

科目区分	専門教育科目	科目名	スピーチコミュニケーション	科目コード	17L530	担当者	高柳 篤江				
対象学生	ビジネス・医療秘書コース1年生	学期区分	前期	単位数	2	卒業要件	必修				
						免許・資格要件	秘書士必修				
科目の主題						学修成果との関連（大◎、中○、小△）					
自分の考えを正確に伝え、相手の考えを理解することにより、社会生活や人間関係の支えとなるコミュニケーション能力を高める。						1. 「 <u>尽心</u> 」 誠実な人柄と人間力	2. 「 <u>創造</u> 」 高度な知性と創造力	3. 「 <u>実践</u> 」 明確な意思と実践力			
科目の到達目標						① 誠実性・真摯性	② 多様性・協働性	③ 知識・技能	④ 思考・表現・判断力	⑤ 実行力・自立性	⑥ 就業力・貢献力
1.	人前で話すことに慣れる。					△	◎	○	◎	○	△
2.	好感を得る話し方、態度を身につける。										
3.	話の組み立て方を学ぶ。										
4.	発声、発音練習により聞き取りやすい話し方になる。										
5.	聞く力を養う。										
授業方法						成績評価の方法と割合					
テーマに沿って「準備する」「話す」、他の学生の発表を「聞き」「評価し合う」。						授業態度（出席及び参加意欲）（50%） 技演習・レポート（50%）					
準備学修						課題等への対応					
普段自分がどのような話し方をしているか、他の人の話をどのように聞いているか、気をつけてみてほしい。1週間に10分間あるだけでも進歩します。						スピーチ実技のあとにアドバイスをする。少し慣れたところにレポートの振り返りをする。					
授業計画											
第1回	「スピーチコミュニケーション」の概要、自己紹介、第一印象の決め手										
第2回	好印象を得るには										
第3回	お辞儀、あいさつ										
第4回	声を整える（呼吸、発声、発音）										
第5回	わかりやすい話し方 ①言いたいことを絞る										
第6回	わかりやすい話し方 ②アサーティブ										
第7回	わかりやすい話し方 ③印象的に話す										
第8回	聞く力をつける										
第9回	スピーチの組み立て ①話法のいろいろ										
第10回	スピーチの組み立て ②話法の選び方										
第11回	とっさのスピーチ										
第12回	集団討論 ①意見の述べ方										
第13回	集団討論 ②まわりとの調和										
第14回	プレゼンテーション ①動作										
第15回	プレゼンテーション ②アピール										
教科書・参考書						受講生へのメッセージ					
特になし						「言葉」は気持ちを届けます。「声」は人柄を表します。慣れてくると「話し方」が変わり、あなたの印象も変わります。練習を重ねて、自信ある伝え方を身につけましょう。					