

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダル知識 I		コース名	ブライダル			
担当教員	金盛雪野	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	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。(実務・応用) 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 2級(2年次9月)						
授業計画・内容							
第1週	フラワー業者の仕事内容	第16週	ABC協会認定ブライダルプランナー検定 2級対策・補習⑦				
第2週	フラワー装飾やブーケについて	第17週	ABC協会認定ブライダルプランナー検定 3級対策・補習⑧				
第3週	美容・着付けの仕事内容	第18週	ABC協会認定ブライダルプランナー検定 4級対策・補習⑨				
第4週	司会者野仕事内容	第19週	ABC協会認定ブライダルプランナー検定 5級対策・補習⑩				
第5週	写真・ビデオ業者の仕事内容	第20週	招待状のについて①				
第6週	写真・ビデオなど商品知識	第21週	招待状のについて②				
第7週	引出物業者について	第22週	配席表、席次表について①				
第8週	引出物に関する商品知識・取扱い・流行など	第23週	配席表、席次表について②				
第9週	ブライダルフェアについて	第24週	テーブルプラン				
第10週	ABC協会認定ブライダルプランナー検定 2級対策・補習①	第25週	テーブルセッティング				
第11週	ABC協会認定ブライダルプランナー検定 2級対策・補習②	第26週	見積りの作り方①				
第12週	ABC協会認定ブライダルプランナー検定 2級対策・補習③	第27週	見積りの作り方②				
第13週	ABC協会認定ブライダルプランナー検定 2級対策・補習④	第28週	見積りの作り方③				
第14週	ABC協会認定ブライダルプランナー検定 2級対策・補習⑤	第29週	ブライダル市場の課題①				
第15週	ABC協会認定ブライダルプランナー検定 2級対策・補習⑥	第30週	ブライダル市場の課題②				
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など現場経験7年勤務				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダル知識Ⅱ		コース名	ブライダル			
担当教員	津郷 タ子	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	ブライダル関連の検定「ブライダルプランナー検定」「ブライダルコーディネーター技能検定」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。「ブライダルコーディネーター技能検定対策」では、ブライダルコーディネーターに必要な知識・技能・実践力を理解し、顧客のブライダルに対するニーズの聞き取り、既存サービス・商品等を組み合わせたブライダルの提案ができるよう学習する。						
到達目標	「ブライダルプランナー検定」「ブライダルコーディネーター技能検定」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	米国のウェディングに関する慣習(Groom's Cake、ブーケス)	第16週	ブライダルコーディネーター技能検定について				
第2週	米国のウェディングに関する慣習(旅立ちの儀式)	第17週	日本の結婚状況				
第3週	主な3つの宗教・宗派(カトリック)	第18週	日本の結婚状況を取りまく環境①				
第4週	主な3つの宗教・宗派(プロテスタント)	第19週	日本の結婚状況を取りまく環境②				
第5週	主な3つの宗教・宗派(ユダヤ教)	第20週	ブライダルビジネス・ブライダルの基礎				
第6週	挙式における入場(キリスト教)	第21週	コーディネーター業務				
第7週	挙式における入場(ユダヤ教)	第22週	打合せ業務				
第8週	挙式における誓約	第23週	コンセプトシートに基づいたブライダルアイテムの選定				
第9週	挙式における退場	第24週	手配業務・当日業務				
第10週	ウェディングフォト	第25週	ブライダルコーディネーター技能検定対策				
第11週	ウェディングビデオ	第26週	ブライダルコーディネーター技能検定対策				
第12週	様々なペーパーアイテム	第27週	ブライダルコーディネーター技能検定対策				
第13週	プランナー検定対策	第28週	ブライダルコーディネーター技能検定対策				
第14週	プランナー検定対策	第29週	ブライダルコーディネーター技能検定対策				
第15週	プランナー検定対策	第30週	ブライダルコーディネーター技能検定対策				
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	①The Business of American Weddings ②ブライダル コーディネーター テキスト(スタンダード)						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダルプランニング			コース名	ブライダル		
