

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	流通Ⅱ	学科名	営業スペシャリスト			授業方法	講義
担当教員	青野 英樹	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・授業内容	日本商工会議所主催「リテールマーケティング検定」2級取得のために受験科目である小売業の類型とストアオペレーションを学ぶ。講義形式を中心に、学生との双方向でのコミュニケーションを取り入れ学生の実体験をもとに進め理解を深める。單元ごとに確認テストを行い理解度を学生に認識させながら進める。						
到達目標	日本商工会議所主催「リテールマーケティング検定2級」の合格。さらに同検定の1級の基礎力を養う。						
授業計画・内容							
第1週	流通と小売業の役割 1)流通と小売業	第16週	戦略的ストアオペレーションの展開視点 1)顧客満足と利益向上について				
第2週	流通と小売業の役割 2)業態変化に関する理論	第17週	店舗運営サイクルの実践と管理 1)発注システムの運用と管理				
第3週	流通と小売業の役割 3)世界の小売業の動向	第18週	店舗運営サイクルの実践と管理 2)商品前出し作業と補充作業				
第4週	組織形態別小売業の特性 1)総論	第19週	店舗運営サイクルの実践と管理 3)戦略的陳列の概要				
第5週	組織形態別小売業の特性 2)レギュラーチェーン	第20週	店舗運営サイクルの実践と管理 4)棚卸と在庫管理				
第6週	組織形態別小売業の特性 3)ボランタリーチェーン	第21週	戦略的ディスプレイの実施方法 1)目的と意義、オープンストック				
第7週	組織形態別小売業の特性 4)フランチャイズチェーン	第22週	戦略的ディスプレイの実施方法 2)ショーディスプレイ				
第8週	組織形態別小売業の特性 5)生協	第23週	戦略的ディスプレイの実施方法 3)ビジュアルマーチャンダイジング				
第9週	店舗形態別運営特性 1)専門店・百貨店	第24週	レイバースケジューリングプログラムについて 1)目的と意義				
第10週	店舗形態別運営特性 2)総合品揃スーパー、ホームセンター	第25週	レイバースケジューリングプログラムについて 2)開発ツールと運営の留意点				
第11週	店舗形態別運営特性 3)ドラッグストア、コンビニエンスストア	第26週	レイバースケジューリングプログラムについて 3)プログラム活用による発注作業の改善点				
第12週	中小小売業の課題と商業集積の方向性 1)中小小売業の課題	第27週	レイバースケジューリングプログラムについて 4)売場の効率化をはかる指標				
第13週	中小小売業の課題と商業集積の方向性 2)商店街の運営特性	第28週	人的販売の実践と管理 1) 販売員の実践知識				
第14週	中小小売業の課題と商業集積の方向性 3)ショッピングセンターの課題	第29週	総合ミニテスト(解答・解説)				
第15週	総合ミニテスト(解答・解説)	第30週	総合ミニテスト(解答・解説)				
評価方法	定期試験を実施し、まとめのミニテストを実施、併せて毎授業時間の出席状況、授業態度と作成レポートを考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 定期試験とミニテスト(50%)レポート(20%)・授業態度(20%)・出席(10%)						
教科書教材など	販売士ハンドブック(応用編)リテールマーケティング検定試験2級、販売士検定2級過去問題集、2級販売士キーワード解説、その他担当教員によるプリント						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	マーチャндаイジングⅡ	学科名	営業スペシャリスト			授業方法	講義
担当教員	青野 英樹	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	日本商工会議所主催「リテールマーケティング検定」2級取得のために受験科目であるマーチャндаイジングを学ぶ。講義形式を中心に、学生との双方向でのコミュニケーションを取り入れ学生の実体験をもとに進め理解を深める。單元ごとに確認テストを行い理解度を学生に認識させながら進める。						
到達目標	日本商工会議所主催「リテールマーケティング検定2級」の合格。さらに同検定の1級の基礎力を養う。						
授業計画・内容							
第1週	マーチャндаイジングの戦略的展開 1)変革するマーチャндаイジングの概念	第16週	販売政策の戦略的展開 1)価格政策(3級復習)				
第2週	マーチャндаイジングの戦略的展開 2)サイクルの構成要素と経営管理	第17週	販売政策の戦略的展開 2)価格政策の概要				
第3週	商品計画の戦略的立案 1)カテゴリー別計画立案	第18週	販売政策の戦略的展開 3)価格政策に実際Ⅰ				
第4週	商品計画の戦略的立案 2)商品構成の原理原則	第19週	販売政策の戦略的展開 4)価格政策に実際Ⅱ				
第5週	販売計画の戦略的立案 1)販売計画と販売管理の概要	第20週	販売政策の戦略的展開 5)棚割システムの戦略的活用法Ⅰ				
