科目名/Course Title: ビジネス日本語講座 後期(桂)/Business Japanese Course 2nd Term

教員/Instructor: 門永 美保/KADONAGA, Miho

開講期/Term:後期/2nd Term

曜時限/ Class day & Period: 木曜日 1 限/ Thursday, 1st period

講義室/ Location: 桂キャンパス Bクラスター事務管理棟 2 階 留学生ゼミ室/Katsura Campus B-Cluster Administration Bldg2F Seminar Room

対面授業で行います。十分な感染防止対策をとりますので、みなさんもマスクの着用や手指消毒など協力をお願いします。/All classes are instructed in-person. Students need to sanitize their hands and wear a facemask at all times.

授業の概要・目的/Course Description:

日本で就職を希望している中・上級日本語学習者を対象に就職活動での日本語運用力の育成を 目的とする。

This course is designed for students who wish to get a job in a Japanese company. The course aims to improve your Japanese language skills and to help you gain an understanding of the business manners and etiquettes required in the Japanese corporate culture.

到達目標/Course Goals:

就職活動で必要とされる基本的なビジネススタイルの日本語を身につける。

ビジネスの状況に応じた適切な語彙や敬語表現を身につける。

日本企業についての知識を深め、自分のキャリアについて考える。

Students will be able to:

- acquire appropriate vocabulary and honorific expressions according to various job-hunting situations,
- gain an understanding of the Japanese culture and ideas behind the expression of words,
- explore job opportunities in Japanese indsutries.

授業計画と内容/Course Topics:

このクラスは今学期 15 週にわたって実施します。クラスの学習活動とトピックは以下のとおりです。

- 第1週 「就職活動の情報 I:就職活動の進め方、スケジュールの確認」
- 第2週 「自己分析 I:『なぜ日本で働くか』を考える」
- 第3週 「自己分析Ⅱ:今までの自分を振り返る」
- 第4週 「自己分析Ⅲ:自分のこれからのキャリアについて考える」
- 第5週 「業界・企業分析 I:日本で働く」実態を知る」
- 第6週 「業界・企業分析Ⅱ:日本企業が考える採用基準とキャリアパス」
- 第7週 「応募書類の書き方I:エントリーシート、履歴書、封筒の書き方」
- 第8週 「応募書類の書き方Ⅱ:自己PR、学生時代に力を入れたこと、その他」
- 第9週 「電話のかけ方・受け方:問い合わせ、面接の日程調整、その他」
- 第10週 「メールの書き方:問い合わせ、面接の日程調整、その他」
- 第11週 「就職活動の情報Ⅱ:在留資格『高度外国人材ポイント制』について」
- 第 12 週 「面接対策:個人面接、集団面接、グループディスカッション」
- 第13週 「プレゼンテーション I: プレゼンテーションの日本語表現、構成、作成方法」

第14週 「プレゼンテーションⅡ: 準備」

第 15 週 「プレゼンテーションⅢ: 発表」

The course topics are shown as follows:

Week 1: Job-hunting in Japan: Job-hunting procedures for foreign students

Week 2: Job exploration& self-analysis I: Reasons to work in Japan

Week 3: Job exploration& self-analysis II: Self-reflection as the first step to the job search

Week 4: Job exploration& self-analysis III: Designing a future career

Week 5: Business opportunities in Japan I: Employment trends in Japan

Week 6: Business opportunities in Japan II: Career path and Japanese corporate culture

Week 7: Writing application forms I: Japanese CV style and cover letter

Week 8: Writing application forms II: Making the CV more appealing

Week 9: Phone etiquette for business calls: Making inquiries, scheduling interviews, etc.

Week 10: Writing e-mails: Making inquiries, scheduling interviews, etc.

Week 11: Job-hunting in Japan II: What about Points-Based Preferential Immigration Treatment for Highly-Skilled Foreign Professionals.

Week 12: Preparing for interviews: Group interviews, individual interviews, group discussions

Week 13: Presentations (Useful Japanese expressions, structures)

Week 14: Presentation (Preparation)

Week 15: Oral Presentation Day

成績評価の方法・観点及び到達度/Grading:

*成績評価及び単位付与はありません。/There are no grades and credits.

提出物 20%、授業への貢献度・参加態度(マナー含む)50%、プレゼンテーション発表 30%で評価する。/ In-class evaluations based on the submission of reports (20%), attendance and participation including manners, (50%), presentations (30%)

履修要件/Prerequisites:

初中級~上級レベルまたはそれに相当する日本語能力。

日本語能力試験 N2 相当以上が望ましいが、N3 レベルでも履修可。

にちじょうてき ばめん つか にほんご ていどりかい ※N 3 レベル= **日 常 的 な場 面で 使 われる日 本語をある程度 理 解することができる)**

/ Intermediate to advanced level or equivalent Japanese ability

(Note) Japanese Language Proficiency Test N2 or higher is preferable, but students at N3 level may still be welcome to join this course.

教科書/Textbook:

日本学生支援機構『外国人留学生のための就活ガイド 2023』

https://www.jasso.go.jp/ryugaku/after study j/job/ icsFiles/afieldfile/2022/02/21/guide 2023 all.pdf

その他/Additional Information: 履修登録は不要です。初回の講義に出席してください。/ You do not need to register for this course. Please attend the first lecture.