

International Business Skill 【夜】

担当者名 アダム・ヘイルズ / Adam Hailes / 英米学科
/Instructor

履修年次 1年次 単位 2単位 学期 1学期 授業形態 講義 クラス 1年
/Year /Credits /Semester /Class Format /Class

対象入学年度 /Year of School Entrance	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
										○	○	○

授業で得られる「学位授与方針における能力（学生が修了時に身に付ける能力）」、到達目標
/ Competence Defined in "Diploma Policy" (Competence Students Attain by Course Completion), Specific Targets in Focus

DP 科目記号	高度な専門的知識・技能	高い問題解決能力と表現力	高い倫理観に基づいた自律的行動力
BUS502S	○	○	◎
科目名	International Business Skill		

※修得できる能力との関連性 ◎：強く関連 ○：関連 △：やや関連
※マネジメント研究科以外の学生は、科目と学位授与方針における能力の関連性を専攻のカリキュラムマップで確認してください。

授業の概要 /Course Description

International Business Skill offers students the opportunity to develop the skills necessary to make successful business presentations in an international environment. While the emphasis will be on technique, a strong focus on enhancing English-language skills will be maintained throughout. It is hoped that this course will enable students to make professional, persuasive, and entertaining business presentations which feature the use of accurate and appropriate English.

到達目標

【高度な専門的知識・技能】

国際ビジネスコミュニケーション・ビジネスプレゼンテーションに関する高度な知識を修得している。

【高い問題解決能力と表現力】

国際ビジネスコミュニケーション・ビジネスプレゼンテーションに関する資料を適切に分析して問題を解決できる。

【高い倫理観に基づいた自律的行動力】

国際ビジネスコミュニケーション・ビジネスプレゼンテーションに関する課題を自律的かつ主体的に解決できる。

教科書 /Textbooks

Marion Grussendorf, Express Series: English for Presentations: (Oxford: Oxford University Press 2007)

参考書(図書館蔵書には ○) /References (Available in the library: ○)

Rabb, Margaret Y., The Presentation Design Book : Tips, Techniques and Advice for Creating Shows and More (Chapel Hill, NC : Ventana Press, 1993) 図書館 書庫 4 F (600-700), 674.6/R11

Zelazny, Gene, Say It With Charts : The Executive's Guide to Visual Communication (New York : McGraw-Hill, 2001) 図書館 書庫 4 F (300), 336/Z2

授業計画・内容 /Class schedules and Contents

- 1回 Introduction
- 2回 Opening a presentation / Structuring a presentation
- 3回 Organizational details / Getting the audience's attention
- 4回 Signposting / Talking about difficult issues
- 5回 Referring to other points / Adding ideas
- 6回 Introducing visuals / Saying numbers / The rule of six
- 7回 Emphasizing important points / Making contrasts and describing results
- 8回 Talking about visuals
- 9回 Talking about trends
- 10回 Student presentations 1
- 11回 Summarizing the main points / Making recommendations
- 12回 Phrases for effective conclusions / Using your voice effectively
- 13回 Dealing with questions and interruptions
- 14回 Student presentations 2
- 15回 Review

成績評価の方法 /Assessment Method

Successful completion of homework assignments and presentations - 100%.

International Business Skill 【夜】

事前・事後学習の内容 /Preparation and Review

So as to encourage language acquisition and involvement in discussion, reading through class content prior to each class is recommended. Rereading class content after each class is also advised.

履修上の注意 /Remarks

担当者からのメッセージ /Message from the Instructor

キーワード /Keywords