

授業概要（シラバス）

■科目基本情報

専門学校日本ホテルスクール

年 度	2025年度	年 次 / コー ス	昼間部2年	ブライダル		科 目 区 分	一般教育科目
科 目 番 号	GS204	分 類	講義科目	授 業 科 目 名	ビジネススキル2	英語科目名	Business Skills II
開 講 学 期	通年科目	単 位 数	2単位	年間授業時間数	29時間	授 業 コ マ 数	24コマ
授 業 の 方 法	演習科目	担 当 教 員 名	名嘉原 安智			備 考	
経 歴							

■授業・科目情報

学 習 目 標	解らない事を放置せず自ら「調べ&事実確認」をし「学び続ける」ことを意識づける		
教 科 書 参 考 書	「ビジネス能力検定ジョブパス2級公式テキスト 2025年度版」 出版元:日本能率協会マネジメントセンター 発行日:2024年12月		
授 業 計 画	回数	タイトル	内容
	1	オリエンテーション	講師の経歴及び、授業内容の紹介と科目の最終目標の共有
	2	丁寧な言葉のブラッシュアップ	接客で使用する用語を丁寧な言葉に変換。また実習で使える丁寧な言葉を共有する
	3	チームワークと人のネットワーク1	チームワークの意義と重要性を知る
	4	チームワークと人のネットワーク2	チームワークをグループワークを通して体験する
	5	リーダーシップとメンバーシップ	リーダーシップとメンバーシップの必要な要素を知る
	6	キャリアと仕事のアプローチ1	キャリア形成とは何か。キャリア形成に必要な意識をグループワークを通して体験する
	7	キャリアと仕事のアプローチ2	キャリア形成に意識したいスキルを知る
	8	不満を信頼に変えるクレーム対応	クレームが起きる理由とお客様の心理を知る
	9	クレーム対応で解決	状況に応じたクレーム対応や防ぐ方法を知る（言葉遣い・話を聴く姿勢など）
	10	ビジネス用語1	知っておきたいビジネス用語を知る
	11	まとめ	ここまで授業の振り返り
	12	定期試験	前期の理解度を確認する
	13	会議への参加とプレゼンテーション	会議に参加する際の事前準備と出席時の心構え、司会進行時の役割を把握する
	14	議事録作成の基本	議事録作成時に必要な項目を理解し、実際に作成する
	15	報告書作成	報告書作成時に必要な項目を理解し、実際に作成する
	16	企画書1	企画作成時に必要な項目を理解し、4～5名のグループで企画を立案する
	17	企画書2	立案した企画のプレゼンテーションを行う
	18	法律1	ホスピタリティ業界で使うであろう法律を知る（商取引関連）
	19	法律2	働く上で知って欲しい法律を知る（労働法関連）
	20	法律3	社会生活を送る上で知っておきたい法律を知る（社会保障制度・税金等）
	21	法律まとめ	法律に関する授業3回のまとめ
	22	ビジネス用語2	知っておきたいビジネス用語をグループワークを通して知る
	23	総まとめ	後期を中心に授業を振り返る
	24	定期試験	後期及び、通年の理解度を確認する
	25		
	26		
授 業 の 進 め 方	社会に出る際に必要となる基礎的な知識・スキルを学ぶ。知識の定着にプリントの活用及びイラスト等のイメージを用いる。またグループワークや発表を通し取得した知識や考え方を表現する機会も用意する。		
成 績 評 価 方 法	前後期各1回 試験期間に設定し、形式は文書試験。本校規定に基づき、共通評価基準にて算出する。 1:試験得点=50%(10ポイント) 2:出席率 =50%(10ポイント)		
関 連 科 目	プロトコール、情報リテラシー2、国際情勢2		
学 生 へ の メ ャ ッ ジ	コップに水をためるように知識を蓄え、たくわえた知識が基礎になりさまざまなアイデアが溢れだします。授業を通し知識を蓄え、実社会に出た際のアイデアの源にしていきたいと思います。		