



ID: 1377

科目名	総合演習 I 【23年度生用】			コード			
英語表記	Business Ability Grade I						
担当教員名	古田 正雄			年度	平成26年度		
基準年次	3年次	開講期	前期		単位数	2	
授業形態	演習	授業形式			履修形態	選択	
授業概要							
「豊かな人生を築くうえで、充実した職業人生が必要条件である」。働くことの社会的意義を理解し、社会に貢献することによって得られる喜びや仕事を通じて成長していくことが、充実した職業人生の礎となる。主体性の発揮、チームメンバーとしての自覚、仕事を遂行していくための人間力、社会人基礎力を演習で学ぶ。							
到達目標							
ビジネスマンとして一流のプロを志す学生のみを対象とする。(受講者を15人以内に限定、講義場所は東京第2サテライト教室)							
授業計画							
第1回	ビジネスマナーとコミュニケーションの基本	キャリアと仕事へのアプローチ、仕事の基本となる8つの意識					
第2回	同上	ビジネスマナーの基本、コミュニケーション、就業中のマナー					
第3回	演習 ①						
第4回	コミュニケーションの基本	指示の受け方と報告、連絡、相談、					
第5回	同上	話しかた、聞き方の基本、敬語の使い方、会議の基本的な流れ					
第6回	演習 ②						
第7回	電話応対と来客応対の基本	電話の受け方、来客の出迎えから見送りまで					
第8回	訪問のマナー	訪問の基本マナー、面談の進め方					
第9回	演習 ③						
第10回	仕事への取り組みの基本	定型業務とマニュアル、効率的・合理的な仕事の進め方					
第11回	ビジネス文書と社内文書の書き方	PCとメール、分かりやすい文章の書き方、社外文書の決まりごと					
第12回	演習 ④						
第13回	メディアと情報の収集	I T ネットによる収集、新聞の活用					
第14回	情報分析のための表とグラフ	表とグラフの役割、グラフの種類と作り方、					
第15回	演習 ⑤						
評価方法と基準			評価項目と割合(%)				
受講資格の即時停止(無断欠席2回以上、演習課題未提出者、授業中の私語、居眠り)。			出席	授業態度	レポート	期末試験	その他
				40%	40%		20%
授業外学習			テキスト、教材				
			必要に応じてプリントを配る。				
参考書			受講生へのメッセージ				
ビジネス能力検定 3級テキスト、2011年版 マネジメントセンター 刊		日本能率協会	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。				
キーワード							
社会人基礎力、ビジネスの基本							