

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダル総論	学科名	ブライダル学科			授業方法		講義	
担当教員	磯島ゆみ	学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須		
授業概要・授業内容	<p>【前期】ブライダル業界の歴史や概略、そして現在の業界の形態と傾向を学ぶ。時代と共に移り変わってきた婚礼様式の変化と多様性を習得し、これからの業界の可能性について考える。</p> <p>【後期】前期の学習内容を前提とし、より具体的な業界人の業務内容について学ぶ。中でもウェディングプランナーの果たすべき役割や実際の業務について。</p>								
到達目標	<p>「文化としての婚礼」と、「トレンドが生まれるブライダル業界」このふたつのポイントが両立している日本独自の業界の風潮を理解し、求められる人材や能力、人物像について具体的に想像できるようになる。</p>								
授業計画・内容									
第1週	理想の結婚式・ダイジェストムービー			第16週	今後の業界の展望と求められる人物像②				
第2週	日本における「結婚式」の歴史①(江戸～東京オリンピック)			第17週	今後の業界の展望と求められる人物像①				
第3週	日本における「結婚式」の歴史②(高度経済成長～ゼクシィ創刊)			第18週	ブライダルに関わる仕事とウェディングプランナーの業務①				
第4週	激動する業界変遷			第19週	ブライダルに関わる仕事とウェディングプランナーの業務②				
第5週	業界を取り巻く様々な変化			第20週	新規接客／目的と流れ				
第6週	ブライダル市場の理解			第21週	新規接客／接客詳細①				
第7週	市場の特異性と特色			第22週	新規接客／接客詳細②				
第8週	岡山ウェディング協議会活動について(プランナーアワード)			第23週	打合せ工程／スケジュール説明				
第9週	式場分類			第24週	打合せ工程／招待状				
第10週	岡山における式場分類			第25週	打合せ工程／引出物				
第11週	岡山ウェディング協議会活動について(夢婚)			第26週	打合せ工程／テーブルレイアウト・席次				
第12週	アメリカンウェディングの理解①			第27週	打合せ工程／プランニング				
第13週	アメリカンウェディングの理解②			第28週	打合せ工程／BGM				
第14週	多様な世界のウェディング①			第29週	打合せ工程／挙式(人前式・キリスト教式)				
第15週	多様な世界のウェディング②			第30週	打合せ工程／まとめ				
評価方法	前期、後期ともに筆記試験の実施								
教科書教材など	テキスト使用、授業毎に記入式レジユメを配布								
実務経験	株式会社ティアラにて勤務経験15年				実務経験のある教員による授業科目				✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダル知識 I	学科名	ブライダル学科			授業方法	講義
担当教員	金盛雪野	学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	授業概要:日本の文化・習慣・しきたりなどをもとに『日本のウェディング』の基本や、業界の動向や最新情報などを学ぶ。(基礎知識) 授業方法:講義形式、映像						
到達目標	ABC協会認定ブライダルプランナー検定 3級(1年次2月) 取得 ABC協会認定ブライダルプランナー検定 2級(2年次9月) 取得						
授業計画・内容							
第1週	ブライダル業界とは	第16週	ウェディングケーキについて				
第2週	様々な挙式形態(キリスト教式)①	第17週	婚礼料理について(フランス料理)				
第3週	様々な挙式形態(キリスト教式)②	第18週	婚礼料理について(和食)				
第4週	様々な挙式形態(神前式)①	第19週	婚礼料理について(折衷、その他)				
第5週	様々な挙式形態(神前式)②	第20週	衣裳業務について				
第6週	様々な挙式形態(人前式)①	第21週	婚礼衣装について(新婦和装)①				
第7週	様々な挙式形態(人前式)②	第22週	婚礼衣装について(新婦和装)②				
第8週	様々な挙式形態(仏前式)①	第23週	婚礼衣装について(新郎和装)①				
第9週	様々な挙式形態(仏前式)②	第24週	婚礼衣装について(新郎和装)②				
第10週	披露宴の進行①	第25週	婚礼衣装について(新婦洋装)①				
第11週	披露宴の進行②	第26週	婚礼衣装について(新婦洋装)②				
第12週	日取り・六輝	第27週	婚礼衣装について(新郎洋装)①				
第13週	婚礼施設の主業務、役割	第28週	婚礼衣装について(新郎洋装)②				
第14週	準備について	第29週	婚礼衣装について(列席者衣装)				
第15週	打ち合わせのスケジュールについて	第30週	衣裳の管理、搬入・搬出について				
評価方法	定期試験は実施。ノート提出、課題提出、検定取得、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。						
教科書 教材など	ABC検定協会認定テキスト、公式問題集、「ゼクシイトレンド調査」などのデータや資料						
実務経験	結婚式場でのウェディングプランナー				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダル知識Ⅱ	学科名	ブライダル学科			授業方法	講義
担当教員	津郷 タ子	学年・学期	1年・通年	時間数	45時間	必須・選択	必須
授業概要・授業内容	「ブライダルプランナー検定」「サービス接遇検定」対策授業。「ブライダルプランナー検定対策」では、American Weddingの分野を中心に学習する。「サービス接遇検定」では、サービス接遇実務について初歩的な理解を持ち、基本的なサービスを行うのに必要な知識、技術を学習する。						
到達目標	「ブライダルプランナー検定」「サービス接遇検定」の取得と検定対策を通して、ブライダル業界に従事するものとしての知識を身に付け、顧客ニーズに対応できるスキルを身に付ける。						
