

令和2年度 愛知学泉短期大学シラバス

科目番号	科目名	担当者名	実務経験のある 教員による授業 科目	基礎・専門 別	単位数	選択・必修 別	開講年次・ 時期
32301	ビジネス実務総論 Business general outline	遠藤 都	✓	専門	1	選択	1・2年前期

科目の概要

ビジネス社会での基本ルールを学びます。ビジネスパーソンとして、判断力や行動を適切にとることができ、人間関係やマナー、話し方を理解できるように努めます。また、就活時の面接対応に必要な「印象管理」や「好感のもてる立ち居ふるまい、話し方」を身につけることは、社会人になった時にも多に役立ちます。特に「客観視」をすることがとても大切です。目標を持って取り組み、自身を磨き上げます。
★NHK文化センター「魅せるイメージアップ会話術」講師、企業顧問、司会者目線で個性を表すプレゼンを指導します。

学修内容	到達目標
①就活での面接対応、社会人として求められる「話し方」をプレゼンや実践で身につけます。敬語力をつけます。 ②ビジネス実務マナー検定実問題集を解き、社会適応能力を身につけます。 ③ビジネス社会に身を置いた時の身の処し方習得します。	①面接やプレゼン時で授業の内容を発揮できる。 ②ビジネスパーソンとして必要な資質、実務、人間関係、技能を理解できる。 ③自身を日々ブラッシュアップする意識を育み、毎日の積み重ねが人生をつくることを理解する。

学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素

学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的行動事例

前に踏み出す力	主体性	自発的に情報収集を行い自己学修に取り組むことができる。
	働きかけ力	積極的に自分の意見を伝えてあげて、皆で向上する意識を育む。
	実行力	プレゼンでの指導を素直に行動に移す。
考え抜く力	課題発見力	不明点は質問をしたり、自分で調べたりできる。
	計画力	
	創造力	客観視を養成し、面接時や社会人となった時をイメージし、自己を創造する。
チームで働く力	発信力	好印象を抱いてもらえるように取り組む。話し方は特に気をつける。
	傾聴力	他の人のプレゼンを傾聴し、助言する。
	柔軟性	臨機応変に対応できる。
	状況把握力	その場の雰囲気を読み、自ら働きかける。
	規律性	受講ルールを守り、授業を受けることができる。
	ストレスコントロール力	感情のコントロールを身につける。

テキスト及び参考文献

ビジネス実務マナー検定実問題集3級（早稲田教育出版） 1,200円＋税
 ビジネス実務マナー検定実問題集1、2級（早稲田教育出版） 1,500円＋税
 ビジネス実務マナー検定2級受験ガイド（早稲田教育出版） 1,200円＋税
 美しい人の立ち居振る舞い講座（日経ホームマガジン） 933円＋税 「美語研修◎」

他科目との関連、資格との関連

他科目との関連：「ビジネス実務基礎演習」・「ビジネス実務応用演習」
 資格との関連：ビジネス実務士

学修上の助言	受講生とのルール
少人数制で行うため、本講義のレベルアップを心がけてください。ビジネスに必要な能力は向上心と目標達成に対するしっかりした毎日の取り組みです。 立ち居振る舞いは女性としてのたしなみです。また、発声練習は毎日行うと格段に差がつかます。（授業では毎回行います。）授業で学んだ話し方や立ち居振る舞いを生活の中で行いましょう。*体幹を整える必要性を感じたらトレーニングも行います。	授業で配布するプリントの予備は保管しません。予習としてテキストは目を通して授業を受けてください。自分の意見など、言葉遣いを考えて話すことを心がけてください。欠席や遅刻など、受講できない場合は大人の対応で申し出て下さい。プレゼンテーション発表は頻繁にあります。人のプレゼンも学んで感想を言って頂きます。授業の服装は、カジュアルな装いはNGです。きちんと感のある装いで授業を受けてください。美語研修◎のテキストを持参してください。

