

開講年次・時期	2年後期	授業回数	15回	時間数	30時間	必修・選択	選択	授業形態	講義	単位数	2単位
科目コード	CB230	科目名	ビジネスマナー		担当者名	長尾 慶子					
授業の概要	社会人・職業人として、良好な人間関係や信頼関係を築くために必要なマナーの基本を、事例研究を通して学ぶ。										
科目の到達目標	職業人としての判断・行動が適切にできるようになる。ビジネス現場での基本的なマナーやルールを身につける。話し方や話の進め方を理解し、仕事の進め方を理解する。現場での状況に臨機応変に対応できるような素地を養う。										
DPの観点	②専門知識・技能 ⑤コミュニケーション能力 ⑧社会性										
授業時間外学修(予習・復習)	実践の場で活用できるように、ビジネスマナーについて事前学習および授業課題を30分程度行うこと。										
フィードバックの方法	提出された課題について、授業担当者からフィードバックを行う。										
単位認定の要件	・ロールプレイや、グループワークに積極的に参加する。・実践したことをやその感想を発表する。 ・課題提出について、ポートフォリオ(学生振り返りシステム)に入力することが求められる。・第119回秘書検定を受験する。										
評価の方法・割合(%)	授業内活動40%、課題提出40%、最終レポート20%										
履修上の注意事項	ビジネス実務士資格の必修科目である。										

回数	予定	実施	テーマ・内容	観点	方法
1			ガイダンス、ビジネスマナーの基礎基本① 科目の概要と意義を把握し、積極的に学ぶ意欲を持つ	②専門知識・技能	目標シート記入、グループワーク
2			ビジネスマナーの基礎・基本② 社会的良識、身だしなみ、ビジネスで求められる能力等	②専門知識・技能	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
3			ビジネスマナーの基礎・基本③	②専門知識・技能	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
4			ビジネスマナーの基礎・基本④	②専門知識・技能	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
5			ビジネスマナーの基礎・基本⑤	②専門知識・技能	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
6			ビジネスで活かす① 金銭に関する基礎知識、税金、社会保険他	⑧社会性	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
7			ビジネスで活かす② 話の聞き方、話し方 顧客対応時の効果的な話の聞き方、話し方	⑤コミュニケーション能力	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
8			ビジネスで活かす③ 接遇、慶弔時のマナー	⑤コミュニケーション能力	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
9			ビジネスで活かす④ ビジネスシーンでの電話対応	⑤コミュニケーション能力	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
10			ビジネスに活かす⑤ メイクで好感度アップ	⑧社会性	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
11			茶道	⑧社会性	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
12			華道	⑧社会性	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
13			コミュニケーション	⑤コミュニケーション能力	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
14			コミュニケーション	⑤コミュニケーション能力	授業で課される課題を行う、グループワーク、ロールプレイ等
15			まとめ	②専門知識・技能 ⑤コミュニケーション能力 ⑧社会性	グループワーク、過去問題練習 まとめ小論文
期末試験					

使用テキスト	「秘書検定3級よく出る問題！集中レッスン」新星出版、随時資料を配布する。
参考文献 参考URL	公益財団法人 実務技能検定協会 http://jitsumu-kentei.jp/kentei-info ビジネス図鑑 www.bpb-jp.com ビジネスマナーの基本 www.trnjs.jp
備考	

10の観点	①判断力②専門知識・技能③意欲・継続力④協働力⑤コミュニケーション能力⑥幅広い教養⑦主体性⑧社会性 ⑨情報活用能力⑩論理的思考力
-------	---

授業の自己評価	
---------	--