第6週	販売計画の戦略的立案 2)販売計画と販売管理の作業フロー	第21週	販売政策の戦略的展開 6)棚割システムの戦略的活用法Ⅱ				
第7週	販売計画の戦略的立案 3)カテゴリー別販売管理	第22週	販売政策の戦略的展開 7)棚割システムの戦略的活用法Ⅲ				
第8週	販売計画の戦略的立案 4)予算編成と利益計画	第23週	商品管理政策の戦略的展開 1)商品管理の意義と方法Ⅰ				
第9週	仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 1)仕入計画の策定Ⅰ	第24週	商品管理政策の戦略的展開 2)商品管理の意義と方法Ⅱ				
第10週	仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 2)仕入計画の策定Ⅱ	第25週	商品管理政策の戦略的展開 3)POSシステム(3級復習)				
第11週	仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 3)仕入活動の戦略的展開Ⅰ	第26週	商品管理政策の戦略的展開 3)POSシステムの戦略的活用法				
第12週	仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 4)仕入活動の戦略的展開Ⅱ	第27週	物流政策の戦略的展開 1)小売業界における物流システムについて				
第13週	仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 5)消費財の分類別再発注ポイントⅠ	第28週	物流政策の戦略的展開 2)店舗形態別にみる物流システムへの取り組み				
第14週	仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開 6)消費財の分類別再発注ポイントⅡ	第29週	物流政策の戦略的展開 3)総合型物流システムの展開				
第15週	ミニテスト(解答、解説)	第30週	ミニテスト(解答、解説)				
評価方法	定期試験を実施し、まとめのミニテストを実施、併せて毎授業時間の出席状況、授業態度と作成レポートを考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 定期試験とミニテスト(50%)レポート(20%)・授業態度(20%)・出席(10%)						
教科書 教材など	販売士ハンドブック(応用編)リテールマーケティング検定試験2級、販売士検定2級過去問題集、2級販売士キーワード解説、その他担当教員によるプリント						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	マーケティングⅡ	学科名	営業スペシャリスト			授業方法	講義
担当教員	青野 英樹	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	日本商工会議所主催「リテールマーケティング検定」2級取得のために受験科目であるマーケティングを学ぶ。講義形式を中心に、学生との双方向でのコミュニケーションを取り入れ学生の実体験をもとに進め理解を深める。單元ごとに確認テストを行い理解度を学生に認識させながら進める。						
到達目標	日本商工会議所主催「リテールマーケティング検定2級」の合格。さらに同検定の1級の基礎力を養う。						
授業計画・内容							
第1週	マーケティングの基礎復習(3級)	第16週	リージョナルプロモーションの企画と実践 1)アトアクティブプロモーションとしての広告Ⅰ				
第2週	リテールマーケティング戦略の考え方 1)マーケティングミックスの考え方Ⅰ	第17週	リージョナルプロモーションの企画と実践 2)アトアクティブプロモーション(Pull戦略)				
第3週	リテールマーケティング戦略の考え方 2)マーケティングミックスの考え方Ⅱ	第18週	リージョナルプロモーションの企画と実践 3)アトアクティブプロモーション(Push戦略)				
第4週	リテールマーケティング戦略の考え方 3)プレイス(ストアロケーション)	第19週	リージョナルプロモーションの企画と実践 4)アトアクティブプロモーション(Put戦略)				
第5週	リテールマーケティング戦略の考え方 4)プロダクト(マーチャンダイジング)	第20週	リージョナルプロモーションの企画と実践 5)インスタプロモーションの種類と特性				
第6週	リテールマーケティング戦略の考え方 5)プライス(エブリデイフェアプライス)	第21週	リージョナルプロモーションの企画と実践 6)インスタプロモーションスペース管理				
第7週	リテールマーケティング戦略の考え方 6)プロモーション(リージョナルプロモーション)	第22週	商圈分析ならびに出店戦略の立案 1)商圈設定Ⅰ				
第8週	リテールマーケティング戦略の考え方 7)4Pのまとめ	第23週	商圈分析ならびに出店戦略の立案 2)商圈設定Ⅱ				
第9週	リテールマーケティングの戦略的実施方法 1)リサーチ(市場調査)の実施方法	第24週	商圈分析ならびに出店戦略の立案 3)商圈調査の方法				