【評価方法】

評価対象	評価方法		評価の割合	到達目標	各評価方法、評価にあたって重視する観点、評価についてのコメント		
学修成果	学期末試験	筆記(レポート含む)・実技・口述試験		①			
				②			
				③			
				④			
				⑤			
	平常評価	小テスト		10	①	✓	<ul style="list-style-type: none"> 授業の理解度を図るため確認テストを行う。 ビジネス敬語についてテストを行い、身につける。
					②	✓	
					③	✓	
					④		
					⑤		
		レポート		20	①	✓	<ul style="list-style-type: none"> レポート作成を真剣に取り組んでいるか。 時事レポートの内容は時代を反映し、広い視点から考察できているか。 レポートの方法については、授業内で指示する。
					②	✓	
					③	✓	
					④		
					⑤		
		成果発表(プレゼンテーション・作品制作等)		60	①	✓	<ul style="list-style-type: none"> 毎回のプレゼン時と授業の最終でのプレゼンにおける評価をする。 理解を得られる構成であったか。 発表時において授業で習ったことができているか。 発表した内容に対する質問に対して、質問の意図を的確にとらえ、簡潔に回答できたか。
					②	✓	
					③	✓	
					④		
					⑤		
学修行動	社会人基礎力(学修態度)	10	①	✓	(主体性) 自発的に情報収集を行い自己学修に取り組むことができる。 (働きかけ力) 積極的に自分の意見を伝えてあげて、皆で向上する意識を育む。 (実行力) プレゼンでの指導を素直に行動に移す。 (課題発見力) 不明点は質問をしたり、自分で調べたりできる。 (創造力) 客観視を養成し、面接時、社会人となった時をイメージし、自己を創造する。 (発信力) 好印象を抱いてもらえるように取り組む。話し方は特に気をつける。 (傾聴力) 他の人のプレゼンを傾聴し、助言する。 (規律性) 受講ルールを守り、授業を受けることができる。 (ストレスコントロール力) 感情のコントロールを学ぶ。		
			②	✓			
			③	✓			
			④				
			⑤				
総合評価 割合			100				

【到達目標の基準】

到達レベルS(秀)及びA(優)の基準	到達レベルB(良)及びC(可)の基準
<p>S(秀)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①ビジネスマナーを身につけ、正しい敬語で自分の言葉でしっかりプレゼンテーションを行うことができる。 ②明確な目標を具体的に打ち出し、努力し、達成できている。 ③時事問題や、授業で学んだ知識を自分の見解で論理的にまとめ発表することができる。プレゼン時の質問に対する答え方もしっかりできる。 <p>A(優)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①ビジネスマナーを身につけ、敬語で自分の言葉でプレゼンテーションを行うことができる。 ②目標を具体的に打ち出し、努力し、ある程度達成できている。 ③時事問題や、授業で学んだ知識を自分の見解で論理的にまとめ発表することができる。プレゼン時の質問に対する答え方もできている。 	<p>B(良)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①ビジネスマナーを身につけ、自分の言葉でプレゼンテーションを行うことができる。 ②目標を打ち出し、努力し、ある程度達成する心構えがある。 ③時事問題や、授業で学んだ知識をまとめ、発表することができる。プレゼン時の質問に対する答え方もできる。 <p>C(可)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①ビジネスマナーを身につけ、恥ずかしがりながらもプレゼンテーションを行うことができる。 ②目標を打ち出し、努力する心構えがある。 ③時事問題や、授業で学んだ知識を他の人の力を得ながらも、発表することができる。プレゼン時の質問に対する答え方も何とかできる。