授業計画・内容							
第1週	American Wedding「Something Four」	第16週	American Wedding Weddingの服装				
第2週	サービス接遇① あいさつ、敬語	第17週	American Wedding Giftの慣習				
第3週	サービス接遇② サービススタッフの資質	第18週	American Wedding「Bridal Registry」				
第4週	サービス接遇③ 専門知識・一般知識	第19週	American Wedding セレモニー・レセプション会場				
第5週	サービス接遇知識④ 対人技能	第20週	American Wedding「Clergy/Officiant」				
第6週	サービス接遇⑤ 実務技能	第21週	American Wedding「Rehearsal Wedding」				
第7週	American Wedding 基本的な英単語①	第22週	American Wedding「Rehearsal Dinner」				
第8週	American Wedding 基本的な英単語②	第23週	American Wedding「Destination Wedding」				
第9週	American Wedding 基本的な英単語③	第24週	American Wedding 伝統的な言い伝え				
第10週	American Wedding「American Weddingの環境」	第25週	American Wedding「Sixpence Coin」				
第11週	American Wedding「Bridal Partyの構成」	第26週	American Wedding「Bridal Presentation」				
第12週	American Wedding「Bridesmaids」	第27週	American Wedding「Unity Candle」				
第13週	American Wedding「Ushers Bestman」	第28週	American Wedding「First Dance」				
第14週	American Wedding「Bridal Party子どもたち」	第29週	American Wedding「Wedding Cake」				
第15週	American Wedding「Wedding Dress市場」	第30週	American Wedding「Cake Charm」				
評価方法	定期試験と課題、提出物、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。						
教科書教材など	テキスト「The Business of American Weddings」						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダルスタイリング	学科名	ブライダル学科			授業方法		演習	
担当教員	磯島ゆみ	学年・学期	1年・通年	時間数	45 時間	必須・選択	必須		
授業概要・授業内容	婚礼衣装について(ドレス・メンズ衣装・和装) 前期はレジュメを用いた座学、後期はドレスショップにて実際の衣装を前に実習スタイルで授業をすすめていく								
到達目標	婚礼に関わる衣装の基礎知識の習得								
授業計画・内容									
第1週	スタイリストの仕事	第16週	ドレスショップ授業／ウェディングドレス						
第2週	スタイリングについて	第17週	ドレスショップ授業／カクテルドレス						
第3週	ボディパーツ、シルエット	第18週	ドレスショップ授業／タキシード						
第4週	ネックライン、スリーブ	第19週	ドレスショップ授業／和装						
第5週	ウェディングドレスの色	第20週	ヒヤリング・カウンセリング						
第6週	カラードレス	第21週	コンプレックスをカバーするデザイン						
第7週	ドレスマテリアル、モチーフ	第22週	式場別ドレススタイル						
第8週	セルドレス、レンタルドレス	第23週	フィッティング						
第9週	オーダードレス、マタニティの花嫁のスタイリング	第24週	フィッティング						
第10週	アクセサリー	第25週	フィッティング						
第11週	映画「幸せになるための27のドレス」	第26週	アクセサリーとの相乗効果						
第12週	メンズフォーマル	第27週	トータルコーディネート						
第13週	和装／白無垢、色打掛	第28週	トータルコーディネート						
第14週	和装／振袖、紋付き袴	第29週	トータルコーディネート						
第15週	まとめ	第30週	まとめ						
評価方法	筆記試験を実施								
教科書教材など	特になし								
実務経験	株式会社ティアラにて勤務経験15年					実務経験のある教員による授業科目		✓	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	フラワーコーディネート	学科名	ブライダル学科			授業方法	演習
担当教員	木村 佳子	学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	<p>前期では、一般的な花の知識や流通・花の種類を学びながら、アレンジメントなどの作成実習も行い花に対する造詣を深める。後期では、ブライダルでのフラワーの役目や結婚式で重要なファクターとなるブーケについて講義・実習を行いブライダルフラワーの基礎を学ぶ授業である。</p> <p>専門的用語を使用する為、講義で振り返り学習を行う。</p> <p>また、実習の出来によって生徒の理解度が低い点を重点的に繰り返すなど、臨機応変に授業を進めていく。</p>						
到達目標	<p>本科目「フラワーコーディネート」では、今まで深く注目していなかったであろう花という分野に興味を持ってもらい、一年を通してフラワーイベント(母の日・クリスマス等)やブライダルにおける花の重要性を知ってもらうことにある。また将来お客様に対する適切な提案ができるように、実習では各自ゲストテーブルアレンジやブーケ・ブートニア等作成を行い気付きを与える。</p>						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション	第16週	ブライダルフラワー用語①				