第10週	校外研修(市場調査)	第25週	商圈分析ならびに出店戦略の立案 4)出店立地の選定方法と出店手続き				
第11週	市場調査の結果プレゼンテーションⅠ	第26週	商圈分析ならびに出店戦略の立案 5)出店戦略の立案と方法				
第12週	市場調査の結果プレゼンテーションⅡ	第27週	店舗(業態)開発の手順と実践 1)売場づくりの手順				
第13週	リテールマーケティングの戦略的実施方法 2)商品のライフサイクルと販売の適合性Ⅰ	第28週	店舗(業態)開発の手順と実践 2)売場を演出する色彩の技術				
第14週	リテールマーケティングの戦略的実施方法 3)商品のライフサイクルと販売の適合性Ⅱ	第29週	店舗(業態)開発の手順と実践 3)売場演出する照明の技術				
第15週	ミニテスト(解答、解説)	第30週	ミニテスト(解答、解説)				
評価方法	定期試験を実施し、まとめのミニテストを実施、併せて毎授業時間の出席状況、授業態度と作成レポートを考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 定期試験とミニテスト(50%)レポート(20%)・授業態度(20%)・出席(10%)						
教科書 教材など	販売士ハンドブック(応用編)リテールマーケティング検定試験2級、販売士検定2級過去問題集、2級販売士キーワード解説、その他担当教員によるプリント						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	リテールマーケティング検定対策	学科名	営業スペシャリスト			授業方法	講義
担当教員	青野 英樹	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	日本商工会議所主催「リテールマーケティング検定」2級取得のために受験科目である販売経営管理を学ぶ。講義形式を中心に、学生との双方向でのコミュニケーションを取り入れ学生の実体験をもとに進め理解を深める。更に第16週からは検定試験の対策として解法と個々の問題の解説を試験形式で行う。						
到達目標	日本商工会議所主催「リテールマーケティング検定2級」の合格。さらに同検定の1級の基礎力を養う。						
授業計画・内容							
第1週	販売経営管理(3級復習)		第16週	検定問題対策(解答・解説)			
第2週	販売管理者の法令知識 1)取引の法知識		第17週	検定問題対策(解答・解説)			
第3週	販売管理者の法令知識 2)仕入に関する法知識		第18週	検定問題対策(解答・解説)			
第4週	販売管理者の法令知識 3)販売に関する法知識		第19週	検定問題対策(解答・解説)			
第5週	販売管理者の法令知識 4)商標法、不正競争防止法、景品表示法		第20週	検定問題対策(解答・解説)			
第6週	販売管理者の法令知識 5)リスクマネジメント		第21週	検定問題対策(解答・解説)			
第7週	販売事務管理に求められる経営分析 1)広義の経営分析		第22週	検定問題対策(解答・解説)			
第8週	販売事務管理に求められる経営分析 2)狭義の経営分析		第23週	検定問題対策(解答・解説)			
第9週	販売事務管理に求められる経営分析 3)主要な経営分析指標		第24週	検定問題対策(解答・解説)			
第10週	小売業の組織体制と従業員管理 1)小売業の組織のあり方		第25週	検定問題対策(解答・解説)			
第11週	小売業の組織体制と従業員管理 2)雇用・就業の動向と従業員管理		第26週	検定問題対策(解答・解説)			
第12週	小売業の組織体制と従業員管理 3)人材育成とリーダーシップのあり方		第27週	検定問題対策(解答・解説)			
第13週	店舗施設と維持管理 1)防犯・防火対策と店舗施設の保守		第28週	検定問題対策(解答・解説)			
第14週	店舗施設と維持管理 2)付帯施設管理		第29週	検定問題対策(解答・解説)			
第15週	店舗施設と維持管理 3)衛生管理		第30週	検定問題対策(解答・解説)			
評価方法	定期試験を実施し、まとめのミニテストを実施、併せて毎授業時間の出席状況、授業態度と作成レポートを考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 定期試験と検定対策問題(70%)レポート(20%)・授業態度(20%)・出席(10%)						
教科書 教材など	販売士ハンドブック(応用編)リテールマーケティング検定試験2級、販売士検定2級過去問題集、2級販売士キーワード解説、その他担当教員によるプリント						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	表現話法	学科名	営業スペシャリスト			授業方法	講義
担当教員	岡田 かおり	学年・学期	2年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	各章のワークによるロールプレイングを通して、コミュニケーションを模擬体験し、さらに深い効果的な表現話法を学ぶ。						
