

|          |                                                               |      |     |                       |           |
|----------|---------------------------------------------------------------|------|-----|-----------------------|-----------|
| 授業科目名    | ビジネス実務Ⅰ                                                       |      |     | 科目コード                 | MJMM 0006 |
| 学科・コース名  | 情報システム科 マルチメディアクリエイターコース                                      |      |     | 履修区分                  | 必修        |
| 授業形態     | 講義                                                            | 開講学年 | 1年次 | 学期                    | 前期        |
| 担当教員     | 中嶋 海智                                                         | 実務経験 | 無   | 単位数                   | 1 単位      |
| 授業の目的・目標 | 学生から社会人への意識の切り替えを行い、円滑な人間関係を築くための「型」を習得する。                    |      |     |                       |           |
| 授業の概要    | ビジネスマナーの基本から、組織の一員として振る舞い、報告・連絡相談(ホウレンソウ)の重要性をワークショップ形式で学びます。 |      |     |                       |           |
| 回        | 授業計画・内容                                                       |      |     | 授業外学習の内容              | 授業外学習時間   |
| 1        | オリエンテーション:ビジネススキルとはなにか                                        |      |     | レポート:本時の振り返りと自身の考察    | 30分       |
| 2        | 社会人と学生の違い・意識改革・プロ意識の形成                                        |      |     | レポート:本時の振り返りと自身の考察    | 30分       |
| 3        | 信頼されるビジネスパーソンの条件                                              |      |     | レポート:本時の振り返りと自身の考察    | 30分       |
| 4        | 第一印象の重要性和清潔感の定義                                               |      |     | レポート:身の回りの社会人のマナー観察   | 30分       |
| 5        | 身だしなみセルフチェックと相互評価                                             |      |     | レポート:本時の振り返りと自身の考察    | 30分       |
| 6        | 挨拶・分離礼・会釈の基本動作・お辞儀の角度とシーンの使い分け                                |      |     | レポート:自己分析(長所・短所)      | 30分       |
| 7        | 敬語の基礎知識:尊敬・謙譲・丁寧                                              |      |     | 敬語ドリル(配布資料)の実施        | 30分       |
| 8        | 敬語の使い分け(社内・社外)                                                |      |     | レポート:自己分析(理想の社会人像)    | 30分       |
| 9        | クッション言葉と依頼の表現                                                 |      |     | 敬語ドリル(配布資料)の実施        | 30分       |
| 10       | ビジネスシーンでの適切な呼称                                                |      |     | 敬語ドリル(配布資料)の実施        | 30分       |
| 11       | 電話対応の基本                                                       |      |     | レポート:自己分析(自己実現ロードマップ) | 30分       |
| 12       | 総合演習:電話対応と来客対応                                                |      |     | 敬語ドリル(配布資料)の実施        | 30分       |
| 13       | 来客対応の基本                                                       |      |     | 敬語ドリル(配布資料)の実施        | 30分       |
| 14       | 名刺交換の基本                                                       |      |     | 敬語ドリル(配布資料)の実施        | 30分       |
| 15       | 訪問時のマナー                                                       |      |     | 敬語ドリル(配布資料)の実施        | 30分       |
| 16       | 総合演習:訪問から名刺交換まで                                               |      |     | レポート:自己分析(自身の強み)      | 30分       |
| 17       | 席次(上座・下座)の基本                                                  |      |     | レポート:日頃のニュースの調査と考察    | 30分       |
| 18       | 乗り物(車・エレベーター)の席次                                              |      |     | レポート:日頃のニュースの調査と考察    | 30分       |
| 19       | 指示の受け方                                                        |      |     | レポート:業界研究             | 30分       |
| 20       | ホウレンソウ(報告・連絡・相談)の定義                                           |      |     | レポート:日頃のニュースの調査と考察    | 30分       |
| 21       | 報告のタイミングと優先順位の判断                                              |      |     | レポート:業界研究             | 30分       |
| 22       | 相談の進め方と自分の意見の持ち方                                              |      |     | レポート:日頃のニュースの調査と考察    | 30分       |
| 23       | 組織図の理解と役割分担                                                   |      |     | レポート:企業研究             | 30分       |
| 24       | チームワークを円滑にする対話術                                               |      |     | レポート:日頃のニュースの調査と考察    | 30分       |
| 25       | 対話トレーニング①:(PREP法、1分間スピーチ、リフレーミング)                             |      |     | レポート:日頃のニュースの調査と考察    | 30分       |
| 26       | 対話トレーニング②:(PREP法、1分間スピーチ、リフレーミング)                             |      |     | レポート:日頃のニュースの調査と考察    | 30分       |
| 27       | 基本動作の総復習トレーニング                                                |      |     | レポート:企業研究             | 30分       |
| 28       | 前期の学びと振り返り                                                    |      |     | レポート:前期の振り返り(学チカ)     | 30分       |
| 29       | 基本動作確認試験(実技)                                                  |      |     | レポート:自己分析(長所・短所)      | 30分       |
| 30       | 総評                                                            |      |     | レポート:自己分析(自身の強み)      | 30分       |
| 評価方法     | ・授業課題:60%、授業態度:10%、期末試験/課題:30%で評価する                           |      |     |                       |           |
| 教科書参考書   |                                                               |      |     |                       |           |

授業外学修について 授業外学習の内容のほかに、予習・復習に1時間をあて、授業準備を行うこと