

科目名	就活マナー ①②	対象学年	I 年	期間	後期		
		曜日・時限	月 5-6 (月 7-8)	授業回数	90	×	17回
授業種別	講義(担当講師実務経験有)	週回数	I 回	取得単位	2	単位	
授業目的	就職活動をする学生として必要なマナーの基礎的な知識・技能を習得する						
達成目標	・就職活動中(企業への問い合わせ、訪問、入社試験)にも役立つマナーの基本を身につける ・就職活動中、校内の就職指導担当教員と接する際に求められるマナーの基本を身につける ・SNSを含む周囲へのマナーについて学ぶ						
授業回	授業内容						
1	オリエンテーション(なぜ就活にマナーが必要なのか)						
2	第一印象のスキルアップ(視覚面強化)						
3	第一印象のスキルアップ(聴覚面強化)						
4	グループディスカッション						
5	オンラインのマナー: 説明会や面接での振る舞い・発言・質問の仕方						
6	自己分析の手がかり(エゴグラム)						
7	傾聴の仕方: 説明会時・面接時・話を聴く際の注意点						
8	面接マナー: 基本動作(入退室・荷物・コートの扱い)						
9	面接マナー: 応用動作(書類の受け渡し・指示し・案内)						
10	面接マナー: 一連の流れ						
11	面接マナー: 質疑応答						
12	面接マナー: 難しい質問の答え方						
13	リクルート: メールのマナー① 間違いやすい言葉遣い						
14	リクルート: メールのマナー② 内定辞退のメール・面接に遅延する際のメール						
15	総復習 ハラスメントについて						
16	後期期末試験						
17	後期期末試験 解答解説						
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
成績評価	定期試験・小テスト・課題	80	%				
	出席率	20	%				
備考	オリジナルプリント使用						