第2週	花の基礎知識(花の種類について)	第17週	ブライダルフラワー用語②				
第3週	母の日ギフト(アレンジメント)	第18週	ブーケのスタイルについて				
第4週	花の基礎知識(花の流通、加工について)	第19週	ブーケのスタイルと花材について				
第5週	花束の作成方法とラッピング手順/ 道具の取り扱い	第20週	ブーケとドレスの相性①				
第6週	花束の作成	第21週	ブーケとドレスの相性②				
第7週	花の形態と使用区分/花の組み合わせ方	第22週	ドレスに合うブーケの提案				
第8週	アレンジメントのスタイルについて	第23週	花の価格とクリスマスの説明				
第9週	基礎アレンジ作成方法	第24週	クリスマスアレンジの作成				
第10週	アレンジメントの作成	第25週	ホルダーブーケの作成方法				
第11週	投げ入れ作成方法	第26週	ホルダーブーケの作成(ラウンド)				
第12週	投げ入れ作成	第27週	クラッチブーケの作成方法				
第13週	花の種類/季節の花	第28週	クラッチブーケの作成				
第14週	ワイヤリング基礎	第29週	ドライフラワーのブーケ				
第15週	ブートニア(orコサージュ)作成	第30週	クラッチブーケの作成(スイトピーとユーカリ)				
評価方法	<p>実技の出来に重きをおかず、定期試験と出席状況・授業態度・毎授業のノート提出を考慮して評価する。 ※評価目安:授業態度・出席状況(50%) 定期試験(30%) 実技(20%)</p>						
教科書 教材など	<p>①フラワーデザイン入門 ②フラワーデザインテキスト</p>						
実務経験	ブライダル業界の企業にてフラワー制作担当8年					実務経験のある教員による 授業科目	✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	料飲サービス		学科名	ブライダル学科			授業方法	実技
担当教員	岩崎 麻衣		学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	サービス基礎知識・技術の習得を目的として、前期は実技を中心にバンケット実習時に必須となる技能を身につけること。 後期にはバンケット実習での成長確認や実技の応用、座学でもより深いサービス知識の習得を目指す。							
到達目標	一般から婚礼に至る、幅広いサービス知識技術の習得							
授業計画・内容								
第1週	オリエンテーション			第16週	バンケットサービス実技			
第2週	サービスの基本・役割り			第17週	バンケットサービス実技			
第3週	宴会サービスとレストランサービス			第18週	オリジナル料理			
第4週	トレイの持ち方・サービス			第19週	食文化・世界料理			
第5週	プレートを持ち方・サービス			第20週	食事・サービスマナー			
第6週	コース料理・お酒・調理法			第21週	バンケットサービス実技			
第7週	シャンパン・ピッチャーサービス			第22週	WEDDINGでのサービスの役割り			
第8週	コーヒーサービス・シルバー			第23週	WEDDING STORY			
第9週	ナフキンの折り方・クロスやしき方			第24週	バンケット実習①・会場見学			
第10週	バンケットサービス実技			第25週	バンケット実習②			
第11週	オーダーテイク・サービス			第26週	バンケット実習③			
第12週	お客様案内			第27週	バンケット実習④			
第13週	席次・配席・レイアウト			第28週	バンケット実習振りかえり・課題対策			
第14週	実技試験			第29週	実技試験			
第15週	前期・試験振りかえり			第30週	1年間・試験振りかえり			
評価方法	実技授業ごとの達成度、期末の実技試験また、授業態度をもとに評価							
教科書 教材など	授業ごとに記入式レジュメを配布							
実務経験	株式会社ティアラにてサービススタッフ勤務7年					実務経験のある教員による 授業科目		✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	アナウンスメント	学科名	ブライダル学科			授業方法	実技	
担当教員	磯島ゆみ	学年・学期	1年・後期	時間数	30 時間	必須・選択	必須	
授業概要 ・ 授業内容	「話すこと」を磨くために、上手なコミュニケーションの回り方や緊張との付き合い方、自身の考えを言葉にまとめる事について学ぶ。理解することと同時に、実際に話す機会を多く設ける。							
到達目標	15週の授業を通して、言葉の持つパワーを感じるとともに、それをいかに使いこなせるかがポイントであることを理解する。個体差はあるものの、それぞれに苦手意識を克服できたり、能力に磨きをかけられることが目標。							
授業計画・内容								
第1週	あいさつ、発声練習							
第2週	伝わる話し方							
第3週	緊張との付き合い方							
第4週	気持ちを言葉にする方法							
第5週	発表①							
第6週	説明上手になるために							
第7週	発表②							
第8週	話し方の癖							
第9週	聞き上手のコツ							
第10週	発表③							
第11週	褒め上手と質問上手							
第12週	発表④準備							
第13週	発表④							
第14週	あめんぼのうた暗唱テスト							
第15週	発表⑤							
評価方法	授業の中で行う発表を採点、評価。							
教科書 教材など	授業毎にレジュメを配布							
実務経験	株式会社ティアラにて勤務経験15年					実務経験のある教員による 授業科目		✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	バンケット実習	学科名	ブライダル学科			授業方法	実習
