

国際ビジネスコミュニケーション

科目ナンバリング CST-101
選択必修 2単位

東 会娟

1. 授業の概要(ねらい)

会社の採用選考時に「コミュニケーション能力」が最も重要視する要素として選ばれているように、ビジネスにおけるコミュニケーション能力の重要性が明白なことである。さらに、経済のグローバル化が進み、国際的なビジネス場面が増えるなか、一般的なビジネスコミュニケーション能力に加え、多様な文化に対する理解力や対応力がいっそう求められている。この授業では、コミュニケーションの基礎知識と、国際ビジネスコミュニケーション場面に必要な考え方を身につけることが目的である。国際コミュニケーションの現場で起きている具体的な問題について研究事例を通じて学んでいく。

2. 授業の到達目標

- ・グローバルビジネスの場面で必要なコミュニケーションの知識と考え方を身につける。
- ・自分の視点、意見を持ち、他者と議論を交わすことができる。
- ・新しい視点で深く考え、主体的に調べたことを発表することができる。

3. 成績評価の方法および基準

平常点(出席+ディスカッション等への参加度)50%と最終課題の完成度50%で総合評価する。

4. 教科書・参考文献

参考文献

近藤彩 日本人と外国人のビジネス・コミュニケーションに関する実証研究 ひつじ書房
G・ホフステードほか 多文化世界:違いを学び未来への道を探る 有斐閣

5. 準備学修の内容

主体的に調べ学習をすること。

6. その他履修上の注意事項

予定しているグループディスカッションなどのクラス活動に積極的に参加すること。

7. 授業内容

- 【第1回】 ガイダンス
- 【第2回】 コミュニケーションとは何か
- 【第3回】 コミュニケーションの諸相
- 【第4回】 異文化コミュニケーションと国際ビジネス
- 【第5回】 文化の多様性
- 【第6回】 言語コミュニケーション
- 【第7回】 非言語コミュニケーション
- 【第8回】 コミュニケーションチャネル
- 【第9回】 ビジネスメール
- 【第10回】 ポライトネス
- 【第11回】 国際ビジネスコミュニケーションにおける問題点
- 【第12回】 日本語によるビジネスコミュニケーション:日本人同士の場合
- 【第13回】 日本語によるビジネスコミュニケーション:日本人と外国人の接触場面の場合
- 【第14回】 レポートのテーマ決め
- 【第15回】 レポート内容について発表