区分	医療秘書科	授業科目名	接遇実習	時間数	14
対象学年	1年	開講時期	前期 ・ 後期 ・(通年)	講義形態	講義・(実習)
担当教員名	萬谷　咲枝　他	実務経験	(有)・無	実務経験内容	・ 医療機関等でのホスピタリティマナー講義

授業の目的・目標
・ 受付での基本対応
・ 電話での基本対応

成績評価の方法
・出席状況
・授業態度
・定期試験

授業の概要・授業方針
様々な設定でのロールプレーイングを行い、現場での対応に近づけていく。特に電話対応に苦手意識を持たないように練習を行う。

テキスト・参考資料等
・医療事務講座「患者接遇マナー」
・資料配布

授業計画	講師
≪後期≫	
1 プレゼンテーション準備	下釜
2 プレゼンテーション準備	下釜
3 プレゼンテーション準備	下釜
4 カラーコーディネート	外勤講師
5 プレゼンテーション準備	下釜
6 プレゼンテーション準備	下釜
7 認知症	岩屋地域包括センター
8 プレゼンテーション発表	萬谷
9 フラワーアレンジメント	外勤講師