

琉球大学学術リポジトリ

「ビジネス日本語1」 報告

メタデータ	言語: Japanese 出版者: 琉球大学留学生センター 公開日: 2012-04-19 キーワード (Ja): ビジネス日本語, ビジネス会話, SPI言語／非言語, ビジネス文書, エントリーシート, 個人面接 キーワード (En): 作成者: 高江洲, 由美子, 琉球大学留学生センター, Takaesu, Yumiko メールアドレス: 所属:
URL	http://hdl.handle.net/20.500.12000/24141

「ビジネス日本語Ⅰ」報告

高江洲由美子

要旨

琉球大学では「沖縄振興に貢献する产学連携留学習者育成プログラム」として「アジア人財資金構想」の中の「高度実践留学習者育成事業」を実施している。本事業は2011年3月をもって修了するが、各コンソーシアムの自立化支援を推進するとしている。「ビジネスに対応した高度な日本語力」を持つ「企業の発展および国際化に貢献しうる」人財を育成するために、琉球大学においては、2010年前期から共通教育で、前期には「ビジネス日本語Ⅰ」、後期には「ビジネス日本語Ⅱ」が開講された。本稿では、「ビジネス日本語Ⅰ」のコースデザインの概要と実践の結果を報告し、今後の課題について考察する。

【キーワード】 ビジネス日本語、ビジネス会話、SPI言語／非言語、ビジネス文書
エントリーシート、個人面接

0. はじめに

琉球大学では「沖縄振興に貢献する产学連携留学習者育成プログラム」として「アジア人財資金構想」の中の「高度実践留学習者育成事業」を実施している。2007年秋からスタートした「アジア人財資金構想」における「ビジネス日本語」事業は、既に第1期生、第2期生を社会人として世に送り出しており、現在、第3期生が研修中である。しかし、本事業は2011年3月をもって修了するため、自立化の一環として、2010年4月より共通教育科目として、「ビジネス日本語」科目を設置し、日本企業に就職する意志のある、能力の高いアジアを中心とする留学生に、就職のための専門知識やビジネスに使われる日本語を提供している。これは、アジア人財資金構想ビジネス日本語事業の実施によって蓄積してきたビジネス日本語教育の知識及びノウハウをこれから日本企業に就職したいと希望する留学生らに還元するものである。

1. ビジネス日本語Ⅰの概要

実施期間：2010年4月13日～2010年8月3日毎週火曜日、5時間目（16：20～17：50）

受講していた学習者の概要は以下の通りである。

学習者	国籍	性別	学部	学科
A	中国	女	観光学部	産業経営学科
B	中国	女	工学部	環境建設工学科
C	中国	男	工学部	環境建設工学科
D	中国	男	工学部	情報工学科
E	韓国	女	短期交換留学習者	
F	韓国	女	短期交換留学習者	
G	韓国	女	短期交換留学習者	

2. カリキュラム

2.1. 到達目標

- 1) 日本での就職活動やビジネスに対する知識を深め、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養成する。
- 2) また、自ら進んで日本語およびビジネスに関する学習をしていく、社会人としての基礎力を身につけていこうとする態度も養成する。

以上の二つの目標を達成するためには、日本における就職活動やビジネスに対する基礎知識、ビジネス場面での敬語表現の適切な使用法、電話の応対の仕方、ビジネスマナー、エントリーシートやビジネス文書の書き方の基本を身につけさせることが必要である。

2.2. 使用教材

ビジネス日本語Ⅰでは、以下の二つの教材を主な教材として使用した。教材の概要は次の通りである。

2.2.1. 『映像で学ぶビジネス日本語』Ⅰ & Ⅱ

本書は、日本企業、日系企業に就職を希望している留学生や外国人、または、すでに就職している外国人ビジネスパーソンを対象に、日本語ビジネス会話をはじめ、ビジネスマナー、日本独特の考え方・習慣などを習得させることを目的としている。

