

担当教師：服部 真子

メールアドレス：shattori.kgu@gmail.com

Blackboard URL: <https://kansaigaidai.blackboard.com/>

### ◆期間と時間 (Check your local time)

6月13日(月)～6月30日(金):3週間(9日間)

月曜日・水曜日・金曜日 9:00 am – 10:30am (JST)

### ◆目標

1. 職場でいい人間関係を作るために必要な職場のマナーを理解して、その場に合った表現を学ぶ。
2. 職場の上司と部下、社外と社内の人を区別して話すことができるようになる。
3. 職場での挨拶、電話、アポイントの取り方などを知る。
3. エントリーシートや報告書の書き方を知る。

### ◆教材

購入の必要はないが、当コースは以下の本を参考にクラスを進める。

中級レベル ロールプレイで学ぶ ビジネス日本語-就活から入社まで-  
日本語で働く! ビジネス日本語 30時間

### ◆成績・試験・単位:

単位は認定しないので、以下の条件を満たした人にだけ修了証を授与します。

1. 出席 60%以上
2. 報告書を作成して、最終日に行う報告会に参加

### ◆授業:

授業では、たくさんクラスで質問をします。積極的に参加してください。

授業内で勉強したことを使い、自分のことを書く課題(宿題)があります。

報告書の書き方を勉強した後、このコースで勉強したことの報告書を作成しますから、授業で勉強したことをメモしておいてください。

ちゅういじこう  
注意事項：

1. 使うアプリケーション：

Blackboard: 課題 (宿題)、お知らせはこのシステムからアクセスします。

2. Zoom セッションの時は、ビデオを on にして参加してください。音声だけの参加は欠席になります。

Business Japanese (ビジネス日本語)

2023 Summer

スケジュール

かいすう 回数	Date	Class	しゅくだい 宿題
1	6/12(月)	オリエンテーションと自己紹介 (名刺交換)	しぼうどうき 志望動機
2	6/14(水)	エントリーシート(ガクチカ)	ガクチカ作成
3	6/16(金)	めんせつ 面接 (ガクチカ使用)	
4	6/19(月)	会社での電話対応	
5	6/21(水)	アポイントの取り方	
6	6/23(金)	ほうこくしょ 報告書の書き方 (1)	ほうこくしょ 報告書アウトライン
7	6/26(月)	ほうこくしょ 報告書の書き方 (2)	ほうこくしょさくせいじゅんび 報告書作成準備
8	6/28(水)	ほうこくしょ 報告書のプレゼンの方法	ほうこくしょさくせい 報告書作成
9	6/30(金)	じゅぎょう ほうこくしょ はっぴょう 授業の報告書を発表 まとめ	

\*スケジュールは変更する場合もある。