担当教員	岩崎 麻衣	学年・学期	1年・後期	時間数	15時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	料飲サービススタッフとして、結婚式場の現場での実務(テーブルセッティング、接客、料飲サービス)を経験し、職業理解を深める授業。現場での実習形式となる。						
到達目標	結婚式場にて料飲サービススタッフとして、現場での実務を経験し、職業理解を深めることを目指す。						
授業計画・内容							
第1週	挨拶、職場の理解、施設見学、施設清掃、接客ロールプレイング、シルバー洗浄、カトラリー洗浄、グラス洗浄、会場セッティング、片付け 施設清掃、グラス洗浄、会場セッティング、接客、料飲サービス、片付け レポート作成・まとめ						
第2週							
第3週							
第4週							
第5週							
第6週							
第7週							
第8週							
第9週							
第10週							
第11週							
第12週							
第13週							
第14週							
第15週							
評価方法	実習評価(「仕事に取り組む姿勢」・「仕事の成果」・「職場における協調性」・「職業人としての資質」の項目別にA～D評価を現場担当者により評価)、実習記録、出席率より総合的に評価。						
教科書 教材など							
実務経験	株式会社ティアラにてサービススタッフ勤務7年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダル見学	学科名	ブライダル学科			授業方法		実技	
担当教員	津郷 夕子	学年・学期	1年・後期	時間数	15時間	必須・選択	必須		
授業概要・授業内容	県内外結婚式場を見学し、スタッフから講義を聞く。なお、学生からの質疑にも対応していただく。 ①会場を調べ、会場に関する質問や、仕事に対するスタッフへの質問を考える。②会場見学 ③レポート作成								
到達目標	様々な式場を見ることにより、ブライダル業界の現状を知る。 ①ブライダル業界への憧れやブライダルへの興味持つ。 ②勉強した内容の理解をより深める。 ③就職を意識する。								
授業計画・内容									
第1週	①会場調べ(1時間)、会場見学(3時間)、レポート作成(1時間) 予定:1年次夏(岡山市内) ②会場調べ(1時間)、会場見学(3時間)、レポート作成(1時間) 予定:1年次秋(岡山市内) ③会場調べ(1時間)、会場見学(3時間)、レポート作成(1時間) 予定:1年次2月(県外)								
第2週									
第3週									
第4週									
第5週									
第6週									
第7週									
第8週									
第9週									
第10週									
第11週									
第12週									
第13週									
第14週									
第15週									
評価方法	準備内容、レポート内容。それに対する出席状況と取り組み態度など。								
教科書教材など	独自レポートフォーム								
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目			

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダルヘアメイク	学科名	ブライダル学科			授業方法	演習
担当教員	濱中さつき、笠石はなえ	学年・学期	1年・通年	時間数	60時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	メイクアップという女性には必須の自己表現方法の知識と技術を学び、自身の表現目的に応じて活かせるようにする為の授業です。授業内容は主に講義、技術展示、実習を主としています。反復実習や応用を繰り返し行い完成度を高めていきます。またブライダル現場の花嫁に関わる美容について講義、展示、実習を通して花嫁の気持ちをより深く理解することを目的としています。						
到達目標	本科目『ブライダルメイクアップ』の狙いは社会人としてのマナーを心得た上、自身の身だしなみを整える技術を身に付けることである。またメイクに関する高い知識や技術を生涯活用できる様になることである。さらには自身の好みや個性の活かし方、TPOへの対応力を学び自己表現ツールとしても使いこなせる様になることである。						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション	第16週	ブライダル美容 洋装、和装のヘアメイク講義				
第2週	スーツ着用時のヘア 講義、展示、実習①	第17週	ブライダル美容①				
第3週	メイクアップ基本技術 講義、展示、実習②	第18週	ブライダル美容②				
第4週	メイクアップ基本技術 講義、展示、実習③	第19週	和装花嫁展示				
第5週	メイクアップ基本技術 講義、展示、実習④	第20週	洋装花嫁展示				
第6週	メイクアップ基本技術 講義、展示、実習⑤	第21週	メイクアップ応用①				
第7週	メイクアップ基本技術 講義、展示、実習⑥	第22週	メイクアップ応用②				
第8週	メイクアップ基本技術 講義、展示、実習⑦	第23週	メイクアップ応用③				
第9週	スーツ着用時のヘア 復習、実習②	第24週	メイクアップ応用④				
第10週	メイクアップ基本技術 復習、実習①	第25週	メイクアップ応用⑤				
第11週	メイクアップ基本技術 復習、実習②	第26週	接客時のヘアアレンジ①				
第12週	メイクアップ基本技術 復習、実習③	第27週	メイクアップ総合①				
第13週	メイクアップ基本技術 復習、実習④	第28週	メイクアップ総合②				
第14週	メイクアップ基本技術 復習、実習⑤	第29週	メイクアップ総合③				
第15週	テスト対策	第30週	試験対策				
評価方法	定期試験(実技試験)90% 出席、授業態度、課題、忘れ物の評価10%						
教科書 教材など	①メイクアップマニュアル ②メイクアップ道具一式						
実務経験	株式会社YORKにてヘアメイクアップ実務13年					実務経験のある教員による 授業科目	