到達目標	1年次に学んだ基本的な表現話法から、さらに自信を持って表現できるよう、「話す」「聞く」を総合的に身につける。						
授業計画・内容							
第1週	仕事をスムーズに進めるためのスキル①	第16週	効果的な話し方①				
第2週	仕事をスムーズに進めるためのスキル②	第17週	効果的な話し方②				
第3週	仕事をスムーズに進めるためのスキル③	第18週	効果的な話し方③				
第4週	仕事をスムーズに進めるためのスキル④	第19週	効果的な表現力①				
第5週	仕事をスムーズに進めるためのスキル⑤	第20週	効果的な表現力②				
第6週	発声練習	第21週	効果的な表現力③				
第7週	情報を共有するためのスキル①	第22週	発声練習				
第8週	情報を共有するためのスキル②	第23週	聞くことの重要性①				
第9週	情報を共有するためのスキル③	第24週	聞くことの重要性②				
第10週	提案し、納得に導くためのスキル①	第25週	聞くことの重要性③				
第11週	提案し、納得に導くためのスキル②	第26週	総合演習①				
第12週	提案し、納得に導くためのスキル③	第27週	総合演習②				
第13週	提案し、納得に導くためのスキル④	第28週	総合演習③				
第14週	プレゼンテーション実習	第29週	一年間の学び 発表				
第15週	前期試験対策	第30週	学年末試験対策				
評価方法	前期試験・学年末試験・実技試験、出席状況、ファイル内容、授業態度による総合評価 * 評価目安: 筆記試験(50%) 実技試験・出席状況・授業態度・ファイル内容(50%)						
教科書 教材など	ワークで学ぶコミュニケーション・スキル コミュニケーション技法						
実務経験	KSB瀬戸内海リポーター2年 司会業11年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	日経STOCKリーグ実務演習	学科名	営業スペシャリスト			授業方法	演習
担当教員	青野 英樹	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	<p>3名から5名程度のチームを作り、身近な題材をベースに仮想株式投資金500万円でテーマに沿った企業の株式購入をする。またオリジナルポートフォリオの作成、プレゼンテーションを行う。</p> <p>金融・経済の基本を学び、産業・業界の理解を深める授業である。</p> <p>授業は講義形式・グループワーク・発表を組み合わせを行い、アクティブラーニングを通じて主体的に授業に取り組む環境を作る。途中経過の発表をするなど段階的に理解度の確認も行っていく。</p>						
到達目標	<p>コンテスト形式のため、期日までにレポート作成を行う。各自の考える力、考えをまとめる力、まとめたものを発表する力。社会に出ても活躍できる社会人としての力を身に付けさせる。</p>						
授業計画・内容							
第1週	講義の内容、目的説明・チーム発表	第16週	投資対象企業の最終決定				
第2週	チームでのグループワーク・役割分担	第17週	チーム内で企業情報収集・ポートフォリオ作成				
第3週	経済の基礎	第18週	チーム内で企業情報収集・ポートフォリオ作成				
第4週	日本経済新聞の読み方	第19週	チーム内で企業情報収集・ポートフォリオ作成				
第5週	チームでのグループワーク(テーマ決めⅠ)	第20週	経過発表(チームごと)				
第6週	チームでのグループワーク(テーマ決めⅡ)	第21週	チーム内で企業情報収集・ポートフォリオ作成				
第7週	テーマ発表(経過)	第22週	チーム内で企業情報収集・ポートフォリオ作成				
第8週	チームでのテーマ(最終調整)	第23週	チーム内で企業情報収集・ポートフォリオ作成				
第9週	投資対象企業決め	第24週	チーム内で企業情報収集・ポートフォリオ作成				
第10週	投資対象企業決め	第25週	チーム内で企業情報収集・ポートフォリオ作成				
第11週	投資対象企業決め	第26週	レポート・ポートフォリオ完成・確認作業				
第12週	経過発表(チームごと)	第27週	プレゼン用資料作成				
第13週	投資対象企業決め	第28週	プレゼン用資料作成				
第14週	投資対象企業決め	第29週	プレゼン発表				
第15週	投資対象企業決め	第30週	プレゼン発表・総評				
評価方法	<p>定期試験は実施せずに、毎授業時間の出席状況、授業態度と作成レポートを考慮して成績を評価する。</p> <p>※評価目安:レポート(70%)・授業態度(20%)・出席(10%)</p>						
教科書 教材など	<p>日本経済新聞、日経MJ、日経STOCKリーグ事務局から配付される資料、100分でわかる!決算書「分析」超入門2019(朝日新聞出版)</p>						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	セールスプランニング	学科名	営業スペシャリスト			授業方法	講義
