

課目名:選択課目 一般教養課目 必修 接遇マナー 課目コード:D110

単位名:理容科 ヘアデザイン・ブライダルシェービングエステ

美容科 ヘアデザイン・メイク・ネイル・ブライダルスタイリスト・エステティック

・エッセンシャルクラス・就職進学クラス

0.5単位(15単位時間)

開講時期:1学年(前期)

担当教員:三寺 利枝

※実務経験のある教員等による授業

【実務経験のある教員】

- ◇ 三寺 利枝 幼稚園教諭・保育士資格を保有。小原流准教授。
ビジネス文書技能検定2級資格・文部省認定秘書検定1級資格を取得。
企業・団体・神戸市教育委員会などでの講師経験をもとに、礼儀・礼節の
講義を中心に理美容業界で活躍するため接遇指導を行っている。

●課目授業の目的と学生の達成目標

- ・基礎的なコミュニケーション・情報の活用術を身につける
- ・職業人として適応するための知識を持つ
- ・働く意義を考え職業遂行能力の向上を目指す

●成績評価の方法

- ・ロールプレイング形式での各個人の発表の場を設け、理解度・実践力を確認
- ・サロン実習室での実践現場において、担当教員からの評価を受ける

●教材・並びに教育方法

- ・講師作成のオリジナルテキストを使用
- ・はがき

●特に必要な教育手法・講師・協力企業等

●この課目の今後の展開

・就職先で活用できる接遇マナーを身に着け、就活に成功する

回	時限	テーマ:授業内容・従業方法	実務経験のある教員
1~2	2	・社会人としての基本 職場での基本モラル・身だしなみ。人間関係	三寺利枝
3~4	2	・正しい動作・言葉使い 挨拶・基本動作・話し方・聞き方・敬語・人の呼び方	三寺利枝
5~6	4	・接客の基礎 接遇・接客対応 ・電話対応の基礎 電話の受け方・かけ方	三寺利枝
7~8	4	・一般常識、各種マナー 名刺交換・紹介・訪問・座席の順番 冠婚葬祭	三寺利枝
9~10	4	・履歴書の書き方 ・時節の挨拶文書の書き方	三寺利枝