講座ではロールプレイングを用いて実践的なコミュニケーション力を身に付けることを目的とする。

到達目標

就職活動及び将来のビジネスパーソンとして必要なビジネスマナーとコミュニケーション力を身につける。具体的には社内文書などのビジネス文書の書式を理解し報告書などの書類が書けるようになること。さらに敬語が使える、電話対応ができる。来客対応ができる、訪問時対応ができるなど、基本的なビジネスマナーをマスターし、就職活動にも活用できる。そして到達目標の目安としてビジネス能力検定ジョブパス3級合格に合格する。

教育方法等

授業概要	仕事の基本となる8つの意識を理解する。社会に興味を持つためにニュース・新聞などの時事用語を理解し、報告書などのビジネス文書が書けるようにする。他人とコミュニケーションを取るために、敬語・来客応対・訪問・電話対応などのマナーを学習する。これらを実際にロールプレイングを通じて体で覚えさせ、就職活動に役立てる。
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	60%	試験と課題を総合的に評価する
	小テスト	10%	その日の授業内容の理解度を確認するために毎回実施する
	レポート	0%	
	成果発表（口頭・実技）	20%	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	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	ビジネスマナーの重要性	ビジネスマナーの必要性が理解できる
2回	仕事の基本	仕事の基本となる8つの意識・コミュニケーションとマナーの基本が理解できる
3回	話し方と聞き方	敬語・来客応対・訪問マナーなど、話し方と聞き方のポイントが理解できる
4回	仕事への取り組み(1)	作文・小論文などの文章が書けるようになる
5回	仕事への取り組み(2)	報告書などのビジネス文書が書けるようになる
6回	仕事への取り組み(3)	仕事に必要なビジネス用語が理解できる
7回	仕事への取り組み(4)	ニュース、新聞など世の中の時事問題に興味を持ち、積極的に社会参加できる
8回	検定対策(1)	ビジネス能力検定ジョブパス3級に合格するための用語が理解できる
9回	検定対策(2)	ビジネス能力検定ジョブパス3級の過去問題を解き、試験に合格できる
10回	企業が求める人材像(1)	コミュニケーションの基本が理解できる
11回	企業が求める人材像(2)	シーンに応じて臨機応変にコミュニケーションできる
12回	電話対応実践(1)	電話応対の基本が理解できる
13回	電話対応実践(2)	シーンに応じて臨機応変に電話対応ができる
14回	模擬面接(1)	身だしなみ、言葉使い、入室、姿勢、個人面接ができる
15回	模擬面接(2)	グループ面接、グループディスカッションができる