

科目名: 伝える力を伸ばす		科目コード	HH21
科目主査: 山田 敏世		単位	2
担当講師: 浅野 朋子、小野 洋子、風戸 修子、串田 敏美、津木 裕子、角田 百合子、土井 久美子、濱田 修之、福住 昌子、山田 敏世		配当年次	1
授業の目的と概要	グループワーク: <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	個人ワーク: <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	カマ・マイクの必要性: <input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> 望ましい <input checked="" type="checkbox"/> 不要
<p>ビジネスコミュニケーションの基本は自分の考え方や思いを誤解されないように伝えることです。「伝える力」は、誰もが身につけたいスキルです。伝える力を伸ばすためには、話す力を磨くことが重要です。話す力の向上を目指して「わかりやすく」「簡潔に」「印象深く話す」という3つの原則について学びます。</p>			
履修の前提となる科目	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし	科目名:	
履修の前提となる知識 その他特記事項	事前にテキストを熟読し、わからない点があったらマーキングし、質問できるように準備をしてスクーリングに臨んでください。		
テキスト	『話す力を磨く』産業能率大学総合研究所、セルフラーニングシステム開発部、2008年		
この科目の到達目標	<p>①「わかりやすく」「簡潔に」「印象深く話す」という、相手に伝えるための基本となる3つの要件を理解できる。 ②相手に好印象を与える話し方や聞き方のポイントが理解できる。</p>		
成績評価の方法	2日間のオンライン受講姿勢を重視し、最終試験はテキストの中から客観問題を20問。論述問題を2～3問出題します。講義をきちんと聞き、重要な点はワークシートに記入し、ノートにまとめながら受けてください。		
事後学習	スクーリングで学習した伝える力の知識、実習を通しての気づきを、今後の自分自身の「話し方」「聞き方」のスキルアップに活用・実践する。		
事後学習の参考文献	『言いたいことが確実に伝わる説明力』五十嵐 健, アスカビジネス, 2014年 『わかりやすく(伝える)技術』池上 彰, 講談社, 2009年		
スクーリング受講時に用意するもの			
<input checked="" type="checkbox"/> テキスト <input checked="" type="checkbox"/> 筆記用具 (赤、青、黒のサインペン) <input checked="" type="checkbox"/> ビジュアルシート用にA4白紙数枚			