

| | | | | | |
|------|---|-------|-------------|------|----------|
| 科目名 | ビジネスマナー ①② | 対象学年 | 2 年 | 期間 | 前期 |
| | | 曜日・時限 | 水 5-6 (7-8) | 授業回数 | 90 × 17回 |
| 授業種別 | 講義(担当講師実務経験有) | 週回数 | 1 回 | 取得単位 | 2 単位 |
| 授業目的 | 社会人・企業人として求められる社会的なマナー・ルールを理解する主体的に行動できる人材を育成する教養の幅を広げ、広い視野・知見を持つ | | | | |
| 達成目標 | <ul style="list-style-type: none"> 相手の立場や状況を理解し、相手の気持ちを汲んで自ら行動できるようになる 気配りができ、行動の先回りができるようになる 学んだことを理解に留まらず、社会人として行動できるレベルに達する | | | | |
| 授業回 | 授業内容 | | | | |
| 1 | オリエンテーション 挨拶・身だしなみ | | | | |
| 2 | ビジネス社会の基本と常識 | | | | |
| 3 | 敬語① | | | | |
| 4 | 敬語② | | | | |
| 5 | 電話の基本① かけ方・受け方 | | | | |
| 6 | 電話の基本② 伝言・イレギュラー対応 | | | | |
| 7 | 前期中間試験 | | | | |
| 8 | 前期中間試験 解答解説 | | | | |
| 9 | 敬語と電話の復習 | | | | |
| 10 | 訪問のマナー・来客対応・席次 | | | | |
| 11 | 冠婚葬祭① 慶事 | | | | |
| 12 | 冠婚葬祭② 弔事 | | | | |
| 13 | ビジネス文書① | | | | |
| 14 | ビジネス文書② | | | | |
| 15 | 総まとめ | | | | |
| 16 | 前期期末試験 | | | | |
| 17 | 前期期末試験 解答解説 | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |
| 31 | | | | | |
| 32 | | | | | |
| 33 | | | | | |
| 34 | | | | | |
| 成績評価 | 定期試験・小テスト・課題 | 80 | % | | |
| | 出席率 | 20 | % | | |
| 備考 | テキスト: ビジネスマナー | | | | |