

授業科目	ブライダル実習			単位/時間	210			
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年ブライダルプロデュースコース			担当教員	岩松 美穂 高知ウエディング協議会特別講師等			
授業の目的・テーマ	1. ブライダルの歴史や基礎知識及び業務内容を正しく学び理解する。 2. 実習を通して結婚式の意義や接客マインド、業界の最新トレンドを学ぶ。また、仕事に必要な対応力・提案力・協調性・社会性を身に付ける。							
授業の到達目標	1. ブライダル業の基礎知識習得と職業理解 2. ブライダルコーディネーター技能検定合格率100%							
授業の計画	1	4h	4/12	オリエンテーション	26	4h	6/14	Lesson5打合せ業務(第1章～第4章)
	2	6h	4/13	城西館「ウエディングの歴史・会場見学」 ウエディングプロデュースの要点を探る	27	6h	6/15	りぼんウエディング 村岡社長授業
	3	6h	4/14	Lesson1結婚とは(結婚の定義) チャペルキャンパス準備	28	6h	6/16	HIGAKI「衣裳見学」 りぼんウエディング 特別授業
	4	4h	4/19	Lesson2結婚とは(日本の結婚式：歴史と文化)	29	4h	6/21	Lesson6コサージュ・ブライダルアイテムの選定 (コーディネーター)
	5	6h	4/20	Lesson1結婚とは(欧米の結婚式：歴史と文化) チャペルキャンパス準備	30	4h	6/22	レブリュ 特別授業 チャペルキャンパス準備
	6	6h	4/21	カカハス新飯急高知「社会人の心得・会場見学」 チャペルキャンパス準備	31	6h	6/23	Lesson6コサージュ・ブライダルアイテムの選定(衣裳選定) りぼんウエディング 特別授業
	7	4h	4/26	レ・ブリュ 特別授業 Lesson2ブライダルビジネス(ブライダル市場)	32	4h	6/28	Lesson6コサージュ・ブライダルアイテムの選定 (ブーケ、ブライダルアイテムの選定)
	8	4h	4/27	Lesson2ブライダルビジネス(ブライダル業種) チャペルキャンパス準備	33	6h	6/30	チャペルキャンパス準備
	9	6h	4/28	リクルート ゼクシィ「トレンド&紙面構成」 チャペルキャンパス準備	34	4h	7/5	チャペルキャンパス準備
	10	6h	5/10	Lesson2ブライダルビジネス(ブライダル関連業種)チャペルキャンパス準備	35	6h	7/6	チャペルキャンパス準備
	11	6h	5/11	Lesson2ブライダルビジネス(ブライダルのエリア特性) チャペルキャンパス準備	36	6h	7/7	チャペルキャンパス準備
	12	6h	5/12	Lesson2「ブライダルビジネス」(ブライダル業界の1年と集客方法)チャペルキャンパス準備	37	4h	7/12	レブリュ 特別授業 チャペルキャンパス準備
	13	6h	5/15	Lesson3ブライダルの基礎(結納・婚約式) チャペルキャンパス進捗(現場実習)	38	6h	7/13	チャペルキャンパス準備 会場設営・リハーサル
	14	6h	5/16	Lesson3ブライダルの基礎(ブライダル準備) チャペルキャンパス準備	39	6h	7/14	チャペルキャンパス準備 会場設営・リハーサル
	15	4h	5/17	Lesson3ブライダルの基礎(キリスト教式)	40	6h	7/15	チャペルキャンパス
	16	6h	5/18	三翠園「結納・山内神社見学、神前式について」 チャペルキャンパス準備	41			
	17	6h	5/19	Lesson3ブライダルの基礎(神前式・仏前式) チャペルキャンパス準備	42			
	18	4h	5/24	Lesson3ブライダルの基礎(人前式・シビルウエディング・披露宴・海外ウエディング・二次会)	43			
	19	4h	5/25	ブライダルスクエアひよしや「衣裳見学」 チャペルキャンパス準備	44			
	20	4h	5/31	Lesson4コーディネーター業務(新規～成約まで) (コーディネーター業務とは)	45			
	21	6h	6/1	ISSHU「衣裳見学」 チャペルキャンパス準備	46			
	22	6h	6/2	Lesson4コーディネーター業務(新規～成約まで) (新規業務・ブライダルセールスの特徴)	47			
