

対象学年	1 学年	科目名	オフィスワーク応用	担当名	佐脇 有美
対象学期(Q)	後 期		講義	演習・実技・実習	単位/時間数

到達目標	働く意味や価値、仕事の基本を理解し、社会人1年目を早く迎えたいと思える状態。
学習内容	ウェディング企業にて数々の婚礼プロデュース経験と表彰歴を持ち、社内研修講師としてこれまで200名以上の新入社員へビジネスマナーや婚礼知識の指導を行っている企業講師から、仕事を進めていく上で必要とされるスキルやナレッジを学ぶ。また学生と社会人の違いを学び、新入社員の役割を理解する。
成績評価の方法と基準	出欠点40点＋定期試験60点 合計点数100点にて成績を算出する 評価 GPA 合計点数 A - 4.0 90点～100点 B - 3.0 80点～89点 C - 2.0 70点～79点 D - 1.0 60点～69点 E - 出席不良 F - 0.0 59点以下(不合格) ※定期試験は筆記試験とする
履修に当たっての留意点	毎回の授業に振り返り有 服装はおしゃれなオフィスワークができる私服にて

授業回数別教育内容

回数	日程	授業内容(予定)	使用教材	授業以外での準備学習の有無
1	9/28	後期オリエンテーション 雑談力	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
2	10/5	情報共有と整理／上司からの指示の受け方	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
3	10/12	仕事の段取り (PDCA／TODOリスト／整理整頓術等)	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
4	10/19	文章力	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
5	10/26	Eメールマナー／ショートカットキー	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
6	11/2	会議マナー／議事録作成／ビジネス用語	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
7	11/9	WPの仕事	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
8	11/16	AI時代に求められる能力	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
9	11/23	メンタルタフネス	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
10	11/30	新入社員の役割とは	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
11	1/11	歓迎会幹事・会食マナー／列席マナー	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
12	1/18	日本の年中行事／しきたり	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
13	2/1	結婚式の価値	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
14	2/8	総復習 振り返り	筆記用具、配布プリント	授業内容に応じて、 自宅学習
15	2/15	定期試験	筆記用具、配布プリント	配布プリント内容確認