琉球大学学術リポジトリ

［実践報告］アジア人材資金構想ビジネス日本語 第1期フェーズ　ビジネス会話クラス授業担当者報告書

メタデータ	言語: 出版者: 琉球大学留学生センター 公開日: 2009-04-06 キーワード (Ja): ビジネス会話クラス, ビジネス日本語, ビジネス文書, BJT模擬テスト キーワード (En): 作成者: 高江洲, 由美子, 中川, 麻美, Takaesu, Yumiko, Nakagawa, Asami メールアドレス: 所属:
URL	http://hdl.handle.net/20.500.12000/9533

琉球大学留学生センター紀要
留学生教育　第6号，2009

アジア人財資金構想ビジネス日本語　第1期第1フェーズ ビジネス会話クラス授業担当者報告書

高江洲　由美子，中川　麻美

要　旨

2007年秋にスタートしたアジア人財資金構想におけるビジネス日本語教育はプロジェクトワーククラスとビジネス会話クラスにより構成されている。本稿ではビジネス会話クラスのカリキュラムの紹介と授業者の授業への取り組みとその結果をまとめ、考察した。

キーワード：ビジネス会話クラス、ビジネス日本語、ビジネス文書、BJT模擬テスト

0. はじめに

「アジア人財資金構想」は経済産業省と文部科学省が実施する事業であり、日本企業に就職意志のある能力・意欲の高いアジア等の留学生に対し、ビジネスで求められる日本語能力の向上を図りつつ、就職のための専門教育から就職支援までの人材育成を行うことを目的としている。この事業の実施プログラムのうちビジネス日本語教育を本留学生センター日本語教師が担当している。また、ビジネス日本語はビジネス会話クラスとプロジェクト・ワーククラスからなる。

1. 期　間

第1フェーズ実施期間：2007年11月10日～2008年3月1日
毎週土曜日 9：00～12：15

対象学生：8名（女性・学部3年次2名、男性・博士課程2年次4名・修士2名）
（※参考1参照）

講師：コーディネーター2名（東陽子・武藤彩加）、講師2名（高江洲由美子・中川麻美）

2. ビジネス会話クラス開設の経緯

日本語ビジネス教育を始める際に、学生の日本語能力を知ることを目的に、筆

記試験と面接からなるプレースメント・テストが行われた。ビジネス会話クラスは日本語ビジネス教育を受講するときに要求される日本語水準に達していない学生に、日本語能力の強化を図るために設けられたクラスである。

3. カリキュラム

3.1 目標

・日常のビジネス場面において、ある程度の日本語によるコミュニケーションの技能を身につける。
・日本における就職活動やビジネスにたいする知識を深め、日本語を使って適切に行動する能力、および異文化調整能力を身につける。
・日本語およびビジネスに関することを自立的に学習できるようになり、積極的に社会にかかわっていける社会人としての基礎力（「前に踏み出す力」、「考え抜く力」、「チームで働く力」）を身につける。

3.2 授業内容と教材

ビジネス会話クラスでは以下のような授業を行った。

・日常のビジネス場面で行われるコミュニケーション活動に必要な日本語を場面・機能シラバス中心に授業した。具体的には、ビジネス語彙と使用法、敬語表現の適切な使用法、電話応対のし方、ビジネス文書の書き方等を取り上げた。
・日本における就職活動やビジネスに対する基礎知識
・社会人になるにあたって必要な態度や行動に関する情報
・ビジネス語彙クイズ
・ビジターセッション

使用教材と活動内容は以下のとおりである。

使用教材：

『映像で学ぶビジネス日本語』
『ビジネスのための日本語』
『日本語ビジネス文書マニュアル』
『ビジネス情報の見方・読み方』

活動内容：

- 『映像で学ぶビジネス日本語』では、先ず DVDでビジネス場面を視聴する。その後語彙を確認し、ビジネス場面で必要な態度や行動について説明する。ペアやグループでロールプレイを行い場面を再現させる。最後にテキストの課末問題等で重要事項を再度確認する。
- 『ビジネスのための日本語』では、先ず語彙、表現を確認する。その後CDを聞き、ビジネス場面について理解する。ペアやグループでロールプレイを行い、場面を再現させる。
- 『日本語ビジネス文書マニュアル』では、始めにビジネス文書の概要を説明する。後で語彙を確認し、内容を理解する。その後文書作成を授業者と練習。適宜宿題として文書を作成させる。
- 『ビジネス情報の見方・読み方』からコーディネーターがビジネス語彙クイズを作成し、毎回実施する。

