

開講時期	2年次通期	開講区分	日本語コース
科目名称	ビジネスマナー		
担当講師	砂岡 三知子	補助講師	--
開講曜日	月	時限	3
単位数	2	週時間(45分)	1
取得を目指す資格	必須		
	推奨		
授業概要・到達度目標	日本や日本企業で働く際に必要となる日本の一般的なマナーや日本人が習慣的に行っている社会人としての常識やマナーを学習します。社会・組織の一員として必要不可欠な社会常識を理解することで、日本社会に出ても困らないように準備をします。		
授業計画	4月	(日本の一般的なマナー) 挨拶の基本、身だしなみ	
	5月	(日本の一般的なマナー) 入室・退室、携帯電話	
	6月	(社会人らしい行動と言葉遣い) 話し方、敬語	
	7月	(社会人らしい行動と言葉遣い) 整理整頓、名刺	
	8月	夏休み	
	9月	(社会常識) ビジネスの基本は日本語	
	10月	(コミュニケーション) ビジネスコミュニケーション	
	11月	(コミュニケーション) 社会人にふさわしい言葉づかい	
	12月	(ビジネスマナー) 来客対応、電話応対	
	1月	(ビジネスマナー) 交際業務	
	2月	期末試験	
	3月	春休み	
使用するテキスト	オリジナル教材、社会人常識マナーテキスト2・3級		
成績評価	出席率70%以上、出席・授業態度20%、提出物10%、期末試験70%		
講師からのメッセージ	国が違えば文化や習慣も違います。仕事、会社に関する様々な取り組みや捉え方に異なる点があることも当然です。日本の生活や会社で働くために必要な日本のビジネスの常識(マナー)を学び、課題やロールプレイで予習をしておけば、卒業して社会人デビューしたあとも安心です。		