						✓	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダル基礎	学科名	ブライダル学科			授業方法	講義
担当教員	津郷 タ子	学年・学期	1年・通年	時間数	30時間	必須・選択	必須
授業概要・授業内容	授業概要:日本の婚約・結納(文化・習慣・しきたりなど)や、動向、最新情報などを学ぶ。 授業方法:講義形式、映像						
到達目標	ブライダル業に従事するにあたり、日本の風習である結婚前の婚約や結納の知識を身に付ける。						
授業計画・内容							
第1週	婚約とは	第16週	結納の意味				
第2週	婚約の意味と形	第17週	仲人①				
第3週	婚約記念品①	第18週	仲人②				
第4週	婚約記念品②	第19週	結納金				
第5週	婚約記念品③	第20週	結納返し				
第6週	顔合わせ食事会①	第21週	結納品①				
第7週	顔合わせ食事会②	第22週	結納品②				
第8週	顔合わせ食事会③	第23週	各地の結納①				
第9週	キリスト教式の婚約	第24週	各地の結納②				
第10週	キリスト教式の婚約	第25週	目録の書き方				
第11週	人前式の婚約パーティー①	第26週	受書の書き方				
第12週	人前式の婚約パーティー②	第27週	親族書について				
第13週	婚約通知	第28週	家族書について				
第14週	婚約中のマナー	第29週	復習①				
第15週	婚約解消	第30週	復習②				
評価方法	定期試験を実施。ノート提出、課題提出、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。						
教科書 教材など	オリジナルテキスト、プリント						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダル演習		学科名	ブライダル学科			授業方法	演習
担当教員	金盛雪野		学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・授業内容	(講義概要)ブライダルの演出や小物について学び、実習で理解を深める。ウェディングケーキコンテストでは、他のコースとの合同授業となり、コミュニケーション能力や協調性の大切さなどをグループワークから学ぶ。							
到達目標	ブライダルに関する様々な知識だけでなく、考える力、創造力、発想力、プレゼン能力をグループワークをすることにより身に付ける。							
授業計画・内容								
第1週	ブライダル雑誌について、式場調べ			第16週	ウェディングケーキのデザイン作成③			
第2週	ブライダルの演出、小物、モチーフ、言い伝え①			第17週	ウェディングケーキのデザイン作成④			
第3週	ブライダルの演出、小物、モチーフ、言い伝え②			第18週	ウェディングケーキのデザイン作成⑤			
第4週	ブライダルの演出、小物、モチーフ、言い伝え③			第19週	ウェディングケーキコンテスト(打ち合わせ)			
第5週	ブライダルの演出、小物、モチーフ、言い伝え④			第20週	ウェディングケーキコンテスト(プレゼン準備)			
第6週	ウェディングドレスについて①			第21週	ウェディングケーキコンテスト(プレゼン準備)			
第7週	ウェディングドレスについて②			第22週	ウェディングケーキコンテスト			
第8週	ブーケについて①			第23週	イメージについて(季節)			
第9週	ブーケについて②			第24週	イメージについて(その他)			
第10週	引出物について①			第25週	プランナー検定対策①			
第11週	引出物について②			第26週	プランナー検定対策②			
第12週	ウェディングケーキについて①			第27週	プランナー検定対策③			
第13週	ウェディングケーキについて②			第28週	プランナー検定対策④			
第14週	ウェディングケーキのデザイン作成①			第29週	プランナー検定対策⑤			
第15週	ウェディングケーキのデザイン作成②			第30週	プランナー検定対策⑥			
評価方法	定期試験は実施。ノート提出、課題提出、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。							
教科書教材など	オリジナルテキスト、プリント、ブライダル雑誌 など							
実務経験	結婚式場でのウェディングプランナー					実務経験のある教員による授業科目		✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ホテル知識	学科名	ブライダル			授業方法		講義	
担当教員	金盛雪野	学年・学期	1年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須		
授業概要 ・ 授業内容	概要・ホテルの基礎や歴史、組織、役職や呼称について ・宿泊部門について(宿泊のタイプ、料金プラン、宿泊部門の業務内容) ・レストラン部門について(フランス料理の構成、ワイン・お酒の種類) ・宴会部門について(宴会やイベント、ブライダル) ・安全管理について 授業方法:テキストによる講義形式								
到達目標	時代の変化と同様に、ホテル業界も人々の価値観やライフスタイルの多様化に対応するように変化している。マーケットの進化に遅れることのない的確な対応がホテル業界に求められているため、基礎知識から最新の情報まで学び、身に付ける。								
授業計画・内容									
第1週	ホテルの分類・特徴			第16週	シティホテルの主な役職・組織				
第2週	ホテルの歴史			第17週	客室の種類①				
第3週	ホテル開業までのプロセス			第18週	客室の種類②				
第4週	開業の条件			第19週	客室稼働率、定員稼働率について				
第5週	経営形態について			第20週	フロントクラークの仕事				
第6週	リゾートホテルの全体像			第21週	客室予約の流れ				
第7週	料金について			第22週	チェックイン、チェックアウトの手続きについて				
第8週	トラベルエージェントとの関係			第23週	ドアマンの仕事①				
第9週	シティホテルの主な施設①			第24週	ドアマンの仕事②				