3.3 ビジネス会話クラススケジュール

回	日付	指導項目	指導内容
1	11月10日	Introduction 敬語の基礎 （Formや基本的な概念など）	BJT模擬テスト 自己評価活動 『映像で学ぶビジネス日本語』Vol.2「敬語Ⅰ」 (DVD&テキスト)
2	11月17日	敬語の適切な使い方	『映像で学ぶビジネス日本語』Vol.3「敬語Ⅱ」 (DVD&テキスト) ビジターセッション準備 クイズ『ビジネス情報の見方・読み方（基礎編）』 （初級語彙）p.4
3	11月24日	自分を紹介する 知人を知人に紹介する	就職内定者から生の情報を得る(ビジターセッション) 『ビジネスのための日本語』Ｌ１「紹介」 クイズ『ビジネス情報の見方・読み方（基礎編）』 （初級語彙）pp.5-6.
4	12月１日	あいさつの仕方	『ビジネスのための日本語』Ｌ２「あいさつ」 ビジターセッション準備 クイズ『ビジネス情報の見方・読み方（基礎編）』 （初級語彙）pp.7-8.

回	日付	指導項目	指導内容
5	12月8日	許可を求める	企業の人事担当者に聞く(ビジターセッション) 『日本語ビジネス文書マニュアル』1-1「ビジネス文書とは」 『映像で学ぶビジネス日本語』「ビジネスマナーの基本」Vol.1-①～vol.1-③ クイズ『ビジネス情報の見方・読み方（基礎編）』（中級語彙）p.16.
6	12月15日	依頼する	『日本語ビジネス文書マニュアル』1-2「ビジネス文書の基本書式」 『ビジネスのための日本語』Ｌ３「許可」＆Ｌ４「依頼」 クイズ『ビジネス情報の見方・読み方（基礎編）』（中級語彙）p.17.
7	12月22日	誘う	『日本語ビジネス文書マニュアル』1-4「ビジネス文書作成時の注意点」 『ビジネスのための日本語』Ｌ５「誘い」
8	1月12日	相手が目の前にいないときの話し方	『日本語ビジネス文書マニュアル』4-1ビジネスメール「基本書式」 『映像で学ぶビジネス日本語』Vol.6「電話を受けるⅠ」（DVD&テキスト） 『ビジネスのための日本語』Ｌ６「電話」（抜粋） クイズ『ビジネス情報の見方・読み方（基礎編）』（中級語彙）p.18.19
9	1月19日	電話を受ける 伝言を承る	『映像で学ぶビジネス日本語』Vol.7「電話を受けるⅡ」（DVD&テキスト） 『ビジネスのための日本語』Ｌ６「電話」（抜粋） 発表の準備 クイズ『ビジネス情報の見方・読み方（基礎編）』（中級語彙）p.20
10	1月26日	電話をかける 伝言をお願いする	ＢＪＴ模擬テスト 『日本語ビジネス文書マニュアル』2-1「稟議書」 『映像で学ぶビジネス日本語』　Vol.8「電話をかける」（DVD&テキスト） クイズ『ビジネス情報の見方・読み方（基礎編）』（中級語彙）p.25.

回	日付	指導項目	指導内容
11	2月2日	約束をとりつける	『日本語ビジネス文書マニュアル』2-2「報告書」 『ビジネスのための日本語』Ｌ６「電話」（抜粋） 『ビジネスのための日本語』Ｌ７「アポイント」 クイズ『ビジネス情報の見方・読み方（基礎編）』（中級語彙）p.26.
12	2月9日	提案する 申し出る	『ビジネスのための日本語』,Ｌ８「提案・申し出」（抜粋） 『日本語ビジネス文書マニュアル』2-5「始末書」，3-1「依頼状」→ビジネス文書の作成 『映像で学ぶビジネス日本語』Vol.8「電話をかける」（DVD&テキスト）の残りの部分 クイズ『ビジネス情報の見方・読み方（基礎編）』（中級語彙）p.27.
13	2月16日	会社を訪問する	『映像で学ぶビジネス日本語』Vol.9「訪問のマナー」（DVD&テキスト） 『日本語ビジネス文書マニュアル』3-2「詫び状」，3-3「通知・案内状」→ビジネス文書の作成 クイズ『ビジネス情報の見方・読み方（基礎編）』（中級語彙）p.28.
14	2月23日	応対する	『映像で学ぶビジネス日本語』Vol.10「応対のマナー」（DVD&テキスト） 『日本語ビジネス文書マニュアル』3-4「回答の文書」，3-5「請求状・督促状」→ビジネス文書の作成 クイズ『ビジネス情報の見方・読み方（基礎編）』（中級語彙）p.29.

