

年 度	2021年度（令和3年度）		
科 目	キャリアプランニング 【講義形式】		
担 当	中島 康	使用教室	44教室
実務経験	大阪市立の商業高校3校で商業科教員として勤務。ビジネス・簿記等の商業教育を担当。		
種 別	前期 ・ ✓後期		
到達目標	キャリアプランの作成 ビジネスマナーの習得 秘書検定3級		
資 格 実施月	2月		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績70%と平常点（課題・検定試験・出席状況等）30%の合計で評価		
教科書等	キャリア・プランニング 秘書検定パーフェクトマスター 秘書検定3級		
授業計画	<p>第1週～第2週</p> <p>○キャリアとは？</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャリアとは何か ・キャリアプランニングの方法 <p>第3週～第4週</p> <p>○社会人とは？大人になることの文化人類学</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会人とは何か ・一人前とは ・アメリカで「おとな」になる ・日本で「おとな」になる <p>第4週～第5週</p> <p>○自己分析とは？＝自分づくりのマネジメント学</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自己分析の重要性 ・自己分析の手法 <p>第6週</p> <p>○時代感覚とは？＝時代を読むリテラシー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今、どんな時代なのだろう ・「いい」「悪い」の判断基準 ・良い企業とは？ ・生き方をプログラムしてみる <p>第7週～第8週</p> <p>○就活とは？＝就職のマーケティング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングの基本的な理解 ・変わる時代の中であなたも企業も変わる <p>○内定とは？＝募集と採用の法律学</p> <ul style="list-style-type: none"> ・募集－応募－採用－入社 <p>第9週</p> <p>○雇用とは？＝働くことの経済学</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕事のスキルとは ・キャリアパスとキャリアアップ ・今後の雇用 <p>第10週</p> <p>○会社とは？＝株式会社の法律学</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新しくなった会社法 		

<ul style="list-style-type: none">・会社のかたち・株式会社について <p>第11週</p> <ul style="list-style-type: none">○業績とは？＝会社を見分ける会計学・企業評価の必要性和重要性・資料の入手方法、分析方法、分析のポイント・業績を示す成績表 <p>第12週～第13週</p> <ul style="list-style-type: none">○働きがいとは？＝充実の心理学・働きがいとは何か・心の健康とストレス・就職時の心構え <p>第14週</p> <ul style="list-style-type: none">○ICTとは？＝就活と仕事で使える情報技法・就職にはプレゼンテーション能力・仕事にはコミュニケーション能力・仕事、日常生活でITを有効活用 <p>第15週</p> <ul style="list-style-type: none">○勤労意欲とは？＝フリーターとニートの現状分析・フリーターとニートの現状・フリーターとニートにならないために <p>第16週～第17週</p> <ul style="list-style-type: none">○必要とされる資質・職業人としての自覚と心構え・求められる能力○職務知識・秘書の機能・仕事の進め方 <p>第18週</p> <ul style="list-style-type: none">○一般知識・社会常識・経営知識○マナー・接遇・あいさつと話し方、聞き方・電話応対・来客応対・交際業務 <p>第19週</p> <ul style="list-style-type: none">○技能・会議・ビジネス文書の作成・ビジネス文書の取り扱い・資料管理・スケジュール管理・環境整備
--