

ビジネスマナー

科目ナンバリング CAE-312
選択 2単位

柴田 和歌子

1. 授業の概要(ねらい)

就職活動において、第一志望企業(団体)から内定をいただけるよう、また社会人になってからも通用するワンランク上のビジネスマナーを身につけます。

本科目は、実務経験のある教員による授業です。担当教員は企業において採用面接及び研修業務に携わっており、授業では企業における実例や実体験、現場での課題などを題材とした講義を行います。

2. 授業の到達目標

就職活動において、第一志望企業及び団体から内定をいただくための「ビジネスマナー」の基礎を学びます。

就職活動の面接試験において、面接官から好印象を持ってもらえるような「立ち姿」「お辞儀」「表情」「言葉づかい」「椅子の座り方」「ドアの開け閉め」「電話応対」などを習得します。

また、社会人となってからも即戦力として通用するビジネス文書の書き方を習得します。

3. 成績評価の方法および基準

- ・1分間自己PR実技試験(立ち姿、お辞儀、表情、立ち居振る舞い、声の大きさ他)40%
- ・筆記試験(自己PR内容、ビジネス文書)30%
- ・授業態度(グループワークに取り組む姿勢他)30%

4. 教科書・参考文献

教科書

高畠 真由美 『現役審査員による集中レッスン 秘書検定2・3級最短合格テキスト&問題集』 ナツメ社

5. 準備学修の内容

入社志望企業(団体)及び業界研究、自己PR作成

6. その他履修上の注意事項

希望者が多い場合は抽選となります。

第14回は実技試験のため、リクルートスーツ、靴(男子は黒靴・女子はパンプス)着用

7. 授業内容

- 【第1回】 オリエンテーション(授業内容・進め方説明)
アンケート
- 【第2回】 自己紹介(グループワーク)
印象の良い自己紹介文の作成と自己紹介の仕方
- 【第3回】 言葉づかいの基本
敬語(尊敬語・謙譲語・丁寧語)
- 【第4回】 自己PR作成1(グループワーク)
自己分析シート
- 【第5回】 自己PR作成2(グループワーク)
1分間自己PR発表
- 【第6回】 業界研究と企業研究(グループワーク)
志望動機の作成・発表
- 【第7回】 電話応対(ロールプレイング)
発声練習・電話のかけ方・受け方・電話メモ・携帯電話の注意点
- 【第8回】 ビジネスレター
Eメールの書き方・手紙・はがき・封筒の書き方、社外文書・社内文書
- 【第9回】 会社訪問マナー
身だしなみ、アポイントメントの取り方・会社訪問(ドアの開け閉め、席次)
- 【第10回】 アンガーマネジメント
怒りの感情と上手につきあう
- 【第11回】 グループ面接、グループディスカッションのポイント
ディスカッションの練習
- 【第12回】 個人面接・WEB面接のポイント
個人面接(ロールプレイング)・WEB面接対策
- 【第13回】 面接試験で緊張しないための集中とリラクストレーニング
ベストパフォーマンスを発揮する方法
- 【第14回】 実技試験 1分間自己PR発表
- 【第15回】 筆記試験