

科目名 (英)	ビジネスマナー Business Etiquette	必修 選択	必修	年次	1	担当教員	松岡千恵
学科・コース	情報技術科	授業 形態	演習	総単位 時間	30	開講区分 曜日・時間	後期 金曜1限
【実務経験】 経営コンサルタント・企業研修等							
【授業の学習内容】 経営コンサルティング業務の会社を設立し、長年専門学校にて社会学、サービス接遇、経営学等の教鞭をとっている教員が社会で求められる協働できる人材、コミュニケーションの取れる人材を育成すべく、そんな人材になるために必要なことは何かを考えながら受講してほしい。就職活動に向けて社会人基礎力をつけるとともにグループでの演習で卒業後の具体的なキャリアをともに考える仲間もあり、できるだけ登校が望ましい。							
【到達目標】 社会人としてのビジネスマナーを学ぶ クライアントのニーズを理解する							
【使用教科書・教材・参考書】				【授業外における学習】			
回	授 業 概 要			回	授 業 概 要		
1	【到達目標】 仲間を知って良いところを見つけよう 【授業内容】 自己紹介・他己紹介			9	【到達目標】 相手のニーズを理解しよう 【授業内容】 3つの「きく」について学ぼう		
2	【到達目標】 社会人としての心構えを知ろう 【授業内容】 挨拶の種類とコミュニケーション領域・顧客について			10	【到達目標】 クレーム対応について 【授業内容】 承認欲求とクレームを起さないための工夫を学ぼう		
3	【到達目標】 ビジネスマインドを磨こう1 【授業内容】 報・連・相と場面にあった挨拶			11	【到達目標】 社会で協働するとは何かを学ぶ 【授業内容】 役割とチームワークを学ぼう		
4	【到達目標】 敬語を使おう 【授業内容】 尊敬語・謙譲語・丁寧語について学ぶ。正しい言葉使いについて			12	【到達目標】 ストレスを溜めない工夫をしよう 【授業内容】 ストレスマネジメントについて		
5	【到達目標】 メールの達人になろう 【授業内容】 業務文章・社内連絡・社内文書を書こう			13	【到達目標】 ビジネスマインド2 【授業内容】 作業と仕事の違いについて		
6	【到達目標】 来客対応を知ろう 【授業内容】 来客時対応について			14	【到達目標】 ふりかえ 【授業内容】 まとめ演習		
7	【到達目標】 訪問対応を学ぼう 【授業内容】 訪問時対応について(名刺・座席・挨拶)			15	【到達目標】 【授業内容】 定期試験		
8	【到達目標】 慶弔マナーを知ろう 【授業内容】 不祝儀・祝儀袋の種類と書き方			【評価について】 筆記試験による定期試験60点、毎回の小テスト40点の配分を総合し評価する。 ○成績評価 点数100～90点＝A評価 点数 89～80点＝B評価 点数 79～70点＝C評価 点数 69～60点＝D評価 点数 59点以下＝F評価			
【特記事項】							