

# 教材企画書

## （１）教材のタイトルと内容

「新入社員のためのビジネス敬語」  
新入社員にビジネス敬語を教える。

## （２）教材の対象者集団

内定者と概ね入社3年目までの若手社員

## （３）内容選択の理由（教材の４条件に照らして）

- 1． 自分もビジネスで実際に活用しており、よく知っている内容である。
- 2． 本年度も新入社員が入社しており、協力者となりえる。
- 3． ビジネス敬語の基本的な内容（主として電話応対）に絞るため、1時間以内での学習が可能。
- 4． 各項の確認問題を用意することで学習者の段階的なスキルアップを目指すため、教材の独り立ちが可能である。体得レベルへの到達には実践の繰り返しが必要となるが、事例問題をたくさん用意して実践に近い練習を行う。

## （４）学習目標と目標の性質

- 1． ビジネス上よく用いる言葉（言う、聞く、見る、行く、～する等）の尊敬語・謙譲語を、何も見ないで、正しく書くことができる。5語出題して全問正解で合格とする。（言語情報：尊敬語・謙譲語を「覚える」ことを目指すため）
- 2． 新入社員が遭遇する電話応対シーンにおいて、何も見ないで、電話の基本マナーに沿った適切なセリフを選択できるようになる。3つのシーンのうち、理由も含めて2つ以上正解で合格とする。（知的技能：学習目標1で覚えた言葉と、電話のマナーに基づいて、様々な場面に「応用する」ことを目指すため）

## （５）事前テスト

学ぶ必要のある人かどうかを判断するため、事前テストを実施する。事前テストでは、できそうにない場合はすぐにやめて教材に進んでよいと口頭で指示する。

問題1は全問正解、なおかつ問題2は理由の記述も含めて合計2問以上正解で合格とする。

問題文は別添資料。

添付ファイル：[敬語の事前テスト.pdf]

## （６）事後テスト

問題1は全問正解、なおかつ問題2は理由の記述も含めて合計2問以上正解で合格とする。

問題1は事前テストと全く同じため省略する。（学習目標1に対応）

問題2（学習目標2に対応）：

問1：

あなたは熊門工業 営業部の新入社員の肥後太郎です。取引先の斉藤課長に電話をかけようと思います。相手の代表電話番号にかけました。何と言いますか？正しいものをすべて選択し、理由を記述しなさい。

A) わたくし、熊門工業の肥後と申します。斉藤課長は、ご在席でしょうか。  
B) わたくし、肥後と申します。斉藤課長

( 7 ) 教材利用者の前提条件とそのチェック方法

大学卒業レベルの日本語能力を有していること。採用の時点で到達していると思われるため、前提テストは行わない。

( 8 ) 報告書作成者と点検者名

作成者

高橋暁子

点検者 1

佐藤太郎

点検者 2

加藤和夫

タイトル	敬語
相互チェックキー	6528f84b7b8653d76da038054bd4338080d5f616981c99b5bc602a17db492b41
更新日時	2018-10-12 13:49:07