

講義コード		科目区分	専門教育科目
(フリガナ)	そうごうえんしゅうⅡ	(フリガナ)	ふるた まさお
授業科目名	総合演習Ⅱ②	担当教員名	古田 正雄
英文授業科目名	Business Ability Ⅱ		
基準年次(開講期)	3年(後期)	履修形態	選択
曜日/ 時限/ 講義室	月3限／池袋		
授業の方法	演習	授業の方法 (詳細情報)	演習
単位	2	週時間	2
授業のキーワード	社会人基礎力、コミュニケーション、プレゼンテーション		
授業概要・目的	「信頼・信用される職業人を目指して」 職場の中での役割と期待を理解すると同時に、担当する仕事の目的を的確に把握することが重要である。 コミュニケーション能力とプレゼンテーション能力を理解し、応用力を養うことを目指す講義と演習である。		
到達度評価の評価項目	社会人基礎力を身につける。 特にコミュニケーション能力とプレゼンテーション能力を演習で学ぶ。		
授 業 計 画			
第1回	ビジネスコミュニケーション		キャリア危機例
	仕事の責任感 実例演習①		
第2回	同上		バースデイリング(相互自己紹介)
	ビジネスコミュニケーション不足 実例演習②		
第3回	同上		ミレニアム世代
	チームワーク不足 実例演習③		
第4回	同上		共通エントリーシート
	クレーム対処法		
第5回	同上		営業応酬話
	営業の基本		
第6回	同上		S、J o b s 伝説のスピーチ
	プレゼンテーション		
第7回	仕事の実践とビジネスルール		中国就職事情
	会議の運営		
第8回	演習④		
	自己紹介プレゼンテーション		
第9回	経営理念		ビジネス界3つの寓話と感想文
	ビジネス展開とコンプライアンス		
第10回	仕事のP D C		リストラと縮小均衡の違い
	論理的思考方法		
第11回	仕事の目標と評価		設定実例と評価実例
	目標設定手順		
第12回	演習⑤		今年の漢字、年賀状
	仕事の実際		
第13回	問題解決法		3 C、S W O T、4 P
	ビジネス思考のフレームワーク法		
第14回	ビジネス文書作成法		三位一体の経営理念
	企画書、詫び状などの書式		
第15回	15回講義のまとめ		
	コミュニケーションとプレゼンテーションの理解度と演習成績講評		
教科書・参考書等	ビジネス能力検定 2級公式テキスト 、日本能率協会マネジメントセンター 刊		
授業で使用する機器等	毎回プリントを配布、OHC		
予習・復習へのアドバイス	ビジネス思考への興味、関心を持つこと		
履修上の注意・受講条件等	専門演習のため黙って出席しているだけでは駄目、積極的な討議や参画が求められる		
成績評価の基準等	演習問題55%、レポート&発表等授業態度45%		
メッセージ	コミュニケーション能力に悩む必要はない、聞く能力を磨こう		
オフィスアワー	池袋教室 ： 月曜日9：00～10：30 14：15～16：00		
その他			