2.1.2. 『ビジネスのための日本語』

本書は、初級レベルの学習修了者を対象に、ビジネス現場ですぐに役立つ会話表現の習得を目的としている。

2.3. 教室活動

主な教室活動の内容は以下の通りである。

教室活動	内容
『映像で学ぶビジネス日本語』	1. DVDでビジネス場面を視聴する。 2. 語彙やビジネス用語を確認しつつ、ビジネス場面で必要な態度や行動を説明する。 3. クイズを作成し、毎回実施する。
会話の練習	ペアやグループでロールプレイをし、ビジネス場面を再現させる。
SPI言語／非言語	就職試験に備える為、SPIテストの基礎的な問題に取り組む。
エントリーシート	エントリーシートの概要を説明した後、書き方を説明。その後、各自の志望する分野のエントリーシートに書かせる。
時事問題	1. 授業担当者が取り上げたトピックの中からテーマを選び、1人5分でそのトピックについて説明させる。 2. 聞き手が内容を理解しているかの確認のために、発表者が聞き手にクイズを出す。 取り上げたトピック：「ニート」「遺伝子組み換え作物」「児童虐待」「肉食女子と草食男子」「少子高齢化」「育メン」「スマートフォーン」「ハイブリッドカー」

2.4. 「ビジネス日本語Ⅰ」スケジュール

講義のスケジュールは以下の通りである。

「ビジネス日本語Ⅰ」報告(高江洲)

回	日付	指導項目	活動内容
1	4月13日	オリエンテーション 「就職とは?」「就職活動とは?」	クラス紹介 当番決め（日直、時事問題、その他） 模擬テスト
2	4月20日	ビジネスマナーの基本 (自己紹介, エチケット, 挨拶とお辞儀, 基本的なビジネスマナー)	「映像で学ぶビジネス日本語」Vol.11課 「ビジネスマナーの基本」(DVD&テキスト) 会話練習（名刺を渡す） SPI言語 時事問題（「ニートについて」）
3	4月27日	敬語の基本 (敬語の概念, 敬語の種類, ビジネス敬語の基本ルール)	「映像で学ぶビジネス日本語」Vol.12課 「敬語I（敬語の基本）(DVD&テキスト) クイズ（1課） 会話練習（自己紹介） SPI言語 時事問題（「遺伝子組み換え作物」）
4	5月11日	敬語の適切な使い方	「映像で学ぶビジネス日本語」Vol.13課 「敬語II（敬語の使い方）(DVD&テキスト) クイズ（2課） 会話練習（「クッション言葉」を使って話す） SPI言語 時事問題（「児童虐待」）
5	5月18日	「ビジネス文書」の種類と基本書式	「映像で学ぶビジネス日本語」Vol.14課 「ビジネス文書I（ビジネス文書の書き方）」 クイズ（3課） SPI言語 時事問題（「スマートフォーン」）
6	5月25日	「ビジネス文書」を実際に書く	映像で学ぶビジネス日本語」Vol.14課「ビジネス文書II（様々なビジネス文書）」 ビジネス文書を実際に書く SPI言語 時事問題（「肉食女子と草食男子」）
7	6月1日	電話を受ける I	「映像で学ぶビジネス日本語」Vol.2 6課 「電話を受けるI」(DVD&テキスト) 会話の練習（名指し人に電話を取り次ぐ） SPI言語 時事問題（「坂本龍馬」）

回	日付	指導項目	活動内容
8	6月8日	電話を受けるⅡ	「映像で学ぶビジネス日本語」Vol.2 7課 「電話を受けるⅡ」クイズ（6課） ピアコールを使って会話の練習 SPI言語
9	6月15日	電話をかける	「映像で学ぶビジネス日本語」Vol.2 8課 「電話をかける」クイズ（7課） 会話の練習（相手が不在、電話中の時） SPI言語 時事問題（「少子高齢化」）
10	6月22日	エントリーシートとは何かを知る	「エントリーシートとは何か?」「エントリーシートによく出る質問」「エントリーシートの書き方」を知る 会話の練習（伝言を伝える） SPI言語
11	6月29日	エントリーシートに実際に書く	エントリーシートに実際に書く 会話の練習（相手に電話をかけなおしてもらう時） SPI言語
12	7月6日	訪問のマナー	「映像で学ぶビジネス日本語」Vol.2 9課 「訪問のマナー」クイズ（8課） 会話の練習（相手の会社を訪問する） SPI言語 時事問題（「育メン」）
13	7月13日	応接する	「映像で学ぶビジネス日本語」Vol.2 10課 「応接する」クイズ（9課） 会話の練習（お客様を案内する） SPI言語 時事問題（「ハイブリッドカー」）
14	7月20日	面接の準備	「面接」とは何かを知る（個人面接、集団面接、面接のマナー）面接の練習 クイズ（10課）
15	7月27日	模擬個人面接	面接官二人による個人面接を受ける
16	8月3日	期末試験	期末試験

