

専門教育科目

講義科目

基本/OCR

授業科目名	Perfect ビジネスコミュニケーション	科目コード	配当年次	単位
担当教員	岩田 雅子	EJ13	3・4	2

科目の概要

ビジネスにおけるコミュニケーションを以下の3つの項目で習得する。
 「コミュニケーションの方法」「効果的な会議の進め方」「成功するプレゼンテーション」である。それは、1対1、集団によるもの、1対多のコミュニケーションであり、あらゆるビジネスシーンにおいて、効率よく成果が上がるポイントを学ぶ。コミュニケーション力を高めることで、仕事の達人になることにつなげていく。

科目の到達目標

- ①コミュニケーション力を高め、ビジネスにおいてよりよい人間関係づくりができる。
- ②仕事の成果につながるプレゼンテーション能力を身につけることができる。

テキスト	『Perfect ビジネスコミュニケーション』 荒巻 基文, 産業能率大学出版部, 2009年
------	---

テキストの読み方

- ①コミュニケーションのメカニズムを理解し、話の聴き方、伝え方を学び、真のコミュニケーションの理解を深める。
- ②「会議とは何か」を理解し、理想の会議を実現するための知識を習得する。
- ③仕事の成果につながるプレゼンテーション成功のための準備から実施までを、十分に理解しながら読み進めていく。

単位修得の方法

レポート課題を提出し、60点以上であれば合格となり、科目修得試験を受験できる。科目修得試験の得点が60点以上であれば合格となり、評価が確定し、2単位を修得できる。