	23	4h	6/7	Lesson4コーディネーター業務(新規～成約まで) (本誌「別冊」営業・ブライダル・プレゼンの手法)	48			
	24	6h	6/8	シリーズ「ウエディング接客術講習、学生ロープレ」チャペルキャンパス準備	49			
	25	6h	6/9	Lesson4コーディネーター業務(新規～成約まで) (新規ブライダルセールス・成約業務・ペーパーワーク)	50			
授業の方法	講義、実習							
テキスト	ブライダルコーディネーターテキスト〈スタンダード〉							
参考文献	ブライダル用語辞典、ブラッシュアップブック、ブライダル実務テキスト、他							
評価の方法や基準	授業態度、出席率							
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する	○							
実務経験	ウエディングプロデュース会社でプランナー業務を担当							
実務経験の活かし方	現場経験を基にした講義、実習を行う							
履修上の注意事項	 …5・6限 高専連携授業(丸の内高校) …レブリュ(山縣社長授業)、りぼんウエディング(村岡社長授業) …高知ウエディング協議会授業 ※外部講師授業については企業様の都合により日程変更もあり得る							

授業科目		ブライダル実習			単位/時間			357		
開講学科等		セールスマネジメント・ブライダル学科2年ブライダルプロデュースコース			担当教員			岩松 美徳 高知ウエディング協議会特別講師等		
授業の目的・テーマ		1. ブライダルの歴史や基礎知識及び業務内容を正しく学び理解する。 2. 実習を通して結婚式の意義や接客マインド、業界の最新トレンドを学ぶ。また、仕事に必要な対応力・提案力・協調性・社会性を身に付ける。								
授業の到達目標		2. ブライダル業の基礎知識習得と職業理解。 1. ブライダルコーディネーター技能検定合格率100%								
授業の計画	1	6h	8/23	Lesson6コンセプトに基づいたブライダルアイテムの選定(ヘアメイク、ネイルアート・会場コーディネート) 卒業制作準備	26	6h	10/19	成約後打ち合わせロープレ・卒業制作準備		
	2	6h	8/24	Lesson6コンセプトに基づいたブライダルアイテムの選定(テーブルコーディネート) 卒業制作準備	27	6h	10/20	成約後打ち合わせロープレ・卒業制作準備		
	3	6h	8/25	Lesson6コンセプトに基づいたブライダルアイテムの選定(ペーパーアイテム、ウェルカムアイテム) 卒業制作準備	28	6h	10/23	ブライダルコーディネーター技能検定対策・卒業制作準備		
	4	6h	8/30	Lesson6コンセプトに基づいたブライダルアイテムの選定(料理・飲物) 卒業制作準備	29	6h	10/24	ブライダルコーディネーター技能検定対策・卒業制作準備		
	5	6h	8/31	Lesson6コンセプトに基づいたブライダルアイテムの選定(披露宴の基本演出・披露宴の演出プラン) 卒業制作準備	30	6h	10/25	ブライダルコーディネーター技能検定対策・卒業制作準備		
	6	6h	9/1	ブライダルMC伊藤実沙子氏「司会の心得」(ラヴィータ) 卒業制作準備	31	4h	10/26	ブライダルコーディネーター技能検定対策・卒業制作準備		
	7	6h	9/6	アイプリモ「ブライダルジュエリー」 卒業制作準備	32	6h	10/27	ゼクシィ「グッドアワー」 卒業制作準備		
	8	6h	9/7	和田写真館「フォトウエディング・前撮り」 卒業制作準備	33	6h	11/1	ブライダルコーディネーター技能検定対策・卒業制作準備		
	9	6h	9/8	Lesson6コンセプトに基づいたブライダルアイテムの選定(引出物・引菓子、記録・記念アイテム) 卒業制作準備	34	6h	11/2	ウエディング協議会「プランナー座談会」 卒業制作準備		
	10	6h	9/13	Lesson7手配業務(ペーパーアイテムの手配) 卒業制作準備	35	6h	11/8	ブライダルコーディネーター技能検定対策・卒業制作準備		
	11	6h	9/14	クルルウエディング「ブライダルヘアメイク」 卒業制作準備	36	6h	11/9	ブライダルコーディネーター技能検定対策・卒業制作準備		
	12	6h	9/15	COCCO「ブライダルジュエリー」 卒業制作準備	37	6h	11/10	ブライダルコーディネーター技能検定対策・卒業制作準備		