担当教員	磯島 ゆみ	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	新郎新婦の要望にこたえる力をはぐくみ、一組の結婚式をつくる過程を学ぶ						
到達目標	設定したカップルの結婚式をつくり、それを実施したと仮定し、その一連からプランナーの業務についてを理解する						
授業計画・内容							
第1週	テーマとコンセプト	第16週	プランニング発表				
第2週	テーマ、コンセプトウェディングの表現	第17週	プランニング発表				
第3週	3つのK「感謝」「はじめ」「感動」とその表現	第18週	MDOに向けてクレド作成				
第4週	プチプランニンググループワーク	第19週	MDO				
第5週	プチプランニング発表	第20週	MDO				
第6週	プランニング新郎新婦設定	第21週	MDO				
第7週	スケジュール、テーマ・コンセプト設定	第22週	MDO				
第8週	ゲストリスト作成	第23週	MDO				
第9週	招待状	第24週	MDO				
第10週	衣装	第25週	MDO				
第11週	第1回見積り、進行表	第26週	MDO				
第12週	ギフト、テーブルレイアウト、配席	第27週	MDOまとめ				
第13週	ケーキ、フラワー、ヘアメイク	第28週	結婚式の魅力				
第14週	第2階見積り、進行表	第29週	結婚式の魅力				
第15週	BGM	第30週	結婚式の魅力				
評価方法	グループワークの進捗報告とファイル提出をもとに評価						
教科書 教材など	授業毎に記入式レジュメを配布						
実務経験	ホテルやブライダルプロデュース会社にて、プランナー業務、ドレスチームマネージャー、企画、広報、採用、人材育成部門での実務経験10年以上。				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	和装スタイリング		コース名			
担当教員	柿本 典子	学年・学期	2年・前期	30時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業方法	日本の民族衣装である“きもの”についての基礎知識を学んだうえで、花嫁衣裳と黒紋付き羽織袴、黒留袖について詳しく勉強していく。出来るだけ多くの実物を見せながらの講義と、二人一組で留袖の着付けの反復練習を行う。					
到達目標	『着物のT・P・O』など和装の基礎知識や花嫁衣裳と黒留袖についての理解を深める。また黒留袖の着付けの実習では、手順だけでなく準備や片付けもしっかりと習得させる。浴衣の自装を通して、『和装の時の立ち居振る舞い』など、日本女性としての和装マナーを身につけてほしい。					
授業計画・内容						
第1週	着物の着付けの基礎（染と織・着物の各部名称・下着の種類と着け方について）					
第2週	着物の種類と衣格&TPO（礼装と準礼装・柄付けと家紋について）					
第3週	帯の種類と衣格 小物の扱い方（腰紐や帯揚げと帯締め ^① の扱い方の練習）					
第4週	黒留袖の着付け（留袖までの着付けの手順と実技練習・着物と長襦袢の畳み方）					
第5週	黒留袖と二重太鼓の着付け ^① （二人一組での他装の実技練習）					
第6週	黒留袖と二重太鼓の着付け ^②					
第7週	黒留袖と二重太鼓の着付け ^③					
第8週	黒留袖と二重太鼓の着付け ^④					
第9週	黒留袖と二重太鼓の着付け実技試験					
第10週	浴衣の着付け ^① （浴衣の自装練習）					
第11週	浴衣の着付け ^②					
第12週	浴衣の着付け ^③ & 着物の着用時の立ち居振る舞い					
第13週	男子礼装について					
第14週	婚礼衣装について					
第15週	婚礼衣装・列席者の装いについて					
評価方法	黒留袖の実技試験と定期試験で成績を評価する。 ※評価の目安：実技試験 20点・ペーパー試験 80点					
教科書 教材など	日本のドレスコーディネーター 育成プログラム					
実務経験	「きつけ塾いろ葉」代表。着付け実務経験、講師経験20年以上。			実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ウェディングプランナー実務			コース名	ブライダル		
担当教員	磯島 ゆみ 他(現役現場スタッフ)	学年・学期	2年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業方法	1年次に学んだ基礎的な学習内容を前提とし、その知識を実践的に学ぶ。 実際のブライダルの現場で活躍するスタッフを講師として迎え、業界に関わる様々な職種の方の仕事観に触れ、広い視野と多角的な感性を養う。 ※演習形式						
到達目標	インプットしてきた情報をアウトプットする事、と同時に、様々なフィールドのプロと関わり、講義を受けることで自らの強みを認識し、前向きな仕事観を習得する。						
授業計画・内容							
第1週	授業の展望						
