

フエ支部 研究会 第2回 (2019年12月26日)
—フエ大学外国語大学4年生後期「ビジネス日本語」のコースデザイン—

これまでのビジネス日本語クラスでは、ビジネス用語の習得とそれに基づく会話練習、ビジネスメール、敬語などを中心に学習していたが、2019年度後期よりビジネスコミュニケーション能力の育成を目指し『ビジネスコミュニケーションのためのケース学習1・2』を使用することとなった。これまでの使用教材との移行期として、まず、ビジネスにおける課題解決の場面で必要となる言語機能や学習項目をケース教材から抽出し、それにこれまでの学習項目をすり合わせて、15週にわたるビジネス日本語コースの内容を検討した。

使用教材：『ビジネスコミュニケーションのためのケース学習1・2』ココ出版
『ビジネスのための日本語』スリーエーネットワーク
『しごとの日本語』アルク
『日本語Eメールの書き方』The Japan Times

*作業手順

- ①フエ大学外国語大学においてこれまでビジネス日本語授業で使用してきたビジネス日本語教材より言語機能や学習項目の洗い出しを行う。
- ②『ビジネスコミュニケーションのためのケース学習1・2』において課題を解決する際に必要が生じる言語機能や学習項目と、①の学習項目とのすり合わせを行う。(以下参照)
- ③スケジュール作成

*学習項目のマッチング

- ・『ビジネスコミュニケーションのためのケース学習1』Case01「まだ9時半です！」
➡許可
- ・『ビジネスコミュニケーションのためのケース学習1』Case03「変更はできません」
➡提案
- ・『ビジネスコミュニケーションのためのケース学習1』Case05「ほう・れん・そう!？」
➡ビジネスマナー
- ・『ビジネスコミュニケーションのためのケース学習1』Case07「完成度」
➡ビジネスメール
- ・『ビジネスコミュニケーションのためのケース学習1』Case09「質問に答えてほしいだけなのに…」
➡ビジネスマナー
- ・『ビジネスコミュニケーションのためのケース学習2』Case01「豚肉は入っていますか」

➡謝罪

- ・『ビジネスコミュニケーションのためのケース学習 2』 Case03 「本当に近すぎる？」

➡敬語

- ・『ビジネスコミュニケーションのためのケース学習 2』 Case05 「あと 4 分なのに！」

➡依頼

- ・『ビジネスコミュニケーションのためのケース学習 2』 Case08 「仕事の能力をあげたいのに」

➡ビジネスメール