	13	6h	9/20	Lesson7手配業務(衣装、ヘアメイク、着付けの手配) 卒業制作準備	38	7h	11/15	大阪研修		
	14	6h	9/21	Lesson7手配業務(挙式・披露宴の演出手配引出物・引菓子の手配) 卒業制作準備	39	7h	11/16	大阪研修		
	15	6h	9/22	Lesson7手配業務(記録・記念アイテムの手配装花の手配) 卒業制作準備	40	7h	11/17	大阪研修		
	16	6h	9/27	Lesson8当日業務(結婚式・披露宴当日のコーディネーターの役割) 卒業制作準備	41	6h	11/22	ブライダルコーディネーター技能検定対策・卒業制作準備		
	17	4h	9/28	Lesson8当日業務(挙式・披露宴進行表、当日のアテンド業務)	42	6h	11/29	ブライダルコーディネーター技能検定対策・卒業制作準備		
	18	6h	9/29	Lesson8当日業務(テーブルセッティング) 卒業制作準備	43	4h	11/30	ブライダルコーディネーター技能検定対策・卒業制作準備		
	19	6h	10/4	ジュジュミツコ「フラワーコーディネーター」 卒業制作準備	44	6h	12/1	ブライダルコーディネーター技能検定対策・卒業制作準備		
	20	6h	10/5	ピッコロフェリーチェ「フラワーコーディネーター」 卒業制作準備	45	6h	12/13	卒業制作準備		
	21	6h	10/6	Lesson8当日業務(当日のサービス業務)りぼんウエディング 特別授業	46	6h	12/14	卒業制作準備		
	22	6h	10/11	Lesson8当日業務(花の管理と出回り時期) 卒業制作準備	47	6h	12/15	卒業制作準備		
	23	6h	10/12	新規接客ロープレ・卒業制作準備	48	6h	12/18	卒業制作準備		
	24	6h	10/13	新規接客ロープレりぼんウエディング 特別授業	49	6h	12/19	卒業制作準備・荷物搬入・設営		
	25	6h	10/18	成約後打ち合わせロープレ・卒業制作準備	50	6h	12/20	卒業制作準備・最終リハーサル		
授業の方法		講義、実習								
テキスト		ブライダルコーディネーターテキスト〈スタンダード〉								
参考文献		ブライダル用語辞典、ブラッシュアップブック、ブライダル実務テキスト、他								
評価の方法や基準		授業態度、出席率								
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する							○			
実務経験		ウエディングプロデュース会社でプランナー業務を担当								
実務経験の活かし方		現場経験を基にした講義、実習を行う								
履修上の注意事項		 …5・6限 高専連携授業(丸の内高校)  …レプリュ(山縣先生授業)、りぼんウエディング(村岡社長授業)  …高知ウエディング協議会授業 ※外部講師授業については企業様の都合により日程変更もあり得る								

授業科目	ブライダル実習			単位/時間	357		
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年ブライダルプロデュースコース			担当教員	岩松 美徳 高知ウエディング協会特別講師等		
授業の目的・テーマ	1. ブライダルの歴史や基礎知識及び業務内容を正しく学び理解する。 2. 実習を通して結婚式の意義や接客マインド、業界の最新トレンドを学ぶ。また、仕事に必要な対応力・提案力・協調性・社会性を身に付ける。						
授業の到達目標	2. ブライダル業の基礎知識習得と職業理解。 1. ブライダルコーディネーター技能検定合格率100%						
授業の計画	1	6h	12/21	卒業制作発表会当日	26		
	2	6h	12/22	卒業制作撤去・片付け・振り返り	27		
	3	6h	12/25	卒業制作片付け・お礼状・経費精算	28		
	4	6h	12/26	卒業制作片付け・お礼状・経費精算	29		
	5	6h	1/17	ブライダルコーディネーター技能検定対策	30		
	6	6h	1/18	ブライダルコーディネーター技能検定対策	31		
	7	6h	1/19	ブライダルコーディネーター技能検定対策	32		