第2週	新規接客						
第3週	打合せ／スケジュール説明						
第4週	打合せ／商品説明(意味や意義のお伝え)						
第5週	打合せ／商品説明ロールプレイング						
第6週	映像カメラマンの仕事						
第7週	打合せ／発注業務						
第8週	打合せ／進行表						
第9週	施行／キリスト教リハーサル						
第10週	施行／キリスト教リハーサルロールプレイング						
第11週	人前式体感						
第12週	人前式プランニング						
第13週	ブライダルの現場で活躍するスタッフによるプレゼン						
第14週	パーティアテンド						
第15週	プランナー・スタイリストによるプレゼン						
評価方法	授業内で行うロールプレイングを元に採点、評価。 出席状況、授業態度なども考慮する。						
教科書 教材など	授業毎にレジュメを配布						
実務経験	ホテルやブライダルプロデュース会社にて、プランナー業務、ドレスチームマネージャー、企画、広報、採用、人材育成部門での実務経験10年以上。				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ドレススタイリスト実務		コース名	ブライダル			
担当教員	磯島 ゆみ	学年・学期	2年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業方法	1年次に学んだ基礎的な学習内容を前提とし、その知識を実践的に学ぶ。 実際のブライダルの現場で活躍するスタッフを講師として迎え、業界に関わる様々な職種の方の仕事観に触れ、広い視野と多角的な感性を養う。						
到達目標	インプットしてきた情報をアウトプットする事、と同時に、様々なフィールドのプロと関わり、講義を受けることで自らの強みを認識し、前向きな仕事観を習得する。						
授業計画・内容							
第1週	授業の展望						
第2週	ドレススタイリス、フォトグラファー、ジュエリーコーディネーターの仕事						
第3週	イメージワード、商品説明						
第4週	商品説明実践						
第5週	タキシード						
第6週	映像カメラマンの仕事						
第7週	ジュエリーコーディネーターの仕事						
第8週	ウェディングドレス買い付け／海外挙式						
第9週	スタイリング準備						
第10週	ドレス、アイテム、ロケーションプランニング						
第11週	ドレス、アイテム、ロケーション設定						
第12週	スタイリング発表						
第13週	ブライダルの現場で活躍するスタッフによるプレゼン						
第14週	フォトグラファーの仕事						
第15週	プランナー・スタイリストによるプレゼン						
評価方法	授業内で行うロールプレイングを元に採点、評価。						
教科書 教材など	授業毎にレジュメを配布						
実務経験	ホテルやブライダルプロデュース会社にて、プランナー業務、ドレスチームマネージャー、企画、広報、採用、人材育成部門での実務経験10年以上。			実務経験のある教員による 授業科目		✓	

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	フラワーコーディネート			コース名	ブライダル		
担当教員	虫明 真紀	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	ブライダル装飾の基礎、デザイン提案。講義、実習。						
到達目標	ブライダル装飾、イメージづくり、接客を学び、ブライダル装飾提案ができるようになる。						
授業計画・内容							
第1週	イメージ分析	第16週	イメージづくりとトータルコーディネート				
第2週	イメージ8分類	第17週	打ち合わせと結婚式までの準備と仕事				
第3週	イメージ8分類	第18週	オーダーシートとコーディネート提案				
第4週	花の仕事について 原価計算	第19週	打ち合わせ資料作り				
第5週	ブライダル装飾について	第20週	打ち合わせ資料作り				
第6週	メインテーブルの飾り方と作り方	第21週	資料を使ったデコレーション提案				
第7週	メインテーブル作成	第22週	花以外の装飾、デザイン				
第8週	ゲストテーブルの飾り方と作り方	第23週	イメージ別プラン作成				
第9週	ゲストテーブル作成	第24週	デコレーションの予算決めと発注				
第10週	バルーンアート	第25週	模擬式準備				
第11週	バルーンアート	第26週	模擬式反省とデコレーションの可能性				
第12週	挙式装飾と作成方法、花のヘアアレンジ	第27週	コーディネートデザインの方法				
第13週	様々な装飾のデザインと作成方法	第28週	卒業制作				
第14週	デコアレンジの作成とヘアオーナメントの作成	第29週	卒業制作				
第15週	アーチ作り	第30週	卒業制作				
評価方法	筆記試験、実技、模擬式、卒業制作						
教科書 教材など	オリジナル教材、生花、アレンジメント関連資材ほか						
