

科目番号：C-501

科 目 名				時間数(90分)			
ビジネスマナー基礎				講 義	演 習	実 習	合 計
				15			15
科 目 概 要	本科目は、社会人に求められる基礎的なビジネススキルと職業意識を体系的に習得することを目的とする。キャリア形成や仕事への基本的なアプローチを学びながら、社会人として必要な意識や姿勢を身につける。 授業では「ビジネス能力検定ジョブパス3級」の公式テキストを使用し、実際に検定を受験することで、知識の定着度を確認する。						
学 習 到 達 目 標	ビジネスの基本常識や基礎的なコミュニケーション能力、情報の利活用など、将来職業人として社会で適応するために必要な知識を身に付ける。						
講 義 計 画	回	内 容		回	内 容		
	1	キックオフ		9	仕事への取り組み方		
	2	キャリアと仕事へのアプローチ		10	ビジネス文書の基本		
	3	仕事の基本となる8つの意識		11	電話応対		
	4	コミュニケーションとビジネスマナーの基本		12	統計・データの読み方・まとめ方		
	5	指示の受け方報告、連絡・相談		13	情報収集とメディアの活用		
	6	話し方と聞き方のポイント		14	会社を取り巻く環境と経済の基本		
	7	来客応対と訪問の基本マナー		15	科目試験		
	8	会社関係での付き合い					
使 用 教 材	書 籍 名				出 版 社		
	主教材	ビジネス能力検定 ジョブパス3級公式テキスト					
実 習 環 境							
目 標 資 格	資 格 名				実 施 団 体		
	ビジネス能力検定 ジョブパス 3級						
成 績 評 価 方 法	科目試験(100%) 実施時期によっては、検定試験の結果で置き換えることも可能とする				<評価基準> 100～90点：秀 89～80点：優 79～70点：良 69～60点：可 59点以下：不可		