

シラバス情報

授業方法	講義 ・ 実験 ・ 実習		
系 列	サービスマネジメント		
科 目 名	ビジネスマナー		
必修・選択	必修科目 ・ 選択科目		
対象学科	一級自動車整備科		
年次学期・曜日・時限	3年前期	・ 火曜日	・ 5・6時限
時 限 数	26時限（中間及び期末試験を除く）		
担当教員名	井浦 猛		
実務経験	有 ・ 無		
	中小企業経営者協会（地方経済団体）にて本部事務局員として多数の協会加盟企業経営者と共に協会諸活動（例：加盟企業社員研修等）に従事した経験を活かし、一般常識やビジネスマナーなどについての講義を実施する。		
授業の目的	組織人として業務遂行に欠かせないビジネスマナーやルール、一般常識、仕事の基本等を修得し、傾聴力、柔軟性、規律性、状況把握力に優れた人材を育成するための講義を行う。		
テキスト	①仕事のビギナーズブック 自動車業界（日刊自動車新聞 発行） ②ソーシャル検定 応用テキスト 上級編（全国自動車大学校・整備専門学校協会 発行）		
授 業 計 画			
授業回数	テーマ	内容・方法等	使用テキスト 範囲
第1回	会社のしくみと役割1	会社の本質、会社の意思決定と組織構造、経営理念から実務活動までの流れ、自動車業界等	①P8-13
第2回	会社のしくみと役割2	組織人として大切な3つの意識、遵守すべき会社のルール、経営関連用語	①P14-18 ②P64-73
第3回	仕事の基本実務1	社会人として、組織人としての意識と心構え 仕事の基本となる本質	①P19-23 ②P1-3
第4回	仕事の基本実務2	5SとPDCAサイクルの実践、優先順位とスケジュール、 効率の良い仕事の進め方、時間意識、ビジネス関連用語	①P24-32 ②P36-46
第5回	コミュニケーションの基本とマナー 1	対面するコミュニケーションの重要性 挨拶から始まる人間関係、人間関係とチームワーク等	①P33-44 ②P11-14
第6回	コミュニケーションの基本とマナー 2	社会人にふさわしくない言葉づかい、正しい敬語を身につける	①P45-49 ②P15-35
第7回	コミュニケーションの基本とマナー 3	信頼される上手な話し方、話しやすくなる「聴き方と訊き方」、電話応対等	①P50-66
	中間試験	第6回までの授業内容に関する筆記試験	
第8回	ビジネスマナー1	終業時の基本マナーと行動基準、立ち振る舞い等	①P67-75
第9回	ビジネスマナー2	終業時の基本マナーと行動基準、立ち振る舞い等	①P76-86

第10回	ビジネス文書の基本 情報管理と取扱い	ビジネス文書の種類、マナー、書き方等 情報管理と取扱い	①P86-108
第11回～第13回	ソーシャル検定上級	ソーシャル検定上級対策	②P1-73
	期末試験	全国自動車大学校・整備専門学校主催 ソーシャル検定上級試験	
到達目標	ビジネスマナーやルール、一般常識、仕事の基本等を修得し、傾聴力、柔軟性、規律性、状況把握力の向上を目指す。		
成績評価方法	平常点（小テスト、レポートやノートの提出とその評価、出席及び授業態度）、中間試験並びに期末試験を合算して行う。		
定期試験受験資格	開講された全時限に出席し、レポート・ノートの提出が完了している者。 欠席した時限がある場合は、補講も完了している者。		
成績評価基準	<p>成績評価は、期末試験の点数が50点以上を満足した上で、100点を満点とする整数について、次の割合で行う。</p> <p>中間試験の点数 30%</p> <p>期末試験の点数 50%</p> <p>平常点 20%</p> <p>上記の割合によって学期末の評点が70点以上である場合、以下により評価する。</p> <p>70～79点＝良、80～89点＝優、90点以上＝秀</p> <p>70点未満の場合、再試験を行い、試験点のみで70点以上のとき履修を認定し、成績は70点＝良とする。</p>		
成績評価できない 場合の基準	全講義を終了時点の出席率が50%を満たしていない場合、 又は、成績評価が70点未満の場合。		