

選択B：ビジネス日本語

【時間・コマ数】

週1日、10:00～11:50 全16 コマ (1 コマ50 分)

【クラス人数・クラス数】

4～6人×1～2クラス

【到達目標】

- ・日本語による面接形式やマナーを理解、習得する
- ・日本語で履歴書や職務経歴書が書けるようになる
- ・日本語で自分の経歴や希望が簡潔に話せるようになる
- ・就職を希望する企業の分析ができるようになる
- ・ビジネスプレゼンテーションができるようになる

【授業概要】

- ・就職活動を考えている学生を対象とし、履歴書やメールの書き方を学び、電話応答や名刺交換、面接の練習を行う
- ・湧井敏雄氏（外部講師）による日本の就職活動に関する講義
- ・同氏による模擬面接の実施

【授業テーマ・内容】

8. 授業計画

	面接の練習	メール・電話応対	プレゼンテーション
1	湧井先生による就職活動とマナーの講義 プレゼンテーションの説明	採用問い合わせ	
2	自己紹介・自己分析	履歴書の送付	
3	自己PR	面接日確認	1名
4	自分の短所	面接日変更依頼	1名
5	志望動機	遅刻の連絡	1名
6	志望動機	結果問い合わせ	1名
7	日本企業・日本でなぜ働きたいのですか	内定連絡への返事	1名
8	湧井先生（ビジネスクラス講師）による模擬面接	内定の辞去	

【教材】

日本人大学生向けの就職活動に関する本を参考に独自開発作成

以上