担当教員	青野 英樹	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	販売におけるプロモーションと販売プランをモデルプランをベースに学ぶ。講義と各チームでモデルケースをプランニングしながら、販売プランやプロモーションを学ぶ。他のコース(パティシエコース)で実施される販売などのプランニングやプロモーションを実践的に学ぶ。						
到達目標	学生が商品販売のプランやプロモーションについての基礎的方法やアプローチ方法を身に付ける。						
授業計画・内容							
第1週	販売計画の基礎1	第16週	パティシエコースの広告宣伝方法を立案				
第2週	販売計画の基礎2	第17週	パティシエコースの広告宣伝方法を実施(校外)				
第3週	プロモーションの基礎1	第18週	パティシエコースの広告宣伝方法を実施(校外)				
第4週	プロモーションの基礎2	第19週	販売会後の反省と次回への課題を知る				
第5週	プロモーションの基礎3	第20週	各自での商品販売プランと広告計画立案1				
第6週	実例に見るプロモーションについて1	第21週	各自での商品販売プランと広告計画立案2				
第7週	実例に見るプロモーションについて2	第22週	各自での商品販売プランと広告計画立案3				
第8週	広告に色彩と効果について1	第23週	各自での商品販売プランと広告計画立案4				
第9週	広告に色彩と効果について2	第24週	各自での商品販売プランと広告計画立案5				
第10週	キャッチコピーとは	第25週	学生によるプランと広告計画の発表1				
第11週	効果的なキャッチコピーを考える	第26週	学生によるプランと広告計画の発表2				
第12週	パティシエコースの販売計画1	第27週	学生によるプランと広告計画の発表3				
第13週	パティシエコースの販売計画2	第28週	学生によるプランと広告計画の発表4				
第14週	パティシエコースの販売計画3	第29週	消費者のニーズ調査の手法と検証方法1				
第15週	パティシエコースの販売計画4	第30週	消費者のニーズ調査の手法と検証方法2				
評価方法	定期試験は実施せずに、毎授業時間の出席状況、授業態度と作成レポートを考慮して成績を評価する。 ※評価目安:レポート(70%)・授業態度(20%)・出席(10%)						
教科書 教材など	書名:伝わる資料デザイン・テクニク 著者:渡辺克之 出版:ソーテック社 2016年11月30日初版第2刷						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	マネジメントゲーム	学科名	営業スペシャリスト			授業方法	演習
担当教員	青野 英樹	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	学生が社長になって会社を運営するゲームを行い、決算～経営戦略立案～の経営を体験し、経営の感覚を身に付け、経営の理論を学ぶ。 マネジメントゲームのゲーム盤を使用しながら実践的に学ぶ。						
到達目標	製造から販売を体験しながら、コストとリスクマネジメントについて学び、理解を深める。						
授業計画・内容							
第1週	マネジメントゲームの概要とルール確認	第16週	シニアルールの確認				
第2週	ルール確認を兼ねてゲーム体験	第17週	シニアルールによるゲームと決算第1期				
第3週	決算方法と行列簿記の仕組み	第18週	シニアルールによるゲームと決算第2期				
第4週	ジュニアルールによるゲームと決算第1期	第19週	シニアルールによるゲームと決算第3期				
第5週	ジュニアルールによるゲームと決算第2期	第20週	シニアルールによるゲームと決算第4期				
第6週	ジュニアルールによるゲームと決算第3期	第21週	シニアルールによるゲームと決算第5期				
第7週	ジュニアルールによるゲームと決算第4期	第22週	5期分の決算を基に経営分析を学ぶ I				
第8週	ジュニアルールによるゲームと決算第5期	第23週	5期分の決算を基に経営分析を学ぶ II				
第9週	5期分の決算を基に経営戦略の基礎を知る	第24週	経営戦略を立案				
第10週	経営戦略を立案	第25週	シニアルールによるゲームと決算第1期				
第11週	ジュニアルールによるゲームと決算第1期	第26週	シニアルールによるゲームと決算第2期				
第12週	ジュニアルールによるゲームと決算第2期	第27週	グループ企業を設定したゲームと決算第1期				
第13週	ジュニアルールによるゲームと決算第3期	第28週	グループ企業を設定したゲームと決算第2期				
第14週	ジュニアルールによるゲームと決算第4期	第29週	グループ企業を設定したゲームと決算第3期				
第15週	4期分の決算を基に経営戦略の反省と課題発見	第30週	連結財務諸表に意味と見方				
評価方法	定期試験は実施せずに、毎授業時間の出席状況、授業態度と作成レポートを考慮して成績を評価する。 ※評価目安: レポート(70%)・授業態度(20%)・出席(10%)						