実務経験	ウェディングデザイナー、フローリスト歴28年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	アナウンスメント			コース名	ブライダル		
担当教員	磯島 ゆみ	学年・学期	2年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	論理的に自分の考えを伝えたり、相手に納得してもらうためのコミュニケーション術の習得。あわせて、単に説明するにとどまらない、熱をもって語る、という事にも挑戦する。						
到達目標	言葉の力を体感し、TPOに合ったきれいな言葉をふさわしい温度感で使用できるようになる。						
授業計画・内容							
第1週	業務報告書の作成						
第2週	ディスカッションの進め方						
第3週	ディスカッション練習						
第4週	ディベートの進め方						
第5週	ディベートの練習						
第6週	早口言葉大会準備①ルール決め、役割決め						
第7週	早口言葉大会準備②						
第8週	早口言葉大会実施						
第9週	コラム朗読①						
第10週	コラム朗読②						
第11週	コラム朗読③						
第12週	「語る」に挑戦(個人)						
第13週	「語る」に挑戦(グループ)						
第14週	「語る」に挑戦実施						
第15週	「語る」に挑戦実施						
評価方法	授業の中で行う発表を採点、評価する						
教科書 教材など	授業毎に記入式レジュメを配布						
実務経験	ホテルやブライダルプロデュース会社にて、プランナー業務、ドレスチームマネージャー、企画、広報、採用、人材育成部門での実務経験10年以上。				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダル実習		コース名	ブライダル			
担当教員	磯島 ゆみ	学年・学期	2年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	ブライダルプランナー、ドレスコーディネーターの実務からいずれか1つを選択し、現場での実務を経験し、職業理解を深める。授業は現場実習の形式となる。						
到達目標	業界で活躍する現場スタッフによる指導のもと、結婚式場・貸衣装店での実務実践を現場で行うことによって知識や技術を深めることを目標としている。						
授業計画・内容							
5時間	挨拶、職場の理解、施設見学、施設清掃、衣装裾上げ、衣装プレス						
5時間	手配業務、衣装フィッティング、衣装メンテナンス						
3時間	施設清掃、打ち合わせ、接客見学						
5時間	施設清掃、接客ロールプレイング、打ち合せ						
5時間	打合せ、接客、引出物等手配確認						
4時間	施設清掃、打ち合わせ、接客、披露宴見学						
3時間	施設清掃、接客、レポート作成・まとめ						
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	オリジナル教材、レポート用教材						
実務経験	ホテルやブライダルプロデュース会社にて、プランナー業務、ドレスチームマネージャー、企画、広報、採用、人材育成部門での実務経験10年以上。			実務経験のある教員による 授業科目		✓	

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	リゾートウェディング研修		コース名	ブライダル			
担当教員	津郷 タ子	学年・学期	2年・前期	時間数	15 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	近年人気が高まっている沖縄のリゾートウェディングについて学ぶ研修授業。実際に沖縄の現地にてリゾートウェディング施設を見学したり、自ら計画したスケジュールに沿って沖縄の魅力を理解する内容となっている。						
到達目標	リゾートウェディングの魅力や特性を学び、実務について際にブライダルセールスや結婚式運営に役立たせることを目標としている。						
授業計画・内容							
3時間	沖縄(慣習・リゾート・経済)の理解①						
3時間	沖縄リゾートウェディングの理解(ホテル編)						
3時間	沖縄リゾートウェディングの理解(チャペル編)						
3時間	沖縄リゾートウェディングの理解(バンケット編)						
3時間	沖縄(慣習・リゾート・経済)の理解②、まとめ						
評価方法	課題、提出物、レポート、研修態度を総合的に評価する。						
教科書 教材など	各会場パンフレット						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダル基礎			コース名	ブライダル		
担当教員	津郷 タ子	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	1年次の授業内容に引き続き、結納式の進め方、口上、自宅での用意、マナー、費用について勉強する。 その後はドレスコーディネーター検定の対策授業を行う。 どちらも講義形式を中心に学習プリント・確認プリントで理解度を向上していく方法をとる。						
