

授業科目名	コミュニケーション技法	科目コード	561		
開講クラス	公務員 科	コース	2年制課程	学 年	1年
担当教員	江川 誠弘				
	実務経験教員 ( 有 ・ (無) ) 実務経験内容				
開講時期 1コマ50分	前期 (後期) ・ 通年 ・ 特別講義 ・ その他		授業コマ数	32 コマ	
	(必 須) ・ 選 択 ・ 選択必須		時 間 数	32 時間	
使 用 テキスト1	書 名	コミュニケーション技法			
	著 者				
	出版社	ウィネット			
使 用 テキスト2	書 名				
	著 者				
	出版社				
参考図書					
授業形態	(講義) ・ (演習) ・ 実習 ・ 実験 ・ その他 ( )				
<授業の目的・目標> 公務員試験の2次試験の面接に対応するためのコミュニケーション力を養成し、自分の 考えていることが表現することができるようにする。					
<授業の概要・授業方針> 講義形式で行うだけでなく、実際にいくつかの演習を行いコミュニケーション力をつける。					
<成績基準・評価基準> 普段の授業態度や演習・実技による評価					
<使用問題集・注意事項> コミュニケーション技法					
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他>					

授業科目名	コミュニケーション技法	
回	授 業 内 容	備 考
1	コミュニケーションをしてみよう	テキスト
2	コミュニケーションと話し上手	テキスト
3	あいさつ①	テキスト
4	あいさつ②	テキスト
5	あいさつ③	テキスト
6	きれいな発声・発音を身に付けよう①	テキスト
7	きれいな発声・発音を身に付けよう②	テキスト
8	きれいな発声・発音を身に付けよう③	テキスト
9	正しい日本語を身に付けよう①	テキスト
10	正しい日本語を身に付けよう②	テキスト
11	正しい日本語を身に付けよう③	テキスト
12	話すときの心構えを理解しよう①	テキスト
13	話すときの心構えを理解しよう②	テキスト
14	話すときの心構えを理解しよう③	テキスト
15	効果的な話し方を身に付けよう①	テキスト
16	効果的な話し方を身に付けよう②	テキスト
17	効果的な話し方を身に付けよう③	テキスト
18	効果的な話し方を身に付けよう④	テキスト
19	効果的な表現力を身に付けよう①	テキスト
20	効果的な表現力を身に付けよう②	テキスト
21	効果的な表現力を身に付けよう③	テキスト
22	効果的な表現力を身に付けよう④	テキスト
23	聞くことの重要性①	テキスト
24	聞くことの重要性②	テキスト
25	聞くことの重要性③	テキスト
26	演習①	テキスト
27	演習②	テキスト
28	演習③	テキスト
29	演習④	テキスト
30	演習⑤	テキスト
31	演習⑥	テキスト
32	期末試験(実技)	テキスト