教科書 教材など	書名: 100分でわかる! 決算書「分析」超入門2019 著者: 佐伯良隆 出版: 朝日新聞社 2018年9月30日 第1刷						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	表現技法Ⅱ	学科名	営業スペシャリスト			授業方法	講義
担当教員	青野 英樹	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	言葉の大切さ相手への「気配り」、社会に出てから学生がTPOに応じて適切な言葉を使って話すことや文書を作成できるようになることを目標とする。ビジネス実務マナー2級の合格を目指す。						
到達目標	言葉の大切さ相手への「気配り」、社会に出てから学生がTPOに応じて適切な言葉を使って話すことや文書を作成できるようになることを目標とする。ビジネス実務マナー2級の合格を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション	第16週	手紙を書く時の準備				
第2週	自分の思っていることを、言葉と文字で表現	第17週	縦書きの文の基本構成				
第3週	ビジネス文書の必要性	第18週	改まった手紙文を書く時の注意点				
第4週	対人関係 人間関係、マナー、話し方、交際	第19週	便箋の使い方				
第5週	電話実務 会話力、応対力	第20週	封筒の書き方				
第6週	技能 1)情報、文書	第21週	はがきの書き方				
第7週	技能 2)会議	第22週	電子メールのマナー				
第8週	技能 3)事務機器、事務用品	第23週	敬語の種類①				
第9週	演習問題 対人関係、電話実務、技能 まとめ	第24週	敬語の種類②				
第10週	ビジネス文書 1)	第25週	紛らわしい用語の正しい使い方				
第11週	ビジネス文書 2)	第26週	決まり文の使い方				
第12週	社外文書の書き方 1)	第27週	見やすい文書にするために				
第13週	社外文書の書き方 2)	第28週	視覚的な工夫				
第14週	社外文書の書き方 3)	第29週	用紙サイズと余白				
第15週	前期のまとめ	第30週	後期まとめ				
評価方法	定期試験を実施する。評価方法は、筆記試験の結果(90%)、課題の提出状況(10%)を目安として評価する。						
教科書 教材など	プリント配布、ビジネス実務マナー検定受験ガイド2級						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	実践・計数分析		学科名	営業スペシャリスト			授業方法	講義
担当教員	青野 英樹		学年・学期	2年・通年	時間数	90 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	小売業の儲けの構造や、利益を高めるための考え方について学び、財務諸表の構造と意味、その見方と財務分析の計算方法とその数値からの戦略的方法を身につける。また基本的な簿記について体系的に学ぶ授業である。授業は、講義形式をメインとし、例題や演習問題を演習する時間を多くとり、学生の学びを深めていくよう、工夫する。							
到達目標	リテールマーケティング(販売士)検定試験2級、簿記検定への受験、合格を目指す。							
授業計画・内容								
第1週	計数の必要性			第16週	簿記の仕組み			
第2週	経済の3要素と利害関係			第17週	勘定と仕訳			
第3週	設け(利益)の仕組み			第18週	各勘定ごとの重要仕訳の演習(資産、負債)			
第4週	損益計算書と貸借対照表について 1)			第19週	各勘定ごとの重要仕訳の演習(収益、費用)			
第5週	損益計算書と貸借対照表について 2)			第20週	各勘定ごとの重要仕訳の演習(資本、決算整理)			
第6週	損益計算書と貸借対照表について 3)			第21週	試算表について			
第7週	損益計算書と貸借対照表について 4)			第22週	精算表の作成方法			
第8週	財務諸表からわかることとは 1)			第23週	仕訳帳、総勘定元帳			
第9週	財務諸表からわかることとは 2)			第24週	補助簿(商品有高帳、出納帳)			
第10週	財務分析(安全性)			第25週	伝票、修正記入			
第11週	財務分析(成長性)			第26週	総合演習(記帳から総勘定元帳、補助簿)			
第12週	財務分析(収益性)			第27週	総合演習(試算表から精算表、決算)			
第13週	財務分析 計算演習 1)			第28週	総合演習(財務諸表の作成)			
第14週	財務分析 計算演習 2)			第29週	総合演習(財務諸表を分析)			
第15週	財務分析から得た情報を発表			第30週	まとめ			
評価方法	定期試験を行い、毎授業時間の出席状況、授業態度と作成レポートを考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 定期試験とレポート(70%)・授業態度(20%)・出席(10%)							
教科書 教材など	参考資料の配付、作成したプリント							
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目		