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
1週 /	ガイダンス 「ビジネスパーソンとしての資質」 ・プレゼン「個性を生かした自己紹介」プレゼン指導 発声練習・滑舌トレーニング	講義・演習・プレゼン 実問題集を解き、理解を深める。不明な点はフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	ビジネスパーソンとしての資質について理解できる。 自己紹介の仕方がわかる。	(復習)授業で習ったことを反復練習。 (予習)指定したビジネス実務マナー検定2級受験ガイドを読んでくる。 (p12~33)		主体性 働きかけ力 実行力 発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 調整力 ストレスコントロール力
2週 /	「執務要件」 ・社会人としてのビジネスマナー(立居振舞、礼儀の基本)を実践。①姿勢・お辞儀・会釈・歩き方など。 ・プレゼン「時事問題について」	講義・演習・プレゼン 実問題集を解き、理解を深める。不明な点はフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	執務要件について理解できる。社会人として最低限の立居振舞、礼儀の基本を理解できる。	(復習)授業で行った立居振舞の練習。(予習)指定したビジネス実務マナー検定2級受験ガイドを読んでくる。(p34~58)		主体性 働きかけ力 実行力 発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 調整力 ストレスコントロール力
3週 /	「組織の機能」 ・社会人としてのビジネスマナー(立居振舞、礼儀の基本)を実践。②ものの扱い方、上着の着脱、車の乗り方など。 ・プレゼン「時事問題について」	講義・演習・プレゼン 実問題集を解き、理解を深める。不明な点はフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	職位・職制の持つ役割・機能について知識と、所作を美しくすることの必要性の理解ができる。	(復習)授業で行った立居振舞の練習。 (予習)指定したビジネス実務マナー検定2級受験ガイドを読んでくる。 (p60~70)		主体性 働きかけ力 実行力 発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 調整力 ストレスコントロール力
4週 /	「組織の機能」 ・社会人としてのビジネスマナー(立居振舞、礼儀の基本)を実践。③面接時の立ち方・歩き方・座り方・お辞儀一連 ・プレゼン「時事問題について」	講義・演習・プレゼン 実問題集を解き、理解を深める。不明な点はフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	職位・職制の持つ役割・機能についての知識とこと、所作を美しくすることの必要性の理解ができる。	(復習)授業で行った立居振舞の練習。 (予習)指定したビジネス実務マナー検定2級受験ガイドを読んでくる。 (p71~85)		主体性 働きかけ力 実行力 発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 調整力 ストレスコントロール力
5週 /	「人間関係」 ・人間関係への対処について ・人間関係の心理について ・プレゼン「時事問題について」	講義・演習・プレゼン 実問題集を解き、理解を深める。不明な点はフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	職場での人間関係、社外での人間関係の在り方を考え、理解ができる。	(復習)授業で行った立居振舞の練習。 (予習)指定したビジネス実務マナー検定2級受験ガイドを読んでくる。 (p88~101)		主体性 働きかけ力 実行力 発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 調整力 ストレスコントロール力
6週 /	「マナー」 ・ビジネス実務としてのマナーを活用(名刺交換ロールプレイ) ・ビジネス実務に携わる者としての服装についての基礎的な知識 ・「ビジネスメイク」実践	講義・演習・プレゼン 実問題集を解き、理解を深める。不明な点はフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	・ビジネスにおいて、マナーを身につけることの必要性を理解できる。 所作を美しくすることで品性を養うことの理解とビジネスに相応しいメイクを(自身の手持ちの化粧品で)実践できる。	(復習)メイクはTPOを踏まえて授業で学んだことを実践する。 (予習)指定したビジネス実務マナー検定2級受験ガイドを読んでくる。 (p88~101)		主体性 働きかけ力 実行力 発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 調整力 ストレスコントロール力
7週 /	「マナー」 ・社会人としてのビジネスマナー(お茶の出し方実践) 「テーブルマナー」他 ・食事の仕方	講義・演習・プレゼン 実問題集を解き、理解を深める。不明な点はフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	・ビジネスにおいてマナーを身につけることの必要性を理解できる。 日常生活の中からビジネスに結びつく所作につながることを理解に繋げられる。	(復習)授業で行った食事の仕方を心がけ実践。お茶の入れ方を復習する。 (予習)テーブルマナーについて調べておく。ナイフ・フォーク・箸を持参。		主体性 働きかけ力 実行力 発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 調整力 ストレスコントロール力
8週 /	・話し方 一般的な敬語がつかえるか 目的に応じた話し方 ・プレゼン「時事問題について」	講義・演習・プレゼン 実問題集を解き、理解を深める。不明な点はフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	ビジネスにおいて話し方の重要性を理解できる。 敬語や言葉遣いの大切さ、必要性を理解できる。	(復習)授業で習った敬語の復習、感じのよい話し方を復習する。 (予習)指定したビジネス実務マナー検定2級受験ガイドを読んでくる。 (p121~143)		主体性 働きかけ力 実行力 発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 調整力 ストレスコントロール力

