



ID: 1378

科目名	総合演習Ⅱ【23年度生用】			コード			
英語表記	Business Ability GradeⅡ						
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	後期	単位数	2		
授業形態	演習	授業形式		履修形態	選択		
授業概要							
「信頼・信用される職業人をめざして」。職場の中での役割期待を十分に理解すると同時に、担当する仕事の目的を的確に把握することが重要。コミュニケーション能力とプレゼンテーション能力を身につけ、仕事の基本・基礎を取得したうえで応用力を養うことをめざす演習。							
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。(受講者は15名以内に限定、講義場所は東京第2サテライト教室)							
授業計画							
第1回	ビジネスコミュニケーション	キャリアマネジメント、仕事の原点はお客様の声、場に応じたビジネス会話					
第2回	同上	顧客の創造、不満を信頼に代えるクレーム対応、					
第3回	演習①	クレーム対応					
第4回	ビジネスコミュニケーション	接客・営業の進め方、効果的なビジネス・プレゼンテーション、					
第5回	同上	会議の司会・運営の仕方、チームワークと人のネットワーク					
第6回	演習②	プレゼンテーション					
第7回	仕事の実践とビジネスツール	業務の流れ、コンプライアンスの重要性、					
第8回	同上	マネジメントの基本はPDCAサイクル、計画・スケジュール管理					
第9回	演習③	顧客開拓					
第10回	仕事の実践とビジネスツール	問題解決力と論理的思考、議事録作成の基本					
第11回	同上	企画書作成の基本、データの読み方、まとめかた					
第12回	演習④	販売計画					
第13回	会社数字の読み方	予算管理と財務諸表、					
第14回	ビジネスと法律知識	法律知識、取引の流れと債権・債務、手形・小切手の知識					
第15回	演習⑤	ケース問題					
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、授業中の居眠り、私語などの受講態度の悪い者)。			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 2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							