到達目標	ブライダル業界に従事するにあたり、結納の基礎的な知識と衣裳の知識・技術を習得する。 「認定ドレスコーディネーター検定」の合格を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	結納式	第16週	ドレスコーディネーターの実務 (受付・カウンセリング)				
第2週	結納の進め方と口上	第17週	ドレスコーディネーターの実務(衣裳選択)				
第3週	自宅で行う結納	第18週	ドレスコーディネーターの実務 (体形別衣裳アドバイス)				
第4週	ホテル・式場・レストランでの結納	第19週	ドレスコーディネーターの実務(フィッティング技術)				
第5週	マナーと服装	第20週	ドレスコーディネーターの実務 (トータルコーディネート)				
第6週	費用とご祝儀	第21週	ドレスコーディネーターの実務(アテンドテクニック)				
第7週	婚礼衣裳業界とは	第22週	ドレスコーディネーターの実務 (お直し・メンテナンステクニック)				
第8週	日本の標準的なドレスコード	第23週	ドレスコーディネーターの実務(仕入れ・営業活動)				
第9週	新婦の衣裳(洋装)	第24週	ドレスコーディネーターの実務(必要書類の作成)				
第10週	新婦の衣裳(Wドレスの変遷と傾向、ライン、ボディス、ネックライン、スリーブ、スカートデザイン、トレーン)	第25週	ドレスコーディネーターに求められるスキル				
第11週	新婦の衣裳(和装)	第26週	婚礼美容・ヘアメイク				
第12週	新郎の衣裳(洋装)	第27週	ヘアメイクアーティストの業務・よくあるコンプレイン				
第13週	新郎の衣裳(和装)	第28週	ブライダルフラワーとは				
第14週	列席者の衣裳(洋装・和装)	第29週	フラワー業務				
第15週	貸衣装店におけるドレスコーディネーターの実務	第30週	フラワーアイテム				
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『日本のドレスコーディネーター育成プログラム』						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	プランニング演習		コース名	ブライダル			
担当教員	金盛雪野、津郷夕子	学年・学期	2年・後期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	2年間の集大成として、本物の結婚式を施行する。挙式・披露宴の企画・提案・運営をする。衣装の提案、会場装飾なども、新郎新婦様と打ち合わせをしながら提案する。校内にあるチャペル、ホールを使用し、家族や親族だけでなく、内定先の企業の方や高校時代の恩師などを招待することにより、学校の宣伝効果も考えている。						
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ①結婚式を創る過程を実践で学ぶ。 ②チームワークや協調性を身につける。 ③達成感や感動を味わう。 ④卒業後の職場への自信につなげる。 						
授業計画・内容							
第1週	MDOweddingについて						
第2週	新郎新婦とカウンセリング、衣装打ち合わせ						
第3週	挙式・披露宴の提案①(グループワーク)						
第4週	挙式・披露宴の提案②(グループワーク) 資料作成						
第5週	挙式・披露宴の提案・プレゼンテーション③(グループワーク) 資料作成・練習						
第6週	新郎新婦へのプレゼンテーション⇒内容の決定						
第7週	準備、打ち合わせ①						
第8週	準備、打ち合わせ②						
第9週	準備、打ち合わせ③						
第10週	準備、練習①						
第11週	準備、練習②						
第12週	準備、練習③						
第13週	準備、練習④						
第14週	準備、練習⑤						
第15週	振り返り						
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	オリジナル教材・レポート資料ほか						
実務経験	結婚式場でのウェディングプランナーなど現場経験7年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ホテル知識		コース名	ブライダル			
担当教員	金盛雪野	学年・学期	2年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	講義概要: ・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	ホテルのレストランについて		第16週	様々なアルコールについて			
第2週	フランス料理メニューの構成①		第17週	アルコールの製造方法			
第3週	フランス料理メニューの構成②オードブル		第18週	ホテルウェディングについて①			
第4週	フランス料理メニューの構成③スープ		第19週	ホテルウェディングについて②			
第5週	フランス料理メニューの構成④ポワソン		第20週	ブライダルフェアについて①			
第6週	フランス料理メニューの構成⑤アントレ		第21週	ブライダルフェアについて②			