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス実務知識	学科名	営業スペシャリスト			授業方法	講義
担当教員	時實 好恵	学年・学期	2年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	<p>1年次に学習したビジネス実務マナーを、さらに深く学習することにより、ビジネス実務マナー検定2級の合格を目標とする。また、ビジネス実務マナー検定1級を目指すために、検定問題の事例研究として記述による解答を取り入れる。</p> <p>授業は、講義形式で行う。参考にした事例研究により、自分ならばどうするのか、または、どうすればよかったかということの小グループでのディスカッションを行う。</p>						
到達目標	<p>検定を取得するというだけでなく、社会に出る前に知っておきたいビジネス社会の秩序や規範を学び、就業後、自信を持って活躍できる実践的な知識の習得を目標とする。</p>						
授業計画・内容							
第1週	授業についての説明 ビジネス実務マナー検定2級 必要とされる資質①						
第2週	ビジネス実務マナー検定2級 必要とされる資質②						
第3週	ビジネス実務マナー検定2級 必要とされる資質③						
第4週	ビジネス実務マナー検定2級 企業実務①						
第5週	ビジネス実務マナー検定2級 企業実務②						
第6週	ビジネス実務マナー検定2級 答案練習①						
第7週	ビジネス実務マナー検定2級 答案練習②						
第8週	ビジネス実務マナー検定2級 答案練習③						
第9週	ビジネス実務マナー検定1級 答案練習(必要とされる資質)						
第10週	ビジネス実務マナー検定1級 答案練習(企業実務)						
第11週	ビジネス実務マナー検定1級 答案練習(対人関係)						
第12週	ビジネス実務マナー検定1級 答案練習(技能)						
第13週	ビジネス実務マナー検定1級 答案練習①						
第14週	ビジネス実務マナー検定1級 答案練習②						
第15週	ビジネス実務マナー検定1級 答案練習③						
評価方法	<p>定期試験、出席状況、提出物、授業態度を考慮して成績を評価する。</p> <p>※評価目安: 定期試験(50%)・出席状況(15%)、提出物(15%)、授業態度(20%)</p>						
教科書 教材など	「ビジネス実務マナー検定受験ガイド2級」「ビジネス実務マナー検定実問題集1・2級」 プリント、ファイル						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスマナー	学科名	営業スペシャリスト			授業方法	講義	
担当教員	岡田 かおり	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須	
授業概要 ・ 授業内容	社会人として信頼と好感を得るために、体験や実践を通して、見聞を広め、自信につなげていくための学習に重点を置いて進めていく。							
到達目標	ビジネスマナーのさらなる知識を得、ロールプレイングや発表・スピーチ、校外学習を通じて、即戦力となる社会人を目指す。							
授業計画・内容								
第1週	スピーチ	第16週	お茶会に向けて①					
第2週	電話ロールプレイング①	第17週	お茶会に向けて②					
第3週	電話ロールプレイング②	第18週	お茶会に向けて③					
第4週	冠婚葬祭と贈答のマナー①	第19週	お茶会参加 10/21(木) 予定					
第5週	冠婚葬祭と贈答のマナー②	第20週	訪問のマナー①					
第6週	冠婚葬祭と贈答のマナー③	第21週	訪問のマナー②					
第7週	冠婚葬祭と贈答のマナー④	第22週	訪問のマナー③					
第8週	電話検定実践級ロールプレイング	第23週	ビジネス文書③					
第9週	電話検定実践級ロールプレイング	第24週	ビジネス文書④					
第10週	DVD視聴(ウェディングマナー)	第25週	スピーチ					
第11週	お茶の接待①	第26週	DVD視聴(スマートな食べ方の祝儀 和食のマナー)					
第12週	お茶の接待②	第27週	DVD視聴(スマートな食べ方の流儀 洋食のマナー)					
第13週	ビジネス文書①	第28週	実技試験					
第14週	ビジネス文書②	第29週	1年間のまとめ					
第15週	前期試験対策	第30週	学年末試験対策					
評価方法	前期試験・学年末試験・実技試験、出席状況、ファイル内容、授業態度による総合評価 * 評価目安: 筆記試験(80%) 実技試験・出席状況・授業態度・ファイル内容(20%)							
教科書 教材など	ワークで学ぶビジネスマナー・プリント							
実務経験	株式会社岡田歯車工作所にて総務・経営28年 遇検定準1級審査員15年			秘書・サービス接		実務経験のある教員による 授業科目		✓

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	POP		学科名	営業スペシャリスト			授業方法	演習
