

# 수업계획서

결	전공주임	교학부장
재		

< 2017학년도 3월 6일 ~ 6월 25일 >

<b>1. 강의개요</b>							
학습과정명	이미지메이킹	학점	3	교강사명	교강사 전화번호		
강의시간	4	강의실		수강대상	E-mail		
<b>2. 교육과정 수업목표</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 교과목은 이미지메이킹의 필요성과 매너, 에티켓, 화술, 메이크업, 올바른 옷차림 등을 습득하고 호텔 외식산업분야에서 요구하는 직업기초능력을 갖추도록 하는데 목표를 둔다</li> <li>- Eye-contact과 Smile의 중요성을 알고 밝은 표정으로 긍정적인 이미지를 만들 수 있다</li> <li>- 호텔외식서비스에 적합한 메이크업을 이해하고 본인에게 어울리는 피부화장과 색조화장, Hair-do를 연출할 수 있다</li> <li>- 호텔외식서비스인으로서 고객응대 시 요구되는 세련된 화법과 바른 자세, 환영의 인사방법을 숙지하고, 올바른 유니폼 착용법과 평상 시 단정한 용모복장을 이론을 통해 학습하고 자신의 이미지와 적합하게 표현을 할 수 있다.</li> </ul>							
<b>3. 교재 및 참고문헌</b>							
주교재	서비스맨의 이미지메이킹	저자	박혜정	출판사	백산출판사	출판년도	2014
부교재	비즈니스매너와 글로벌에티켓	저자	오정주 외 1인	출판사	한울	출판년도	2014
<b>4. 주차별 강의(실습·실기·실험) 내용</b>							
주별	차시	강의(실습·실기·실험) 내용				과제 및 기타 참고사항	
제 1 주	1	1] 강의주제: 서비스맨의 개념				빔프로젝트 주교재 pp11-20	
	2	2] 강의목표: 서비스맨의 역할과 중요성					
	3	3] 강의세부내용: ① 강의오리엔테이션 : 강의소개 및 강의운영안내 ② 현대사회의 서비스맨 ③ 서비스경험사례를 통한 서비스맨 이해 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답/실습 및 피드백					
제 2 주	1	1] 강의주제: 이미지메이킹				빔프로젝트 주교재 pp23-45 부교재 pp12-27	
	2	2] 강의목표: 성공적인 이미지메이킹					
	3	3] 강의세부내용: ① 첫인상 결정의 요소 ② 개인별 이미지 장단점 확인 ③ 호감가는 첫인상과 이미지형성 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답/실습 및 피드백 [과제공지]호텔외식기업 입사지원서 작성(이력서와 자기소개서)					
제 3 주	1	1] 강의주제: 표정이미지				빔프로젝트 주교재 pp71-89 부교재 pp28-36	
	2	2] 강의목표: 호감가는 이미지 연출					
	3	3] 강의세부내용: ① 긍정적 표정의 효과 ② 얼굴 부분별 표정 연출 연습 ③ 밝고 호감가는 미소 연습 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답/실습 및 피드백					