	8	6h	1/24	ブライダルコーディネーター技能検定(予定) ※昨年度開催日参考	33		
	9	6h	1/25	自己採点、ブライダル実習振り返り	34		
	10	6h	1/26	衣裳メンテナンス	35		
	11				36		
	12				37		
	13				38		
	14				39		
	15				40		
	16				41		
	17				42		
	18				43		
	19				44		
	20				45		
	21				46		
	22				47		
	23				48		
	24				49		
	25				50		
授業の方法	講義、実習						
テキスト	ブライダルコーディネーターテキスト〈スタンダード〉						
参考文献	ブライダル用語辞典、ブラッシュアップブック、ブライダル実務テキスト、他						
評価の方法や基準	授業態度、出席率						
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する						○	
実務経験	ウエディングプロデュース会社でプランナー業務を担当						
実務経験の活かし方	現場経験を基にした講義、実習を行う						
履修上の注意事項	 …5・6限 高専連携授業 (丸の内高校)  …レプリュ(山縣先生授業)、りぼんウエディング(村岡社長授業)  …高知ウエディング協会授業 ※外部講師授業については企業様の都合により日程変更もあり得る						

授業科目	ブライダル実習（フラワーアレンジメント）	単位／時間	12
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年ブライダルプロデュースコース	担当教員	安岡 眞子
授業の目的・テーマ	花の形態や色彩・テクスチャーを深く観察し、より魅力的な作品を制作することで感性を養う ウェディングに関する知識を花を通して学ぶ		
授業の到達目標	ブライダルの現場やショップで、コンセプトを考え、様々な発想が出来るようにする		
授業の計画	1	クラッチブーケ	26
	2	クラッチブーケ	27
	3	ヘアオーナメント、コサージュ	28
	4	ヘアオーナメント、コサージュ	29
	5	テーブルアレンジ（水平）	30
	6	テーブルアレンジ（水平）	31
	7	テーブルデコレーション（花と食空間）	32
	8	テーブルデコレーション（花と食空間）	33
	9	ドライフラワーの花束	34
	10	ドライフラワーの花束	35
	11	クリスマスの壁飾り（グループ）	36
	12	クリスマスの壁飾り（グループ）	37
	13		38
	14		39
	15		40
	16		41
	17		42
	18		43
	19		44
	20		45
	21		46
	22		47
	23		48
	24		49
	25		50
授業の方法	アレンジメント、花束、コサージュ、壁飾りなどの制作		
テキスト	無し		
参考文献	無し		
評価の方法や基準	作品の完成度と授業態度 複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する		
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する			○
実務経験	フラワーデザインスクール主宰、生花店経営		
実務経験の活かし方	フラワーデザイン講師としての技術・知識を活かして、分かりやすく指導する		
履修上の注意事項	基本を踏まえた上で、フラワーデザインの広がりを考えてもらう		

授業科目	プレゼンテーション		単位/時間	24	
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年ブライダルプロデュースコース		担当教員	岩松 美穂	
授業の目的・テーマ	プレゼンテーションとは、「聞き手の立場に立ち、聞き手の行動を促すこと」。従来は商品やサービスを買ってもらうことを目的とするが、この授業では、まず聞き手に興味を持たせ、課題に対する理解を深めてもらうことを目的とする。また、プレゼンテーションの際、動作や表情なども評価のポイントとする。				
授業の到達目標	将来接客業に従事する者として、語彙力や表情など接客用語や基本動作を取り入れたプレゼンテーションスキルを身に付ける。				
授業の計画	1	2h	プレゼンテーションとは？注意事項など	26	
	2	2h	課題（テーマ）選定	27	