第7週	フランス料理メニューの構成⑥サラダ		第22週	ホテルが企画するイベント①			
第8週	フランス料理メニューの構成⑦パン		第23週	ホテルが企画するイベント②			
第9週	フランス料理メニューの構成⑧デザート		第24週	ホテルで行われる宴会や会議①			
第10週	フランス料理メニューの構成⑨チーズ		第25週	ホテルで行われる宴会や会議②			
第11週	ホテルのバーについて		第26週	ホテルで使用する備品や什器①			
第12週	ワインの種類①		第27週	ホテルで使用する備品や什器②			
第13週	ワインの種類②		第28週	ホテルに求められる安全管理①火災			
第14週	ワインの製造方法①		第29週	ホテルに求められる安全管理②地震			
第15週	ワインの製造方法②		第30週	ホテルに求められる安全管理③食中毒			
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	ホテル勤務経験3年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスマナー		コース名	ブライダル			
担当教員	宮原 香由里	学年・学期	2年・通年	時間数	60時間	必須・選択	必須
授業概要 授業方法	<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。 前期は就職試験対策と電話対応のロールプレイ訓練を行います(ビジネス電話応対実践級野の対策は補習授業で訓練します)。 後期は、来客対応の基本マナーとMDOウエディングの受付対応ロープレ等実技と組織人としてチームワークについて学びます。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>						
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を言動を身に付ける。 ②ノートを取り、自分のマニュアル作成ができるようにする。 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。 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。 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。 ⑥電話応対と来客対応のロールプレイ演習を通じ、実務力を身に付ける。 ⑦MDOへの取り組み演習を通じ、チームで働くためのコミュニケーション力を向上させる。</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) 1年次の復習		第16週	前期復習			
第2週	就職対策(1) 自己分析(長所と短所)		第17週	来客対応の基本マナー(対応の流れ)			
第3週	就職対策(2) 自己分析(自分史)		第18週	受付・取り次ぎ・案内のマナー			
第4週	就職対策(3) 自己PRの書き方		第19週	応接室への入退室・席次			
第5週	就職対策(4) 志望動機のまとめかた		第20週	茶菓接待の基本知識			
第6週	就職対策(5) 模擬面接		第21週	お見送りと後片付け・応接室等の日常の管理			
第7週	ビジネス電話応対(1) ビジネス電話の基本知識		第22週	MDOウエディング 受付を考える			
第8週	ビジネス電話応対(2) ビジネス電話の特徴		第23週	MDOウエディング 受付ロープレ			
第9週	ビジネス電話応対(3) 電話話法		第24週	MDOウエディング 受付対応のまとめ			
第10週	ビジネス電話応対(4) 電話対応の流れ		第25週	MDOウエディング 反省会			
第11週	ビジネス電話応対(5) 取り次ぎ電話の基本応対		第26週	名刺の取扱いと名刺交換			
第12週	ビジネス電話応対(6) 取り次ぎ電話のロールプレイ(基本)		第27週	企業人としての従業要件			
第13週	ビジネス電話応対(7) 取り次ぎ電話のロールプレイ(応用)		第28週	会社組織と人間関係			
第14週	ビジネス電話応対(8) 名指し人不在時の応対		第29週	チームワークではたらくとは			
第15週	ビジネス電話応対(9) 名指し人不在時の応対		第30週	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。 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持ち点100点より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。 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3分の1以上の欠席がある場合は合格点を出しません。 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もあります。110点満点)</p>						
教科書 教材など	<p>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。</p>						