제 4 주	1	1] 강의주제: 정중한 인사	빔프로젝트 주교재 pp102-119 부교재 pp40-51
	2	2] 강의목표: 인사의 종류 및 중요성	
	3	3] 강의세부내용: ① 마음의 문을 여는 인사 ② 인사의 종류 및 인사법 ③ 상황별 인사와 인사말 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답, 팀플레이-피드백	
제 5 주	1	1] 강의주제: 정중한 자세와 동작	빔프로젝트 주교재 pp90-101
	2	2] 강의목표: 선자세, 앉은 자세, 방향지시의 방법	
	3	3] 강의세부내용: ① 바르게 서는 기본 자세 당당한 걸음걸이 ② 의자에 앉은 자세 연습 ③ 정중한 방향 지시 방법 시연 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답/실습 및 피드백	
제 6 주	1	1] 강의주제: 밝고 건강한 메이크업	빔프로젝트 주교재 pp120-127 부교재 pp70-75
	2	2] 강의목표: 나만의 메이크업	
	3	3] 강의세부내용: ① Base make-up의 이해 ② Point make-up의 이해 ③ 자신만의 메이크업 연출법 실습 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답/실습 및 피드백	
제 7 주	1	1] 강의주제: 단정한 hair-do	빔프로젝트 주교재 pp127-128 부교재 pp76-78
	2	2] 강의목표: 서비스맨에 적합한 hair-do	
	3	3] 강의세부내용: ① 쪽머리 스타일 관리법 ② 커트머리 스타일 관리법 ③ 얼굴형에 따른 헤어스타일 연출법 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답/실습 및 피드백	
제 8 주	1	중간고사	(필답고사:총30점) 객관식20점+주관식10점
	2		
	3		
제 9 주	1	1] 강의주제: 성공적인 옷차림	빔프로젝트 주교재 pp128-150 부교재 pp60-69
	2	2] 강의목표: T.P.O에 적합한 용모·복장 연출	
	3	3] 강의세부내용: ① 수트(suit)의 이해와 연출법 ② 체형에 따른 옷차림과 악세서리 착용법 ③ 기업의 대표이미지 유니폼 관리 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답/실습 및 피드백 [과제공지]호텔외식기업 지원분야별 면접사례 조사	
제 10 주	1	1] 강의주제: 비언어적 커뮤니케이션 스킬	빔프로젝트 주교재 pp151-157 부교재 pp22-27
	2	2] 강의목표: 상대방 마음을 여는 비언어커뮤니케이션	
	3	3] 강의세부내용: ① 서비스 공간의 이해 및 실습 ② 비언어적 커뮤니케이션 확인 및 점검 ③ 개인별 보완 사항 점검 및 수정 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답/실습 및 피드백	
제 11 주	1	1] 강의주제: 언어적 커뮤니케이션 스킬	빔프로젝트 주교재 pp161-199 부교재 pp120-130
	2	2] 강의목표: 말하기와 듣기 3] 강의세부내용: ① 경청의 중요성과 맞장구	

	3	② 음성이미지형성 요소와 신뢰가는 음성 개발 ③ 호감을 주는 화술과 대화의 기술 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답/실습 및 피드백			
제 12 주	1	1] 강의주제: 전화 예절의 중요성	빙프로젝트 주교재 pp200-212 부교재 pp138-152		
	2	2] 강의목표: 전화예절의 특성과 에티켓			
	3	3] 강의세부내용: ① 전화 응대의 특성과 중요성 ② 전화 받는 요령, 거는 요령, 연결하는 요령 ③ 상황별 전화 응대 실습 4] 수업방법: 강의 및 질의/응답/실습 및 피드백			
제 13 주	1	1] 강의주제: 비즈니스 매너	빙프로젝트 주교재 pp217-250 부교재 pp52-56, 110-115		
	2	2] 강의목표: 명함수수, 악수, 상석의 이해 3] 강의세부내용: ① 예의바른 명함 전달 ② 비즈니스 인사법 악수의 방법 ③ 장소에 따른 상석과 방문 예절			
	3	4] 수업방법: 강의 및 질의/응답/실습 및 피드백			
제 14 주	1	1] 강의주제: 서비스맨의 이미지메이킹	빙프로젝트 주교재 pp253-284 부교재 pp238-244		
	2	2] 강의목표: 자기계발과 관리를 통한 이미지메이킹 3] 강의세부내용: ① 서비스맨의 역할인식과 이미지 관리 ② 개인별 이미지 계발과 관리의 중요성 ③ 기업에 따른 선호하는 인재상 이해			
	3	4] 수업방법: 강의 및 질의/응답, 세미나 및 피드백			
제 15 주	1				
	2	기말고사			
	3				
<b>5. 성적평가 방법</b>					
중간고사	기말고사	과제물	출결	합계	비고
30 %	30 %	20 %	20 %	100 %	
<b>6. 수업 방법(강의, 토론, 실습 등)</b>					
- 강의 70%, 질의/응답 10%, 발표 및 토론 20%					
<b>7. 수업에 특별히 참고하여야 할 사항</b>					
- 강의오리엔테이션 : 이미지메이킹 강의에 대한 소개와 주차별 강의내용 및 운영에 관한 주의사항 전달 - 강의자료 관련 공지 : 서울호서교육정보시스템(HEMS) 사용요령 안내 및 강의자료 활용방법 숙지 - 강의교재 관련 공지(강의계획서에 따른 주교재와 부교재 활용방법 설명) - 성적평가 관련 공지(중간고사, 기말고사, 출석, 과제물, 수시평가, 수업참여도 평가 등)					
<b>8. 문제해결 방법(실험·실습 등의 학습과정의 경우에 작성)</b>					