能力名: 主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性
ストレスコントロール力

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
9週 /	交際 ・慶事・調整の服装 ・一般的な交際業務について ・プレゼン「時事問題について」	講義・演習・プレゼン 実問題集を解き、理解を深める。不明な点はフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	ビジネスでの交際業務について理解できる。 また、必要性を感じることができる。	(復習)授業で習ったことを復習する。 (予習)指定したビジネス実務マナー検定2級受検ガイドを読んでくる。(p88~101)		主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力
10週 /	・ビジネスマナー 声の出し方・届け方 ・感情のコントロール ・プレゼン「時事問題について」	講義・演習・プレゼン 授業終了時に授業内容についてまとめを行い理解できなかった事についてフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	敬語や言葉遣いを効果的にするためにも話し方(声の出し方・届け方)は大切だという理解ができる。 ・「感情のコントロール」の理解を深める。	(復習)話し方のパターンを継続して行うためにしっかり復習する。 (予習)ビジネスと話し方について調べてくる。		主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力
11週 /	・話し方 敬語表現・言葉遣い・言葉の言い換え ・ビジネス美語小テスト ・プレゼン「時事問題について」	講義・演習・プレゼン 授業終了時に授業内容についてまとめを行い理解できなかった事についてフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	小テストを行い、ビジネスに相応しい言葉遣いの必要性を理解できる。	(復習)小テストの特に間違った箇所について、できるまで取り組む。 (予習)敬語の復習をしてくる。		主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力
12週 /	・電話応対 「電話の受け方」「電話のかけ方」「メモの取り方」 ・プレゼン「時事問題について」	講義・演習・プレゼン 授業終了時に授業内容についてまとめを行い理解できなかった事についてフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	ビジネスにおいて要点を得た電話のかけ方、受け方、メモの取り方について理解ができる。	(復習)電話応対についての復習とアルバイトなどで実践する。 (予習)電話応対について調べてくる。		主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力
13週 /	ビジネスマナー小テスト ・プレゼン「時事問題について」	講義・演習・プレゼン 授業終了時に授業内容についてまとめを行い理解できなかった事についてフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	小テストを行い、ビジネスマナーの知識、必要性、を理解できる。	(予習)今まで授業でなかったことを全て復習する。 (復習)授業で習ったことの復習を行う。		主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力
14週 /	レポート作成 テーマ:「学生時代に取り組んだビジネスマナーをビジネスの場で活かす試み」提出 さらに就活プレゼン用に内容を60秒で纏めたものを作成し、次回のプレゼンに備える。	講義 授業終了時に授業内容についてまとめを行い理解できなかった事についてフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	今まで習ってきたことを自分の言葉で表現する力をつける。 時間内で纏める力を養うことへの理解ができる。	(復習)レポートの内容を纏めておく。 (予習)レポート作成の準備をする。		主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力
15週 /	プレゼン発表【全員】 総括 ・今まで学んで考えてきた内容から将来のビジネスパーソン像について考える。	講義・プレゼン 全授業について総括し理解できなかった事についてフィードバックを行う。 *発声とお辞儀の練習、歩き方を行う。	度々のプレゼンの実践から人前で話す時のポイントを理解できる。 授業での取り組みから、内容をふまえ、社会人として働く自分を想像し理想像を考えられる。	復習)全授業を振り返り総復習する。		主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力

能力名: 主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性
ストレスコントロール力