

神戸電子専門学校 2019年度シラバス

■科目基本情報

科目名	ビジネスコミュニケーション	科目コード	8600
シラバスコード	193B32-8600		
授業時数/週	2時間		
開講年次・学期	2年・通期		
必修/選択区分	必修		
担当教員	前田恵典		
教員の実務経験	実務経験のある教員による授業科目		
職業実践専門課程 備考		連携企業等	

■科目詳細情報

授業概要	職業や職種に関係なく、あらゆるビジネスシーンにおける人や組織との関わり方について学び、人と人、組織と組織の間の調整をスムーズにして互いに利益をもたらす手法を学ぶ。
到達目標（前期）	仕事に大切な8つの意識（顧客・品質・納期・時間・目標・協調・改善・コスト）を学ぶ。職場の基本的なマナーや、仕事を進めるコミュニケーションについて基本を学ぶ。 ビジネス能力検定3級の合格を目指す。
到達目標（後期）	仕事に大切な8つの意識（顧客・品質・納期・時間・目標・協調・改善・コスト）を学ぶ。販売員として最も重要な接客マナーや販売技術といった接客業務に関する知識を身に付ける。 販売士3級の合格を目指す。
授業方法	講義、問題演習、アクティブラーニングによる取り組み。 アクティブラーニングではティーチングの手法を取り入れた学生同士の教え合いを実施。
実践的教育の内容	企業勤めの経験の中で学んできた組織間・対人コミュニケーションをを実演形式で学生に提示している。学生にも実際に実演してもらい、座学で学んだ知識の確認をしている。
評価方法（前期）	筆記試験50%、課題評価50%
評価方法（後期）	筆記試験50%、課題評価50%
授業外における学修	特になし
授業計画（前期）	第1週 ビジネスとコミュニケーションの基本① キャリアと仕事へのアプローチ
	第2週 ビジネスとコミュニケーションの基本② 仕事の基本となる8つの意識
	第3週 ビジネスとコミュニケーションの基本③ コミュニケーションとビジネスマナーの基本
	第4週 ビジネスとコミュニケーションの基本④ 指示の受け方と報告、連絡・相談
	第5週 ビジネスとコミュニケーションの基本⑤ 話し方と聞き方のポイント
	第6週 ビジネスとコミュニケーションの基本⑥ 来客対応と訪問の基本マナー
	第7週 ビジネスとコミュニケーションの基本⑦ 会社関係でのつき合い
	第8週 仕事の実践とビジネスツール① 仕事への取り組み方
	第9週 仕事の実践とビジネスツール② ビジネス文書の基本
	第10週 仕事の実践とビジネスツール③ 電話対応
	第11週 仕事の実践とビジネスツール④ 統計・データの読み方
	第12週 仕事の実践とビジネスツール⑤ 統計・データのまとめ方
	第13週 仕事の実践とビジネスツール⑥ 情報収集
	第14週 仕事の実践とビジネスツール⑦ メディアの活用
	第15週 仕事の実践とビジネスツール⑧ 会社を取り巻く環境
	第16週 仕事の実践とビジネスツール⑨ 経済の基本
	第17週 グループワーク ブレインストーミングによる発散、収束

神戸電子専門学校 2019年度シラバス

授業計画（後期）	第18週	小売業の種類① 小売業の役割、種類と特徴
	第19週	小売業の種類② チェーンストアの定義と役割
	第20週	小売業の種類③ 販売形態の種類と特徴
	第21週	小売業の種類④ 商業集積の役割と仕組み
	第22週	マーチャンダイジング① 商品計画、販売計画、仕入計画
	第23週	マーチャンダイジング② 価格設定、利益
	第24週	マーチャンダイジング③ 在庫管理、販売管理
	第25週	ストアオペレーション① 日常の運営業務
	第26週	ストアオペレーション② ディスプレイの基本知識
	第27週	ストアオペレーション③ 作業割当
	第28週	マーケティング① 顧客満足経営
	第29週	マーケティング② 商圈の設定と出店政策
	第30週	マーケティング③ 販売促進の基本
	第31週	マーケティング④ 売場づくりの基本
	第32週	販売・経営管理① 販売員の基本的な業務・法令知識
	第33週	販売・経営管理② 販売事務と係数管理の基本
	第34週	販売・経営管理③ 店舗管理の基本
教科書・教材	「2019年版 ビジネス能力検定公式ジョブパス3級公式テキスト」株式会社 日本能率協会マネジメントセンター：ISBN9784820726890 「販売士3級 スピードテキスト 〈第3版〉」TAC出版社：ISBN9784813276456 「販売士3級 過去問題集 〈第6版〉」TAC出版社：ISBN9784813261810	
参考文献・資料	特になければ「特になし」	
履修上の留意点	特になければ「特になし」	