実務経験	一般旅行業(企画・接客販売・営業・添乗業務)および法律事務所(事務兼 パラリーガル)の実務経験(10年) ビジネスマナー・インストラクターとしての実務経験(22年)			実務経験のある教員による 授業科目		✓	

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネス知識		コース名	ブライダル			
担当教員	津郷 タ子	学年・学期	2年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	秘書検定の内容を通して会社にはどのような仕事があるかを理解し、さらにビジネス的な考え方を知ること で社会に出るためのベースを身に付ける。授業は講義形式で確認プリントや過去問題集で理解を深める 形式をとる。						
到達目標	「秘書検定」の取得。社会で活躍できるよう会社組織やビジネスの基礎を理解し、秘書的知識・技能を身 に付ける。						
授業計画・内容							
第1週	受信文書の取り扱い						
第2週	「秘」扱い文書の取り扱い						
第3週	求められる能力(的確に仕事を処理する能力)						
第4週	求められる能力(上司を補佐するための洞察力)						
第5週	求められる能力(状況に応じた判断力)						
第6週	求められる能力(パイプ役としての人間関係処理力)						
第7週	弔事のマナー						
第8週	郵便の知識						
第9週	贈答・見舞いのマナー						
第10週	ファイリング、事務用品・事務用器具						
第11週	資料の整理と管理						
第12週	企業の基礎知識・経営管理の知識						
第13週	人事・労務、マーケティングの知識						
第14週	企業会計・財務・税務の知識						
第15週	カタカナ用語・略語						
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	『秘書検定実問題集』						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	イラストレーター			コース名	ブライダル		
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 ・ 授業方法	「Illustrator」ソフトを用いてイラストレーターの基本操作から応用を習得し、課題を通して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使って様々なウェディングにおけるペーパーアイテム(招待状、返信カード、ウェルカムボード、メニュー、席次表、誓約書、ウェディングツリー、席札、パンフレット、サンキューカード等)の作成やデザインができるように身に付ける。						
授業計画・内容							
第1週	基本操作総復習		第16週	ウェディングパンフレットについて			
第2週	課題作成(Tシャツデザイン)		第17週	ウェディングパンフレットにおける材料設定①			
第3週	課題作成(席次表・誓約書)		第18週	ウェディングパンフレットにおける材料設定②			
第4週	課題作成(メニュー・英文)		第19週	課題作成(ウェディングパンフレット①)			
第5週	基本操作(パスファインダ)		第20週	課題作成(ウェディングパンフレット②)			
第6週	基本操作(レイヤー)		第21週	課題作成(ウェディングパンフレット③)			
第7週	課題作成(レイヤー応用・地図)		第22週	課題作成(ウェディングパンフレット④)			
第8週	基本操作(デザイン)		第23週	課題作成(ウェディングパンフレット⑤)			
第9週	課題作成(招待状①)		第24週	カラープリント基礎			
第10週	課題作成(招待状②)		第25週	カラープリント応用			
第11週	基本操作(画像配置)		第26週	課題作成(ウェルカムボード)			
第12週	課題作成(画像・テキスト①)		第27週	課題作成(招待状)			
第13週	課題作成(画像・テキスト②)		第28週	課題作成(返信はがき)			
第14週	課題作成(返信はがき)		第29週	課題作成(サンキューカード)			
第15週	課題作成(席札)		第30週	ウェディングペーパーアイテム総括			
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		

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	パソコン演習		コース名	ブライダル			
担当教員	内田 洋子	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	POWERPOINTの基本操作とプレゼンテーションの技法、仕事に役立つWORDとEXCELの操作を学び、応用力を身に着ける。 授業は講義の他、受動的でなく、できる限り学生に考えさせるような練習問題をする。						
到達目標	聞き手に理解・納得・行動を促すプレゼンテーションの技法を身に着ける。 WORD・EXCELについても、様々な状況に応じて対応できる能力を身に着ける。						
授業計画・内容							
第1週	POWERPOINTの基本操作	第16週	練習 リハーサル				