第10週	シティホテルの主な施設②			第25週	ベルマンの仕事①				
第11週	シティホテルの利用方法①			第26週	ベルマンの仕事②				
第12週	サービス料について			第27週	クロークの仕事①				
第13週	リゾートホテルの仕事内容①			第28週	クロークの仕事②				
第14週	リゾートホテルの仕事内容②			第29週	客室係りの仕事①				
第15週	リゾートホテルの組織			第30週	客室係りの仕事②				
評価方法	定期試験は実施。ノート提出、課題提出、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。								
教科書 教材など	現代ホテル理論								
実務経験	ホテル勤務3年				実務経験のある教員による 授業科目				✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	イラストレーター	学科名	ブライダル学科			授業方法	演習
担当教員	津郷 タ子	学年・学期	1年・通年	時間数	60時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	「Illustrator」ソフトを用いてイラストレーターの基本的な操作を習得し、結婚式等で使用するペーパーアイテムのデザインができるよう学習する。						
到達目標	イラストレーターの基礎知識を習得し、結婚式等で使用するペーパーアイテム作成の基礎を身に付ける						
授業計画・内容							
第1週	基本操作(オブジェクトの移動・複製)	第16週	基本操作のおさらい				
第2週	基本操作(カラー設定)	第17週	基本操作(グラデーション)				
第3週	基本操作(カラー、塗りと線)	第18週	基本操作(シアー、リフレクト)				
第4週	基本操作(線種の設定)	第19週	基本操作(オブジェクトの編集)				
第5週	基本操作(線種の応用)	第20週	基本操作(文字機能①)				
第6週	基本操作(回転)	第21週	基本操作(文字機能②)				
第7週	基本操作(回転の応用)	第22週	基本操作(文字機能③)				
第8週	基本操作(長方形ツール、楕円形ツール)	第23週	課題作成(あいさつ文)				
第9週	基本操作(長方形ツール、楕円形ツール応用)	第24週	課題作成(賛美歌)				
第10週	基本操作(パスの描画①)	第25週	課題作成(誓約書)				
第11週	基本操作(パスの描画②)	第26週	課題作成(席次表)				
第12週	基本操作(パスの描画③)	第27週	課題作成(ブラシ・スタイル)				
第13週	基本操作(パスの描画④)	第28週	課題作成(席札)				
第14週	基本操作(パスの描画⑤)	第29週	課題作成(英文)				
第15週	前期総復習	第30週	課題作成(総復習)				
評価方法	定期試験と課題、提出物、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。						
教科書 教材など	課題ガイドプリント						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダルゼミ	学科名	ブライダル学科			授業方法		演習	
担当教員	津郷 タ子	学年・学期	1年・通年	時間数	60時間	必須・選択	必須		
授業概要・授業内容	さまざまな授業や検定における追加授業を行う。授業は、個人ワーク、グループワークなどのワーク形式をとる。								
到達目標	検定の受験時期に合わせて対策ワークを行い、サービス接客検定、ビジネス文書検定、カラー検定、等の取得を目標とする。								
授業計画・内容									
第1週	サービス接客検定対策ワーク			第16週	カラー検定対策ワーク				
第2週	サービス接客検定対策ワーク			第17週	カラー検定対策ワーク				
第3週	サービス接客検定対策ワーク			第18週	カラー検定対策ワーク				
第4週	サービス接客検定対策ワーク			第19週	カラー検定対策ワーク				
第5週	サービス接客検定対策ワーク			第20週	カラー検定対策ワーク				
第6週	サービス接客検定対策ワーク			第21週	カラー検定対策ワーク				
第7週	サービス接客検定対策ワーク			第22週	カラー検定対策ワーク				
第8週	ビジネス文書検定対策ワーク			第23週	カラー検定対策ワーク				
第9週	ビジネス文書検定対策ワーク			第24週	カラー検定対策ワーク				
第10週	ビジネス文書検定対策ワーク			第25週	カラー検定対策ワーク				
第11週	ビジネス文書検定対策ワーク			第26週	サービス接客検定対策ワーク				
第12週	ビジネス文書検定対策ワーク			第27週	サービス接客検定対策ワーク				
第13週	ビジネス文書検定対策ワーク			第28週	サービス接客検定対策ワーク				
第14週	ビジネス文書検定対策ワーク			第29週	サービス接客検定対策ワーク				
第15週	ビジネス文書検定対策ワーク			第30週	サービス接客検定対策ワーク				
評価方法	定期試験と課題、提出物、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。								
教科書教材など	『サービス接客検定過去問題集』『ビジネス文書検定過去問題集』『パーソナルカラー検定過去問題集』								
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目			

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	カラーコーディネート	学科名	ブライダル学科			授業方法	演習
担当教員	小川 智子	学年・学期	1年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・授業内容	色の基礎知識を配色カードを使った実習スタイルで学ぶ。パーソナルカラーの知識とタイプ別の色のルールを学ぶ。またイメージからカラーを絞り込む力をつけるという2本の柱を実習しながら視覚的に学ぶ						
到達目標	現場でのリクエストに応える時の色の扱い方に再現性のある知識を身に着けることを目指す						
