

## 授 業 計 画

科目名 『医療秘書概論』 前期		講師名 菊地 かをり
		実務経験 有
対象学科名 医療秘書学科 2 年	授業の方法 講義	< 講 義 日 > 火曜日 2 限
[ 授業の内容 ]		
<p>前 半：「医療秘書検定 3 級（秘書分野）」受験対策          後 半：「秘書検定 3 級・2 級」受験対策                    「医療秘書検定 2 級（秘書分野）」受験対策          その他：医療秘書としての心構えとスキル、社会人としての一般常識を身につけさせるべく指導を行う。</p>		
[ 到達目標 ]		
<p>前 半：「医療秘書検定 3 級（秘書分野）」（6 月） 合格          後 半：「医療秘書検定 2 級（秘書分野）」（11 月）合格                    「秘書検定 3 級・2 級」 合格          その他：心温かな患者接遇、周囲の人々への礼儀正しい態度や言葉遣いを年間の目標として掲げる。実技試験で病院の受付業務を実施する。</p>		
[ 検 証 ]		
<p>前 半：「医療秘書検定 3 級・2 級」過去問題および関連する小テストの実施          後 半：「医療秘書検定 2 級」「秘書検定 3 級・2 級」過去問題および関連する小テストの実施          その他：茶器や郵便物などは実物を用いて取り扱いを体得させる。</p>		
[使用テキスト・参考文献]	[成績評価の方法・基準]	
『医療秘書実務シリーズ』（健帛社） 『秘書検定 3 級 クイックマスター』（早稲田教育出版） 『秘書検定 2 級 クイックマスター』（早稲田教育出版）	＊筆記試験 ＊実技試験（受付業務） ＊平素の授業態度	

回数	授 業 内 容	
1	医療秘書検定	求められる人材・立ち居振る舞い
2	医療秘書検定	敬語 尊敬語と謙譲語の対比
3	医療秘書検定	守秘義務・コミュニケーション
4	医療秘書検定	受付業務
5	医療秘書検定	電話応対
6	医療秘書検定	接遇用語
7	医療秘書検定	クレーム対応
8	医療秘書検定	試験前のまとめ
9	秘書検定 第1章 必要とされる資質	心構え・条件
10	秘書検定 第2章 職務知識	役割と機能・職務
11	秘書検定 第3章 一般知識	企業と経営・企業の活動
12	秘書検定 第3章 一般知識	社会常識
13	秘書検定 第4章 マナー・接遇	話し方・聞き方
14	定期試験前の理解度チェック	実技試験（受付業務）
15	理解度チェック（採点・返却・解説）	前期定期試験

## 授 業 計 画

科目名 『医療秘書概論』 後期		講師名 菊地 かをり
		実務経験 有
対象学科名 医療秘書学科 2 年	授業の方法 講義	< 講 義 日 > 火曜日 2 限
[ 授業の内容 ]		
<p>前 半：「医療秘書検定 2 級（秘書分野）」「秘書検定 2 級」受験対策  後 半：「医療秘書検定 2 級（秘書分野）」「秘書検定 2 級～準 1 級」受験対策  その他：医療秘書としての心構えとスキル、社会人としての一般常識を身につけさせるべく指導を行う。マナーとして箸について学ぶ。</p>		
[ 到達目標 ]		
<p>前 半：「医療秘書検定 2 級（秘書分野）」（11 月）2 級 合格  「秘書検定」 （11 月）2 級 合格  後 半：「秘書検定」 （2 月） 2 級～準 1 級 合格  その他：心温かな患者接遇、周囲の人々への礼儀正しい態度や言葉遣いを年間の目標として掲げる。  美しい箸使いを身につける。</p>		
[ 検 証 ]		
<p>前 半：「医療秘書検定 2 級」過去問題および関連する小テストの実施  後 半：「秘書検定 2 級・準 1 級」過去問題および関連する小テストの実施  その他：箸や茶器、郵便物などは実物を用いて取り扱いを体得させる。</p>		
[使用テキスト・参考文献]	[成績評価の方法・基準]	
『医療秘書実務シリーズ』（健帛社） 『秘書検定 2 級 クイックマスター』（早稲田教育出版）	*筆記試験 *実技試験（箸使い） *平素の授業態度	

回数	授 業 内 容		
1	医療秘書検定 2 級	求められる人材・立ち居振る舞い	
2	医療秘書検定 2 級	敬語 尊敬語と謙譲語の対比	
3	医療秘書検定 2 級	守秘義務・コミュニケーション	
4	医療秘書検定 2 級	受付業務	
5	医療秘書検定 2 級	電話応対	
6	医療秘書検定 2 級	接遇用語	
7	医療秘書検定 2 級	クレーム対応	
8	医療秘書検定 2 級	試験前のまとめ	
9	秘書検定 2 級～準 1 級	第 1 章	必要とされる資質 箸 1
10	秘書検定 2 級～準 1 級	第 2 章	職務知識 箸 2
11	秘書検定 2 級～準 1 級	第 3 章	一般知識 箸 3
12	秘書検定 2 級～準 1 級	第 4 章	マナー・接遇 (1) 箸 4
13	秘書検定 2 級～準 1 級	第 4 章	マナー・接遇 (2) 箸 5
14	定期試験前の理解度チェック (提出)		実技試験 (箸使い)
15	理解度チェック (採点・返却・解説)		後期定期試験