

平成 29 年度 臨床検査科

就職対策シラバス（授業計画）

指 導 目 標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経済産業省の提唱する「社会人基礎力」（前に踏み出す力・考え抜く力・チームで働く力）を身につけた、社会で必要とされる代替のきかない「人財」を育成する。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実践的な就職対策を通して、自己の将来像を明確にし、希望の進路を実現する。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自分の「根っこ」となるものを理解し、仕事もプライベートも含めた自分の人生（ライフキャリア）について、具体的に描き、主体的に行動する「キャリア形成力」を養う。

授業のねらい（効果と期待）	
1 年次	<p>働くことの意義と重要性を理解し、社会人となるための心構え、知識、マナーを身につける。</p>
	<p>臨床検査技師についての職業理解を深め、「働く自分」を具体的にイメージできるようにする。</p>
2 年次	<p>自己分析・自己理解ワークを通し、自分の「根っこ」となるもの明確にし、自ら考え・決定し・行動することができる自立した人間を目指す。 また、グループワークを通し、多様な価値観に触れ、互いの価値観の違いを認め受容する中で、対人関係力を身につける。</p>
	<p>就職活動に直結する履歴書作成や模擬面接などを通して、自己表現力・コミュニケーション能力を鍛える。</p>
3 年次	<p>本番を想定した模擬面接を反復して行うことにより、適切な態度・的確な言葉で自己を表現できるようになる。</p>
	<p>外部講師による模擬面接を通し、本番同様の緊張感の中でも自己を表現できるようになるとともに、社会のニーズにこたえられる臨床検査技師・社会人となる。</p>

区分	その他	授業科目名	就職対策			単位数	
対象学生	2年次生	学期区分	通年	曜日 時限	時間割参照	講義室	2年教室
担当教官名	各内勤講師／他	質問受付時間 場所	随時	成績評価の方法			
授業のねらい・方法				出席状況、授業態度			
<ul style="list-style-type: none"> ・自分を知り、今後のキャリア(人生)設計に役立てる。(自己分析・自己理解) ・グループワークを通して、コミュニケーション力、協調性、主体性を養う。 ・就職活動に直結する履歴書作成や模擬面接などを通して、自己表現力、コミュニケーション力を鍛える。 				テキスト・参考資料等			
				未来ノート、プリント配布			
授業計画							講師
＜前期＞							
1. チーム学習を進めるために(話し合いの意義)							
2. 自己理解(私の大切なもの探し)							
3. 自己理解(私ってどんな人?)							
4. 自己理解(自分を知る手がかり)							
5. 自己理解(過去を振り返ろう)							
6. 自己理解(なぜ働くの?)							
7. 未来に向けて(キャリアプラン作成)							
8. 作文作成及び提出							
＜後期＞							
1. 就職活動の進め方(求人票の見方・応募書類等について)							
2. 履歴書作成(志望動機欄以外)							
3. 3年生病院プレゼン(1施設1名)							
4. 履歴書作成(志望動機・自己PR作成のポイント)・就職先(実習先)研究							
※実習希望先をモデルに志望動機積み上げシートの活用。★履歴書提出①							
5. 就職失敗事例集							
6. 3年生講話(病院実習への心構えについて)							
7. 面接対策特別講座①(講師:キャリア・ヴォイス 山崎先生)							
8. 面接対策特別講座①(講師:キャリア・ヴォイス 山崎先生)							
9. 面接目的の理解と初歩的マナー							
10. 体験! 模擬面接!! (自分の今を知ろう)							
11. 面接のマナーと対策(前回の模擬面接を踏まえての入退室及び受け答えの仕方・最低限度の質問研究)							
12. 課題作文及び提出/履歴書作成 ★履歴書返却①							
13. 14. 面接練習 ★履歴書提出②							
15. 16. コミュニケーションについて ★履歴書返却②							
17. 18. グループディスカッション講座(ヤングハローワーク)							
19. 20. 面接練習 ★履歴書提出③							
21. 22. 面接練習(ヤングハローワーク)							
23. 24. 面接練習							

平成 29 年度 医療秘書科

就職実務シラバス（授業計画）

指 導 目 標	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経済産業省の提唱する「社会人基礎力」（前に踏み出す力・考え抜く力・チームで働く力）を身につけた、社会で必要とされる代替のきかない「人財」を育成する。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実践的な就職対策を通して、自己の将来像を明確にし、希望職への入職を実現する。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自分の「根っこ」となるものを理解し、仕事もプライベートも含めた自分の人生（ライフキャリア）について、具体的に描き、主体的に行動する「キャリア形成力」を養う。

授業のねらい（効果と期待）	
前期	<p>働くことの意味と意義を認識し（国民の義務と権利）、社会人となるための心構えを身につける。</p>
	<p>医療事務職員についての職業理解を深め、「働く自分」を具体的にイメージできるようにする。</p>
	<p>自己分析・自己理解ワークを通し、自分の「根っこ」となるもの明確にし、自ら考え・決定し・行動することができる自立した人間を目指す。また、ワークでの学びを今後のキャリア設計に役立てる。 グループワークを通し、多様な価値観に触れ、互いの価値観の違いを認め受容する中で、対人関係力を身につける。</p>
後期	<p>就職活動に直結する履歴書作成や模擬面接などを通して、自己表現力・コミュニケーション能力を鍛える。</p>
	<p>本番を想定した模擬面接を反復して行うことにより、適切な態度・的確な言葉で自分を表現できるようになる。</p>
	<p>外部講師による模擬面接を通し、本番同様の緊張感の中でも自己を表現できるようになるとともに、社会のニーズにこたえられる、医療事務職員・社会人となる。</p>

区分	必須	授業科目名	就職実務			単位数	
対象学生	医療秘書科	学期区分	通年	曜日 時限	時間割参照	講義室	医療秘書科教室
担当教官名	各内勤講師／他	質問受付時間 場所		随時 教室	成績評価の方法		
授業のねらい・方法					出席状況、授業態度、提出物、文書作成		
<前期> ・医療事務職への理解 ・社会人としての基礎知識・マナー ・自己分析、自己理解 <後期> ・履歴書作成、面接対応等就職に関連する事項					テキスト・参考資料等 プリント・資料配布		
授業計画							講師
<前期>							
1. グループディスカッション(採用について)							
2. 採用について(発表)							
3. 社会人としての自覚と心構え①							
4. 社会人としての自覚と心構え②							
5. 社会人基礎力 自己分析							
6. 自己分析・自己理解							
7. 「あなたのライフライン」							
8. 作文							
9. グループディスカッション(仕事をする・働くということ)							
10. 発表							
11. プラスアルファを見つける							
12. 志望動機・自己PR作成							
13. 自己PR発表							
14. 就職活動について①							
15. 就職活動について②							
16. 履歴書の作成練習							
17. 履歴書の作成練習							
18. 模擬面接							
19. 模擬面接							
20. 模擬面接							
<後期>							
1. 求人票の見方・希望の優先順位							
2. 応募先に応じた履歴書・自己紹介書の作成							
3. 面接質問事項							
4. 面接練習①							
5. 面接練習②							