

## 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	清末 裕貴		
実務経験	有 ・ 無		
	自動車販売店での経験を活かし、自動車業界の仕組みや自動車整備士の仕事、ビジネスマナー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 履歴書指導	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 履歴書指導	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。 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。		