4. 結　果

コーディネーターが作成した学生へのアンケートの結果から、当初使用していたメインテキスト『ビジネスのための日本語』より補助教材で用いていた『映像で学ぶビジネス日本語』のほうが良いという結果が出たため『映像で学ぶビジネス日本語』をメインテキストとして使うことにし、授業を進めた。

DVDを使用し、様々なビジネスシーンを具体的に映像として見ることはビジネス・コミュニケーションに必要な日本語を理解するのに容易であったと思われる。視覚的情報を得た後にペアやグループで実際にロールプレイを行い、ビジネス会話を習

得することは、場面設定がスムーズにできるという点で効果的だった。加えて、日本語だけでなくビジネスマナーに関する知識も映像に豊富に含まれており、学生にとっても授業者にとっても魅力的な教材だったと言える。

また、アンケートではインターンシップ対策のための学習がしたいという要望もあったので、毎回30分ずつ「ビジネス文書」について教えることになった。回数と授業時間数に限りがあったが、ビジネス文書の基本的知識が理解できたと思う。また、文書作成というビジネス・スキルの習得はインターンシップはもちろんのこと社会人になりビジネス場面に直面した際の自信のひとつになるはずだ、との学生の声もあった。

毎回講義の最初にクイズを実施したことは学生の授業への参加意欲につながった。更に継続的に行うことによってビジネス語彙の積み上げができ、効果的だったと思われる。

2007年11月と2008年２月に実施された２回のBJT模擬テストの結果を比較してみると（参考２参照）、第１回テストに参加しなかった学生１名を除く全ての学生の成績が良くなった。中には初回より100点、93点と著しく伸びた学生もいた。３ヶ月という短期間にＢＪＴテストの結果が良くなったのは、学生が毎回実施されるクイズのため予習を続けたことと、毎回授業を真剣に受けたためビジネス日本語の知識が向上したことが原因と考えられる。

5. まとめ

シラバスに沿って、無我夢中で授業をしてきた３ヶ月間であった。ビジネス日本語の能力を伸ばしたいという学生たちの熱意で、毎回活発な授業が行われた。

クイズを毎回実施したことで授業に対する心構えができたし、また、「映像で学ぶビジネス日本語」のビデオで実際のビジネスシーンを視聴した後、パートナーと練習を行ったので、実践的コミュニケーション能力が高まったのではないかと思う。また、学生たちの要望の中で取り入れられるものは臨機応変に取り入れたことも学生たちのやる気を高めた一因になったと思う。

今後は就職活動に必要な情報を更に充実していく必要がある。エントリーシートの書き方や面接の効果的な受け方など学生たちのニーズに応え、いかに学習意欲を維持していくかが課題である。

参考 1：ビジネス会話クラス　受講生

学生	国 籍	性別	大 学	学 部	課 程
A	中国	女	沖縄国際大学	総合文化学部	学部
B	中国	女	沖縄国際大学	総合文化学部	学部
C	中国	男	沖縄国際大学	地域産業研究科	修士課程
D	フィジー	男	琉球大学	理工学研究科	博士課程
E	中国	男	琉球大学	理工学研究科	博士課程
F	中国	男	琉球大学	連合農学研究科	博士課程
G	シリア	男	琉球大学	理工学研究科	博士課程
H	中国	男	名桜大学	国際文化研究科	修士課程

参考 2：BJTテスト結果

学生	第1回　点数 (2007. 11. 10 実施)	第2回　点数 (2008. 1. 26 実施)	
イ	330	383	+53
ロ	500	513	+13
ハ	426	450	+24
ニ	312	405	+93
ホ	424	433	+9
ヘ	338	351	+13
ト	307	407	+100
チ	—	458	—
平均点	376.7	425	+43.5