担当教員	岩崎 孝子		学年・学期	2年・通年	時間数	75 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	2020年2月(POP広告クリエイター技能審査試験)において、全員合格を目指す。 フェルトペンを使用し、基礎からの習得。							
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・POP広告クリエイター技能審査試験 全員合格 ・就職時、POPが作成でき、役に立つよう ・各人の美的センスの向上を目指す 							
授業計画・内容								
第1週	POPとは・制作に使用する道具 フェルトペン(丸マーカー)			第16週	シャドー文字をデザインする			
第2週	数字、カタカナ、単語			第17週	プライスカードの制作			
第3週	英文字、ひらがな、単語			第18週	各々一枚に仕上げる			
第4週	漢字、空間バランス			第19週	立体POP、アイデアの出し方			
第5週	名前のトレーニング			第20週	ペーパーバック制作デザイン			
第6週	角マーカーで数字			第21週	ショーカードの制作			
第7週	カタカナ、英文字			第22週	イリュージョン			
第8週	ひらがな、単語			第23週	POP学科の習得			
第9週	漢字			第24週	平面から立体			
第10週	色彩に関する作業			第25週	POP学科の習得			
第11週	POP塗り絵制作			第26週	基礎にかえる			
第12週	レイアウトの基本			第27週	時間配分			
第13週	プライスカード、数字のデザイン			第28週	学科の習得、完成度を上げる			
第14週	イラストレーション			第29週	試験対策			
第15週	レタリング「装飾文字」制作			第30週	試験対策			
評価方法	試験、作成能力、成長度、提出、授業態度、出席を総合的に評価する							
教科書 教材など	POP広告クリエイター技能試験ガイド POP広告クリエイター用語集(学科テスト) POPレタリング&デザイン①②③ カラーマーカー 実戦POPハンドブック							
実務経験	デザイン会社勤務、カルチャースクール講師					実務経験のある教員による 授業科目		✓

2021年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスソフト演習	学科名	営業スペシャリスト			授業方法	演習
担当教員	難波 敏子	学年・学期	2年・通年	時間数	120 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	パソコンを活用して、ビジネス文書、集計表などビジネスで使用する資料作成を学ぶ。 1年次に習得したWord、Excelの操作を基に、目的に合った資料を作成する。パソコン操作にとどまらず、 ビジネス文書の知識を身に付け、より伝わりやすい資料作成を練習する。 希望者には、日本語ワープロ検定、情報処理検定表計算、日商PC検定の指導も行う。 パソコンを使った演習によって授業を行う。						
到達目標	Wordを活用して、目的に合ったビジネス文書や様々な資料を効率よく作成できる。 Excelを活用して、目的に合った表の作成やデータの集計処理が効率よくできる。						
授業計画・内容							
第1週	基礎編 Word: 社外文書(社交儀礼)	第16週	Excel: 自動化・マクロ				
第2週	Word: 社外文書(社交儀礼)	第17週	Excel: 自動化・マクロ				
第3週	Word: 社外文書(業務・取引)	第18週	Excel: データベース				
第4週	Word: 社外文書(業務・取引)	第19週	Excel: 文書作成				
第5週	Word: 社内文書(報連相)	第20週	応用編 Word: 社外文書(社交儀礼)				
第6週	Word: 社内文書(報連相)	第21週	Word: 社外文書(社交儀礼)				
第7週	Word: 社内文書(報連相)	第22週	Word: 社外文書(業務・取引)				
第8週	Word: 社内外文書(企画・提案)	第23週	Word: 社外文書(業務・取引)				
第9週	Word: 社内外文書(企画・提案)	第24週	Word: 社内文書(報連相)				
第10週	Word: 社内外文書(パンフレット・ポスター)	第25週	Word: 社内文書(報連相)				
第11週	Excel: 計算	第26週	実践問題 組織図、社内通知文書				
第12週	Excel: 計算	第27週	社外案内文書、一覧表作成				
第13週	Excel: 集計	第28週	はがき文書、差し込み印刷				
第14週	Excel: 集計	第29週	売上集計、グラフ				
第15週	Excel: グラフ作成	第30週	社内文書、スケジュール表作成				
評価方法	授業内演習、出席状況、課題、定期試験、検定取得状況等を総合的に評価する。						
教科書 教材など	『Wordビジネス活用ドリル』『Excelビジネス活用ドリル』(日経BP社) 各種検定問題集、過去問題など						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	