授業計画・内容							
第1週	色の三属性定義 プリント実習						
第2週	色相環 色相名と色相環に見る色相のルール プリント実習						
第3週	明度と彩度 プリント実習						
第4週	トーン概念&トーンのイメージ プリント実習						
第5週	心理4原色 色相のイメージ プリント実習						
第6週	配色の考え方 色相&トーン プリント実習						
第7週	配色技法 グラデーション プリント実習						
第8週	配色技法 コントラスト プリント実習						
第9週	配色とイメージ プリント実習						
第10週	季節感の表現 プリント実習						
第11週	パーソナルカラーの基礎知識 対比と同化 プリント実習						
第12週	肌の色と錯視現象 プリント実習						
第13週	パーソナルカラーの色の分類 プリント実習						
第14週	テイスト別の色のルール プリント実習						
第15週	プリント実習仕上げ						
評価方法	プリント実習提出、出席率、授業態度						
教科書教材など	カラーコーディネートをマスターする田原二美著 配色カード ハサミ スティックのり						
実務経験	色彩基礎授業30年					実務経験のある教員による授業科目	

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスマナー	学科名	ブライダル学科			授業方法		演習	
担当教員	宮原香由里	学年・学期	1年・通年	時間数	60時間	必須・選択	必須		
授業概要・授業内容	<p>ビジネスマナーは、講義、ロールプレイ演習および授業プリントのファイリング等により、社会人の基本動作と心構えを身に付ける授業です。</p> <p>前期は社会人・ブライダル業界人としての心構え、基本動作および敬語と接遇表現を学びます。</p> <p>後期は「サービス接遇検定」の準1級のロールプレイ演習を行い、検定終了後は、就職活動に関する訪問マナーを学ぶ予定です。後期より授業時にはスーツ着用ください。スーツを着こなすことで社会人としての身だしなみの感覚も身に付けます。</p> <p>授業計画は、知識や実務技能の習得状況により内容を変更する場合があります。</p>								
到達目標	<p>①返事、挨拶、お辞儀、敬語を徹底して習得し日常的に使える接遇の基本言動を学び、サービス接遇検定準1級レベルの感じの良い接遇者としての物腰や愛想愛敬のある接遇スキルを身に付ける。</p> <p>②ノートを作り、自分のマニュアル作成ができるようにする。</p> <p>③授業プリントをファイリングすることで、日常的に書類管理できるスキルを身に付ける。</p> <p>④課題等の提出物の期日を守るための時間管理能力を身に付ける。</p> <p>⑤授業時に身だしなみを整えることを意識することで、社会人の仕事への姿勢に対する感覚を持つようにする。</p>								
授業計画・内容									
第1週	オリエンテーション (授業ルールと評価の説明)			第16週	前期復習 第一印象の重要性				
第2週	「ビジネスマナー」の講義で学ぶこと			第17週	第一印象のセルフチェック 身だしなみ				
第3週	社会人を目指す学生として			第18週	サービス接遇検定準1級対策訓練(1) 入室～着席～あいさつ				
第4週	会社の常識・社会の常識			第19週	サービス接遇検定準1級対策訓練(2) あいさつ～基本言動				
第5週	組織人としてのビジネスマナー			第20週	サービス接遇検定準1級対策訓練(3) 基本言動				
第6週	基本行動(挨拶、お辞儀、笑顔、態度)			第21週	サービス接遇検定準1級対策訓練(4) 接客応答				
第7週	敬語の必要性(敬語とは)			第22週	サービス接遇検定準1級対策訓練(5) 接客応答				
第8週	敬語の種類			第23週	サービス接遇検定準1級対策訓練(6) 接客対応				
第9週	敬語の使い分け・敬称の使い方			第24週	サービス接遇検定準1級対策訓練(7) 接客対応				
第10週	敬語の使い分け・敬称の使い方			第25週	サービス接遇検定準1級対策訓練(8) リハーサル				
第11週	接遇用語			第26週	サービス接遇検定 評価と反省 第一印象 再確認				
第12週	接遇表現			第27週	訪問のマナー(1) アポイントの取り方と訪問前の準備				
第13週	クッション用語と依頼の表現			第28週	訪問のマナー(2) 訪問当日・受付でのマナー				
第14週	接遇表現の総合演習			第29週	訪問のマナー(3) 応接室でのマナー・辞去の挨拶				
第15週	総まとめ			第30週	就職活動のためのビジネスマナー 総まとめ				
評価方法	<p>以下①～③の観点より、総合評価により単位認定します。出席と授業態度や課題提出状況を評価の大部分とするため、原則として成績不良者に対する再試験は実施しません。詳しくはオリエンテーション時に説明します。</p> <p>①授業点…課題への取り組み、提出状況、授業態度や身だしなみ等を減点法により採点します。 ファイル提出のできない場合は合格点を出せません。</p> <p>②出席点…この教科の補講等も含む出席率を点数とします。半期につき出席率が80%必要です。</p> <p>③試験点…期末試験の成績(筆記試験だけでなく実技試験や口述試験をする場合があります。)</p>								
教科書 教材など	講師作成のプリントにより講義します。 授業時に配布するファイルにプリントを綴ることでテキスト兼ノートが完成します。								
実務経験	ビジネスマナー・インストラクターとしての実務経験(25年) 国家資格キャリアコンサルタント(3年)				実務経験のある教員による 授業科目				✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス知識	学科名	ブライダル学科			授業方法		講義	
担当教員	津郷 タ子 ・ 金盛 雪野	学年・学期	1年・通年	時間数	60時間	必須・選択	必須		
授業概要 ・ 授業内容	(講義概要)ビジネスで必要とされる知識を学び、検定取得を目指す。								