	3	2h	プレゼンテーション資料の構成	28	
	4	2h	スライド構成の手順	29	
	5	2h	パワーポイント作成	30	
	6	2h	パワーポイント作成	31	
	7	2h	パワーポイント作成	32	
	8	2h	スライド見直しとリハーサル	33	
	9	2h	スライド見直しとリハーサル	34	
	10	2h	プレゼンテーション	35	
	11	2h	プレゼンテーション	36	
	12	2h	総評	37	
	13			38	
	14			39	
	15			40	
	16			41	
	17			42	
	18			43	
	19			44	
	20			45	
	21			46	
	22			47	
	23			48	
	24			49	
	25			50	
授業の方法	パワーポイント作成、プレゼンテーション				
テキスト	無し				
参考文献	無し				
評価の方法や基準	授業態度、プレゼン内容、出席率				
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する					
実務経験					
実務経験の活かし方					
履修上の注意事項	5W1Hを活用、資料はシンプルかつ見やすく作成する。プレゼン時間10分以内				

授業科目	手話Ⅱ		単位／時間	48 (20・28)		
開講学科等	セールスマネジメント・プライダル学科2年プライダルプロデュースコース		担当教員	前田真紀		
授業の目的・テーマ	「 聴覚障害についての理解 ・ 全国手話検定試験 3級 」					
授業の到達目標	聴覚障害・聴覚障害者の生活及び関連する福祉制度等について理解を深める 接客対応に必要な手話語彙及び手話表現技術を習得する 全国手話検定試験3級合格を目指し、手話でのコミュニケーション力を高める 手話奉仕員養成講座基礎課程同等の知識・表現力を習得する					
授業の計画	1	2h	1年次の復習 「学生時代の思い出」	14	2h	検定試験面接練習
	2	2h	1年次の復習 「スポーツについて」	15	2h	DVD学習② テクノホール 9月25日
	3	2h	検定3級対応 「地域」「近所・友達」	16	2h	検定試験面接練習
	4	2h	検定3級対応 「がんばっていること」「関心があること」			手話検定試験3級 10月15日午前
	5	2h	検定3級対応 「健康について」	17	2h	検定試験自己評価
	6	2h	検定3級対応 「学校について」	18	2h	聴覚障害について 手話学習・サークル
	7	2h	検定3級対応 「職場について」	19	2h	聴覚障害について 緊急災害時
	8	2h	体験学習ゲスト講師① 6月26日	20	2h	聴覚障害について 街頭での会話
	9	2h	検定3級対応 「話題になっていること」	21	2h	聴覚障害について 手話通訳
	10	2h	スピーチ発表	22	2h	DVD学習② テクノホール 11月27日
	11	2h	検定3級対応 「楽しかったこと」	23	2h	聴覚障害について 手話言語
	12	2h	体験学習ゲスト講師② 8月28日	24	2h	学習のまとめ 手話スピーチ発表
	13	2h	DVD学習① テクノホール 9月4日			
授業の方法	講義・演習 DVD学習 (一社)高知県聴覚障害者協会理事を講師に招き体験学習					
テキスト/参考文献	わたしたちの手話学習辞典Ⅰ / DVDで学ぶ手話の本3級 ・手話奉仕員養成テキスト					
評価の方法や基準	音声以外の方法で積極的にコミュニケーションが取れるかスピーチや実技試験で評価					
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する	○					
実務経験	高知県設置手話通訳(過去10年間)・現在 登録手話通訳・手話通訳士					
実務経験の活かし方	聴覚障害者と聴者との意思疎通を図り、双方に対する情報提供を行ってきた手話通訳実践をもとに、事例をあげながら手話の普及と聴覚障害に対する理解を深められるようにする					
履修上の注意事項	全国手話検定試験 3級 2023年10月15日(日) 午前					

授業科目	色彩学応用			単位/時間	20		
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年ブライダルプロデュースコース			担当教員	岩松 美穂		