3. 講義内容の詳細及び成果

「ビジネス日本語Ⅰ」は、以下の二つの目標を掲げて、講義を進めた。

- 1) 会社より内定を受け、仕事を始める際に必要なスキルの習得
- 2) 就職試験を受けるまでに必要な知識と技能の習得

講義の内容の詳細は以下の通りである。

3.1. 内定を受け仕事を始める際に必要なスキルの習得

- 1) 「映像で学ぶビジネス日本語」(以下「映像で学ぶ」)

「映像で学ぶ」をテキストとして用い、「敬語Ⅰ&Ⅱ」「自己紹介」「挨拶」「電話を受ける」「電話を受ける」「訪問の仕方」「応接の仕方」等ビジネス場面で必要かつ基本的なスキルの習得を図った。「映像で学ぶ」では、まずDVDで具体的なビジネスシーンを視聴させた。「映像で学ぶ」に当てる時間は30~40分であったので、DVDを全シーン見せることができず、教師がDVDの中から重要な場面を抽出し10~15分視聴させた。その後テキストを使って語彙やビジネス用語を確認し、ビジネス場面で必要な態度や行動について説明した。「映像で学ぶ」で基本的なことを学習した後、パートナーとペアで会話の練習をさせた。これは単に知識としてのみ理解するのではなく、実際に使えるようになることを目標にしたからである。学習者たちはDVDを視聴した後は自分たちで会話を作り、練習した後発表しなければならないことを知っているので、DVD視聴の際から熱心に取り組んでいた。「敬語」や「電話での応対」に徐々に慣れて、能力の向上が見られた。

- 2) ビジネス文書

インターンシップの際や、会社でビジネス文書に接したり、自分で書かなければならなくなったりした時に戸惑うことがないよう、基本的なことを知ることを目的に行った。「ビジネス文書」に当てる回数は2回のみであったので、実際に十分書くまでは至らなかったが、概要を知り、後日必要になったとき自分で資料を探せるように指導した。

3.2. 就職試験を受けるために必要な知識と技能の習得

最初の時間に「就職とは何か」、「日本で就職試験を受ける際に知っていて欲しいこと」「就職活動の流れ」「就職に関する情報の取得の仕方」等について説明し、就職活動全般について概観した。

1) SPIテスト

「SPIテスト」とは何かということを知り、その傾向と対策を知ることにより、自分で発展的に学習していく力を培うことを目的とした。

2) エントリーシート

エントリーシートに当てる時間は2回であったので、事前に「自分の歴史年表」の作成を宿題として与え、時系列に自分の過去を振り返らせ、自分にはどのような経験があるのか、自分の特長は何かを理解させるようにさせた。授業時に「エントリーシート」とは何かを説明し、その効果的な書き方を説明した。その後、自分の志望する分野のエントリーシートに記入させた。授業時に書き終えた学習者はいなかつたので、家に持ち帰り、納得のいくまで推敲して書くように指導した。自分の経験やセールスポイントをエントリーシートに効果的に書いている学習者もいたが、自分の過去の経験を生かせず内容が平板になっている学習者も見られた。これを改善するには、自分はどんな人間か、自分の特長は何か、自分は将来何をしたいのか等を見つめさせる訓練が必要である。

3) 「時事問題」

面接試験の際、時事やニュースについて質問されたとき的確に答えられるよう、日ごろから時事に关心を持ち理解しておくことを目的として取り入れられた。トピックは教師が取り上げた旬の話題から好きなものを選ばせ、一人5分でそのトピックについて説明させた。発表者は自分が説明したこと聞き手が良く理解できたかを確かめるため、発表後そのトピックに関するクイズを3問出すようにさせた。発表者も聞き手がよく分かるように工夫を凝らして説明するようになり、また聞き手もクイズに答えられるようにとメモを取ったりして注意深く聞くようになるなど相乗効果があった。

