

2025年度 シラバス&レクシンプラン

| | | |
|-------------------|--------------------------|------------------|
| 科目 ビジネス実務 | 講師 高倉 千恵 | 提出 25年 1月 21日 |
| 学科 国際観光ビジネス訪日科 | 学年 1年 | 授業の方法 講義 |
| | 前期 <input type="radio"/> | 講義時限数 15 |
| | 後期 <input type="radio"/> | 単位数 2 |

<講義目的> この教科を学び、どのような力・知識が身に付くのか。

1. 日本におけるビジネス・社会生活全般における基本的マナーを習得します
2. 就職活動にむけて自己理解・仕事理解を深めると共に、就職対策として面接の基本動作や履歴書の書き方についても理解を深めます

<講義概要>

テキストを使いビジネスの基本を学びます。
また、オリジナル資料を用いて、敬語や漢字、日本のマナーの基本、就職対策での提出資料のまとめ方などを学びます

<授業の進め方>

- 講義 グループワーク 実技・演習 フィールドワーク 実習
 その他()

<授業計画全体における講義・演習・実習の割合>

講義 90 % 演習 10 % 実習 %

<到達目標レベル(何を、どのレベルに)>

1. ビジネス・社会生活マナー習得
 - ・ビジネス、生活においてより良い日本の常識を身につけ、学校内での生活においても、マナーや節度をもった行動が取れるようにする。
 - ・資格取得対応として2年次にB検ジョブパス3級受験を目指す。
2. 就職活動対策
 - ・卒業後の就職を意識し、学生から社会へのマインドセットを図っていく。
 - ・社会に貢献していくという心がまえをもって就職活動に臨むことができる。

<レクシンプラン(時限ごとの項目スケジュール概要)>

| 回 | 授業計画 | テキスト・使用資料その他 | 学生PC利用 |
|----|---|--------------------------|--------------------------|
| 1 | オリエンテーション: 自己紹介について、講師&学生自己紹介、授業の進め方と評価について、これからの目標を考える | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 好印象のために: 挨拶、印象管理 / 自分を知る | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 好印象のために: 身だしなみ、立ち居振る舞い / 自分を知る(強み弱み) | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 好印象のために: ものの渡し方、案内の仕方、ビジネスマナーの3つの基本、挨拶のいろいろ | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 5 | コミュニケーション: 言葉遣い 敬語 / 伝え方 | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 6 | コミュニケーション: 言葉遣い 傾聴 報連相 | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 7 | ビジネスコミュニケーション: 組織について、8つの意識 | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 8 | ビジネスコミュニケーション: 来客応対、席次、お茶出し/考えをまとめる工夫 | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 9 | ビジネスコミュニケーション: 訪問マナー、来客応対/発表をするポイント | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 10 | ビジネスコミュニケーション: 名刺交換、紹介マナー/効果的な話し方 | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 11 | ビジネスコミュニケーション: 会食マナー 箸使い/話し方の演習 | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 12 | ビジネスコミュニケーション: 冠婚葬祭 | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 13 | 働く意識と仕事への取り組み方 / 就活書類の作成準備 | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 14 | 夏休みの振り返りと後期に向けての自分自身について/ 就活書類作成の準備 | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |
| 15 | 前期のまとめ | B検ジョブパス3級テキスト オリジナル資料 | <input type="checkbox"/> |

<授業時間外の学習(準備学習・復習・宿題等)>

復習と重点的に行うように。特にプリントでのミニテストなどは振り返りをして必ず不明点をなくすようにしてください

<成績評価方法・基準>

| | | | | | | |
|-------------|---|----------|---|---|-----------------------------------|---|
| 試験と 評価方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 試験期間中 | 評価 方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 筆記試験(80 %) | <input checked="" type="checkbox"/> 小テスト(5 %) | <input type="checkbox"/> レポート(%) | <input checked="" type="checkbox"/> その他(5 %) |
| | <input type="checkbox"/> 講義時限内 | | <input type="checkbox"/> 実技試験(%) | <input checked="" type="checkbox"/> 受講態度(10 %) | <input type="checkbox"/> 作品(%) | ↳ (出席率) |

<教員紹介>

大手旅行会社にて内販業務経験後、外資系企業にて秘書として勤務。その後研修講師・キャリアコンサルタントとしてビジネスマナー、コミュニケーション、就職対策講座、資格取得講座を大学、省庁、企業にて行う。授業ではB検を通して社会人の基礎を学びながら、就職活動準備やマナーを身に着ける