到達目標	(検定取得目標・時期) ビジネス文書検定 3級(1年次7月) サービス接客検定 2級(1年次11月) ビジネス実務マナー検定 3級								
授業計画・内容									
第1週	ビジネス文書検定対策①	第16週	サービス接客対策①						
第2週	ビジネス文書検定対策②	第17週	サービス接客対策②						
第3週	ビジネス文書検定対策③	第18週	サービス接客対策③						
第4週	ビジネス文書検定対策④	第19週	サービス接客対策④						
第5週	ビジネス文書検定対策⑤	第20週	サービス接客対策⑤						
第6週	ビジネス文書検定対策⑥	第21週	サービス接客対策⑥						
第7週	ビジネス文書検定対策⑦	第22週	サービス接客対策⑦						
第8週	ビジネス文書検定対策⑧	第23週	サービス接客対策⑧						
第9週	ビジネス文書検定対策⑨	第24週	サービス接客対策⑨						
第10週	ビジネス文書検定対策⑩	第25週	ビジネス実務マナー 過去問題①						
第11週	ビジネス文書検定対策⑪	第26週	ビジネス実務マナー 過去問題②						
第12週	ビジネス文書検定対策⑫	第27週	ビジネス実務マナー 過去問題③						
第13週	ビジネス文書検定対策⑬	第28週	ビジネス実務マナー 過去問題④						
第14週	言葉づかい総復習①	第29週	ビジネス実務マナー 過去問題⑤						
第15週	言葉づかい総復習②	第30週	ビジネス実務マナー 過去問題⑥						
評価方法	定期試験と課題、提出物、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。								
教科書 教材など	課題ガイドプリント								
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目			

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	パソコン演習		学科名	ブライダル学科		授業方法	演習	
担当教員	内田 洋子		学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択 必須	
授業概要 ・ 授業内容	OfficeソフトのEXCEL・WORDの基本操作を学ぶ。 授業は、講義・練習問題・検定練習を主に行う。各人の能力に合わせた練習をすることにより、さらに上の作業ができるように導く。							
到達目標	PCの基本操作を身に着け、WORD・EXCELでの基本的なファイル作成ができるようにする。 日本情報処理検定協会主催表計算検定・日本語ワープロ検定を取得する。							
授業計画・内容								
第1週	パソコンの基本操作		第16週	表計算検定練習				
第2週	EXCEL概要 印刷 保存		第17週	WORDの基本操作				
第3週	EXCELの基本操作		第18週	書式設定				
第4週	書式設定		第19週	書式設定				
第5週	計算式		第20週	表の操作				
第6週	関数式		第21週	表の操作				
第7週	関数式		第22週	表の操作				
第8週	データベース機能 基本操作		第23週	ビジネス文書作成				
第9週	表計算検定練習		第24週	オブジェクトの挿入・操作				
第10週	表計算検定練習		第25週	ワープロ検定練習				
第11週	表計算検定練習		第26週	ワープロ検定練習				
第12週	表計算検定練習		第27週	ワープロ検定練習				
第13週	表計算検定練習		第28週	ワープロ検定練習				
第14週	表計算検定練習		第29週	ワープロ検定練習				
第15週	表計算検定練習		第30週	ワープロ検定練習				
評価方法	定期試験・課題提出状況・出席状況・授業態度を考慮して成績を評価する。							
教科書 教材など	FOM出版 よくわかるMicrosoftEXCEL2016 基礎 FOM出版 よくわかるMicrosoftWORD2016 基礎							
実務経験	パソコン教室インストラクター 公的職業訓練講師					実務経験のある教員による 授業科目		✓

2022年度 授業計画(シラバス)

科目名	就職ゼミ	学科名	ブライダル学科			授業方法	演習
担当教員	津郷 タ子	学年・学期	1年・通年	時間数	45時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	就職や就職活動の基礎を学ぶ授業である。 就職することの意義・目的、就職活動の流れを理解し、自身の就職活動が円滑に行うことができるよう講義やワークで学習する。						
到達目標	円滑な就職活動(自己分析、業界研究、企業研究、筆記試験対策、面接対策)が自身で円滑に進めていけることと就職内定を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	企業研究①	第16週	履歴書作成③				
第2週	企業研究②	第17週	履歴書作成④				
第3週	企業研究③	第18週	電話訓練①				
第4週	企業研究④	第19週	電話訓練②				
第5週	自己分析①	第20週	訪問訓練①				
第6週	自己分析②	第21週	訪問訓練②				
第7週	自己分析③	第22週	就職サイトについて				
第8週	自己分析④	第23週	就職活動の仕方				
第9週	自己分析⑤	第24週	卒業生講話				
第10週	自己紹介①	第25週	グループワーク①				
第11週	自己紹介②	第26週	グループワーク②				
第12週	自己紹介③	第27週	面接訓練①				
第13週	自己紹介④	第28週	面接訓練②				
第14週	履歴書作成①	第29週	面接訓練③				
第15週	履歴書作成②	第30週	面接訓練④				
評価方法	定期試験は実施せずに、毎授業時間終了後に提出されるミニレポート、課題内容、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 毎時間の課題やレポート(80%)・授業態度や出席(20%)						
教科書 教材など	『就職ハンドブック』						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	