4) 個人面接

「模擬個人面接」を受ける2週間前に準備の日を設け、「面接試験とは何か」を説明した後、入室や面接官と話す際のマナー等を説明した。その後、模範解答を参考にしながら試験管の質問に答える練習をさせた。「模擬個人面接」はビジネス日本語担当者以外の教員2名が面接官となった。模擬面接当日、学習者たちは控え室で個人面接に備えるため、ぎりぎりまで緊張の面持ちで練習していた。面接担当の教員の話では、入退出の際の挨拶やマナー等は良かったとのことであった。だが、面接官の質問に対する答えが平板な学習者もいたので、もう少し掘り下げて考える練習を

することも必要ではないかとの指摘もあった。次学期は「自分探し」「自己分析」等を取り入れ、自分を見つめさせる訓練を早い時期から実施したいと思っている。

5) クイズ

毎回講義の最初に、「映像で学ぶビジネス日本語」から作成した「クイズ」を実施した。その課で学習した語彙やビジネス用語を復習することで、ビジネスに関する知識を積み上げることができた。

4. 今後の課題

共通教育の「ビジネス日本語」は、週1コマ、全授業数16回という限られた時間で行われたため、どのようにすれば将来日本企業で働きたいと願う学習者たちに有益な知識、情報を提供できる授業ができるかと試行錯誤の連続であった。今学期は「日本の会社より内定を受け、仕事を始める際に必要なスキルの習得」と「就職試験を受けるまでに必要な知識と技能の習得」という二つの大きな目標を掲げた。それを達成するためには「映像で学ぶビジネス日本語」「会話の練習」「SPIテスト」「時事問題」「クイズ」を90分の授業の中でバランスよく実施する必要があり、割り当てた時間を超過しないよう時間配分に気をつけながら授業を進めた。だが、毎回同じ内容をするのではなく、今回は「会話の練習」に時間をかけ、次の週は「SPI」と「時事問題」に時間をかけるというように交互に実施するなど、ゆとりを持つことも可能であったと思われる。受講生に関して言えば、日本で就職したいという学習者たちが大半を占めていたので、ビジネス日本語に対するモチベーションが高く、意欲的に授業に取り組んでおり、毎回活気のある授業ができたことは特筆に値する。

今後の課題としては、就職後のニーズに焦点を絞り、就職後に必要な日本語の向上を目指すことが挙げられる。それには、商談を進めるにあたっての交渉の仕方、商品説明、クレームへの対処の仕方、商品のプレゼンテーションの仕方など、様々な活動を考えられるが、いずれにしても、学習者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。

教科書および参考図書

教科書

- 株式会社日本映像教育社 教育事業部編著(2004)『オフィスで使える！マナーも身につく！映像で学ぶビジネス日本語』Vol. 1. 凡人社
株式会社日本映像教育社 教育事業部編(2004)『オフィスで使える！マナーも身につく！映像で学ぶビジネス日本語』Vol. 2. 凡人社

参考図書

- 就職総合研究所日本シナプス編(2007)『2009年版履歴書エントリーシート 志望動機 自己PRの書き方』サンマーク出版
就職対策研究会編(2007)『最頻出！SPIパーソネル問題集（'09）』高橋書店
新聞ダイジェスト社編(2010)『新聞ダイジェスト増刊 最新時事用語&問題』2010年03月号 新聞ダイジェスト社
杉村太郎・坂本章紀(2007)『絶対内定2009 エントリーシート』ダイヤモンド社
成美堂出版編集部編(2009)『こう動く！就職活動 オールガイド '11年度版』成美堂出版
阪東恭一(2010)『内定者が本当にやった究極の自己分析 '12年版』成美堂出版
一橋総合研究所監修(2007)『図解革命！業界地図最新ダイジェスト（2008年版）』高橋書店
米田隆介ほか(2006)『新装版 ビジネスのための日本語』スリーエーネットワーク

(琉球大学留学生センター)