

授業科目名	コミュニケーション演習		科目コード	192	
開講クラス	医療秘書科	コース		学 年	1 年
担当教員	望月 正江				
	実務経験教員 (<input checked="" type="radio"/> 有) ・ 無) 実務経験内容 フラダンス講師、心理カウンセラー				
開講時期 1コマ90分	前期・後期・ <input checked="" type="radio"/> 通年 ・特別講義・その他		授業コマ数	32 コマ	
	<input checked="" type="radio"/> 必須 ・ 選 択 ・ 選択必須		時 間 数	64 時間	
使 用 テキスト1	書 名				
	著 者				
	出版社				
使 用 テキスト2	書 名				
	著 者				
	出版社				
参考図書					
授業形態	<input checked="" type="radio"/> 講義 ・ 演習 ・ <input checked="" type="radio"/> 実習 ・ 実験 ・ その他 ()				
<授業の目的・目標> 話し方や自己表現力を育て、他者とのコミュニケーションを円滑にとれるようになることを目的とする。 何のために円滑なコミュニケーションが必要なのか、人としての基本を育てる					
<授業の概要・授業方針> どのように話し、どのように表現すれば相手に伝わるかという内容を主にし、座学を含め発表 や演習を行い、体験させる。 自分を知り相手を知り円滑なコミュニケーションを学び職場で愛される人格を目指す					
<成績基準・評価基準> 演習の取り組み内容、授業態度、出席状況 等 各項目において、4段階の評価(優、良、可、不可)を行い、最終評価を行う。					
<使用問題集・注意事項> 特になし					
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他> 特になし					

授業科目名	コミュニケーション演習	
回	授業内容	備考
1	コミュニケーション演習とは？生徒の目的と目標の共有、自己紹介	
2	ビジネスマナーの意味、生徒さんへの学校の思い 返事、挨拶、姿勢、声の出し方	
3	前回振り返り。返事、挨拶、姿勢。学生とプロの違い	
4	身だしなみ、姿勢、お辞儀、ウォーキング「目標設定」①	
5	姿勢、お辞儀、立座、ウォーキング（人に与える印象について）	
6	メイク① ビジネスメイク、おしゃれメイク、ヘア	
7	個性学① 自分・相手を知る（人と人とのつながり）	
8	身だしなみ振り返り（見た目の影響）	
9	ウォーキング復習	
10	個性学② 自分・相手を知る・客観視（見方、捉え方）	
11	メイク② スキンケア・ベースメイク	
12	メイク③ ベーシックメイク	
13	自分の課題と対策（改善案を見つける）	
14	前期総まとめ	
15	夏季休業期間の発表「目標設定」②（目標設定①を振り返る）	
16	社会人として（職場でのルール、マナー）	
17	姿勢、お辞儀、立座復習、おもてなしの所作（接客・接客）	
18	電話対応① かけ方・受け方（発声、聴きやすい音）	
19	マンダラート やりたいこと・やりたくないこと・目標（自分を知る）	
20	話の聴き方・話し方、声のトーン	
21	現在の自分を客観視 発表（人前での自分を知る）	
22	電話対応② シミュレーション 実践	
23	姿勢、立座、身のこなし おもてなしの所作（接客・接客）	
24	挨拶、返事「聴く力」の強化	
25	面接に向けて 自己紹介、PR 自他他自	
26	面接に向けて 質疑応答（困っていること）	
27	前回は振り返り課題と対策	
28	面接に向けて 総まとめ	
29	前回までの復習 冬期休業に向けて	
30	昨年を振り返り 課題の対策と結果（自己成長へ）	
31	前回の課題の改善へ（目標達成にむけて）	
32	人前でのスピーチ（変化・成長の発表）総括	
33	二年生に向けての総復習	

