

ビジネスマナークイズを作ろう

知的障がい
高校 3年
職業「ビジネスマナーを身に
付けよう」
教科・領域での活用

ねらい

- 調べたことをクイズにしたり、発表したりすることでビジネスマナーについての理解を深める。
- 様々なマナーがあることを理解し、社会人としての失礼のない接し方を身に付けようとする。

学習展開

- ① 活動の流れや目標を理解し、ビジネスマナーの調べ方やクイズの作り方を確認する。
- ② ビジネスマナーに関する書籍から、知らなかったマナーや間違いやすいマナーを調べる。
- ③ 調べたことを元に〇×クイズを作成し、スライドにまとめる。
- ④ 完成したクイズを出し合い、間違いやすいポイントを確認する。



司書教諭と学校司書の関わり

- 授業者は学校司書に学習内容を伝え、学校司書がビジネスマナーに関連する書籍を学校図書館や県立図書館の蔵書から選定する。
- 学校司書は指導者と相談し、生徒の実態に応じて選書を支援する。
- 司書教諭は学習の様子をホームページに掲載する。

指導のポイント

- 文字の量や大きさ、イラストや図の多さなど、生徒が読みやすい本を選書する。
- 選んだ内容に付箋をつけて、選択肢を作って選べるようにする。
- 廊下掲示し、授業後も学習内容を共有できるようにする。

資料

真山美幸（2016）『人間関係が楽になる気づかい&マナー辞典』池田書店
日本サービスマナー協会 監修（2024）『敬語と言葉づかい マナーの便利帖』Gakken
笹田知弘（2024）『入社1年目上手いく人へ成長するコツ33』クロスメディア・パブリッシング等