授業の目的・テーマ	1年次で学んだ色彩学を基に、個々に似合う色を見つけるパーソナルカラーを学びビジネスシーンにおけるカラーコーディネートや色の特性など、実技実習を交えて学ぶ。						
授業の到達目標	1. 目指す業界に必要なカラーコーディネート力を身に付ける。 2. パーソナルカラー検定全員合格を目標とする。(検定日:7月10日)						
授業の計画	1	2h	4/17	色彩学の復習、パーソナルカラーの必要性	26		
	2	2h	4/24	パーソナルカラーの基本、演習問題	27		
	3	2h	5/1	色のイメージを豊かにする、演習問題	28		
	4	2h	5/8	似合う色の基準を知る、演習問題	29		
	5	2h	5/29	似合う色を客観的に探す、演習問題	30		
	6	2h	6/5	ドレーピング方法、演習問題	31		
	7	2h	6/19	似合う色を取り入れる、演習問題	32		
	8	2h	6/26	演習問題	33		
	9	2h	7/3	検定対策(過去問題)2020・2021	34		
	10	2h	7/10	検定対策(過去問題)2022 パーソナルカラー検定(予定)	35		
	11				36		
	12				37		
	13				38		
	14				39		
	15				40		
	16				41		
	17				42		
	18				43		
	19				44		
	20				45		
	21				46		
	22				47		
	23				48		
	24				49		
	25				50		
授業の方法	講義、実技、実習、演習						
テキスト	色彩活用パーソナルカラー検定公式テキスト3級、新配色カード199b						
参考文献	色彩活用パーソナルカラー検定3.2級公式問題集、パーソナルカラーワークブック、イメージスケール						
評価の方法や基準	授業態度、演習・過去問点数、検定結果、出席率						
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する						○	
実務経験	ブライダル企業、カルチャースクール等の講師業						
実務経験の活かし方	現場経験を基にした講義、実習を行う						
履修上の注意事項	カラーカード使用時はハサミ・のり持参						

授業科目	色彩学応用			単位/時間	26		
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年ブライダルプロデュースコース			担当教員	岩松 美穂		
授業の目的・テーマ	1年次で学んだ色彩学を基に、個々に似合う色を見つけるパーソナルカラーを学びビジネスシーンにおけるカラーコーディネートや色の特性など、実技実習を交えて学ぶ。						
授業の到達目標	目指す業界に必要なカラーコーディネート力を身に付ける。						
授業の計画	1	2h	8/28	パーソナルカラー診断のポイント	26		
	2	2h	9/4	パーソナルカラー診断 ドレーピングの仕方	27		
	3	2h	9/11	ドレーピング実習①	28		
	4	2h	9/25	ドレーピング実習②	29		
	5	2h	10/2	ドレーピング実習③	30		
	6	2h	10/16	ドレーピング実習④	31		
	7	2h	10/30	ドレーピング実習⑤	32		
	8	2h	11/6	ドレーピング実習⑥	33		
	9	2h	11/13	4シーズン別コラージュ作成	34		
	10	2h	11/20	4シーズン別コラージュ作成	35		
	11	2h	11/27	イメージスケールの作り方	36		
	12	2h	12/4	イメージカラーワーク	37		
	13	2h	1/22	イメージカラーワーク	38		
	14				39		
	15				40		
	16				41		
	17				42		
	18				43		
	19				44		
	20				45		
	21				46		
	22				47		
	23				48		
	24				49		
	25				50		
授業の方法	講義、実技、実習						
テキスト	色彩活用パーソナルカラー検定公式テキスト3級、新配色カード199b						
参考文献	パーソナルカラーワークブック、イメージスケール、ファッション&ビューティーの色彩						
評価の方法や基準	授業態度、出席率						