第2週	オブジェクトの操作 特殊効果の設定	第17週	発表 他の発表者の評価				
第3週	スライドマスタ グラフ	第18週	発表 他の発表者の評価				
第4週	配布資料 スライドショーの設定	第19週	発表 他の発表者の評価・反省				
第5週	プレゼンテーションの目的とは何か	第20週	EXCEL応用練習問題				
第6週	1分スピーチ(リサーチ・構成)	第21週	EXCEL応用練習問題				
第7週	1分スピーチ(練習・発表)	第22週	EXCEL応用練習問題				
第8週	プレゼンテーションに向けて リサーチ・情報収集	第23週	EXCEL応用練習問題				
第9週	情報収集	第24週	EXCEL応用練習問題				
第10週	情報の取捨選択・訴求ポイントの決定	第25週	EXCEL応用練習問題				
第11週	サンドイッチフォーマットによる構成	第26週	EXCEL応用練習問題				
第12週	サンドイッチフォーマットによる構成・台本作成	第27週	WORD応用練習問題				
第13週	効果的なスライドの作成方法	第28週	WORD応用練習問題				
第14週	スライド作成	第29週	WORD応用練習問題				
第15週	スライド作成	第30週	WORD応用練習問題				
評価方法	試験・理解度・授業態度・課題提出状況・出席率によって判定する。						
教科書 教材など	オリジナル教材						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ブライダルゼミ			コース名	ブライダル		
担当教員	津郷 タ子	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	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、秘書検定、ブライダルプランナー検定、ドレスコーディネーター検定、ブライダルコーディネーター技能検定の取得を目標とする。						
授業計画・内容							
第1週	秘書検定対策ワーク		第16週	ドレスコーディネーター検定対策ワーク			
第2週	秘書検定対策ワーク		第17週	ドレスコーディネーター検定対策ワーク			
第3週	秘書検定対策ワーク		第18週	ドレスコーディネーター検定対策ワーク			
第4週	秘書検定対策ワーク		第19週	ドレスコーディネーター検定対策ワーク			
第5週	秘書検定対策ワーク		第20週	ドレスコーディネーター検定対策ワーク			
第6週	秘書検定対策ワーク		第21週	ドレスコーディネーター検定対策ワーク			
第7週	秘書検定対策ワーク		第22週	ドレスコーディネーター検定対策ワーク			
第8週	ブライダルプランナー検定対策ワーク		第23週	ドレスコーディネーター検定対策ワーク			
第9週	ブライダルプランナー検定対策ワーク		第24週	ドレスコーディネーター検定対策ワーク			
第10週	ブライダルプランナー検定対策ワーク		第25週	ドレスコーディネーター検定対策ワーク			
第11週	ブライダルプランナー検定対策ワーク		第26週	ブライダルコーディネーター技能検定対策ワーク			
第12週	ブライダルプランナー検定対策ワーク		第27週	ブライダルコーディネーター技能検定対策ワーク			
第13週	ブライダルプランナー検定対策ワーク		第28週	ブライダルコーディネーター技能検定対策ワーク			
第14週	ブライダルプランナー検定対策ワーク		第29週	ブライダルコーディネーター技能検定対策ワーク			
第15週	ブライダルプランナー検定対策ワーク		第30週	ブライダルコーディネーター技能検定対策ワーク			
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	『秘書検定過去問題集』『The Business of American Wedding』『日本のドレスコーディネーター育成プログラム』『ブライダルコーディネーターテキスト スタンダード』						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	就職ゼミ			コース名	ブライダル		
担当教員	津郷 タ子	学年・学期	2年・前期	時間数	15 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	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	就職の意義・目的について						
第2週	自己分析ワーク						
第3週	業界研究について						
第4週	企業研究について						
第5週	さまざまな書類作成について						
第6週	筆記試験対策①						
第7週	筆記試験対策②						
第8週	筆記試験対策③						
第9週	筆記試験対策④						
第10週	グループワーク①						
第11週	グループワーク②						
第12週	面接試験対策①						
第13週	面接試験対策②						
第14週	面接試験対策③						
第15週	面接試験対策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		