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する						○	
実務経験	ブライダル企業、カルチャースクール等の講師業						
実務経験の活かし方	現場経験を基にした講義、実習を行う						
履修上の注意事項	カラーカード使用時はハサミ・のり持参						

授業科目	パソコン実習Ⅱ		単位／時間	20
開講学科等	セールスマネジメント・プライダグ学科2年プライダグプロデュースコース		担当教員	西 次郎
授業の目的・テーマ	E x c e l 2 0 1 6 の基本的な操作方法と応用方法を習得する。			
授業の到達目標	サーティファイExcel表計算処理技能認定試験3級に合格にできるレベルの技術の習得を目指す。			
授業の計画	1	授業説明・ソフトウェアの説明	26	
	2	E x c e l 入門 (関数の基礎)	27	
	3	〃	28	
	4	ワークシートの活用 (1)	29	
	5	〃	30	
	6	ワークシートの活用 (2)	31	
	7	〃	32	
	8	〃	33	
	9	グラフ (1)	34	
	10	〃	35	
	11	〃	36	
	12	グラフ (2)	37	
	13	〃	38	
	14	〃	39	
	15	データベース	40	
	16	〃	41	
	17	〃	42	
	18	E x c e l の応用	43	
	19	〃	44	
	20	前期課題作成 (提出)	45	
	21		46	
	22		47	
	23		48	
	24		49	
	25		50	
授業の方法	パソコンを使用した実習			
テキスト/参考文献	実教出版「30時間でマスターExcel2016」 サーティファイ Excel表計算処理技能認定試験3級問題集			
評価の方法や基準	提出課題、授業態度、出席率			
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する			○	
実務経験	運輸系、金融系企業でのシステム管理及び顧客サポート業務、営業事務、一般事務。 (業務に関する仕様書作成や顧客会社との契約書作成、資料作成)			
実務経験の活かし方	上記の経験をもとに、一般ビジネス業務における書類作成や資料作成に必要なソフトウェア知識と、文書作成方法の指導をおこなう。			
履修上の注意事項	文章や数字入力のタイピングスキル向上のため、授業時間以外での練習も心掛けること。			

授業科目	パソコン実習Ⅱ		単位/時間	28
開講学科等	セールスマネジメント・プライダグ学科2年プライダグプロデュースコース		担当教員	西 次郎
授業の目的・テーマ	E x c e l 2 0 1 6 の基本的な操作方法と応用方法を習得する。			
授業の到達目標	サーティファイExcel表計算処理技能認定試験3級合格を目指す。			
授業の計画	1	練習問題1(解説)	26	模擬問題(資格試験本番形式)
	2	〃	27	課題作成提出
	3	練習問題2(解説)	28	〃
	4	〃	29	
	5	練習問題3(解説)	30	
	6	〃	31	
	7	模擬問題1(解説)	32	
	8	〃	33	
	9	模擬問題2(解説)	34	
	10	〃	35	
	11	模擬問題3(解説)	36	
	12	〃	37	
	13	模擬問題4(解説)	38	
	14	〃	39	
	15	模擬問題5(解説)	40	
	16	〃	41	
	17	模擬問題6(解説)	42	
	18	〃	43	
	19	模擬問題7(解説)	44	
	20	〃	45	
	21	模擬問題(資格試験本番形式)	46	
	22	〃	47	
	23	〃	48	
	24	〃	49	
	25	〃	50	
授業の方法	パソコンを使用した実習			
テキスト/参考文献	実教出版「30時間でマスター E x c e l 2 0 1 6」 サーティファイ Excel表計算処理技能認定試験3級問題集			
評価の方法や基準	提出課題、授業態度、出席率			
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する				○
実務経験	運輸系、金融系企業でのシステム管理及び顧客サポート業務、営業事務、一般事務。 (業務に関する仕様書作成や顧客会社との契約書作成、資料作成)			
実務経験の活かし方	上記の経験をもとに、一般ビジネス業務における書類作成や資料作成に必要なソフトウェア知識と、文書作成方法の指導をおこなう。			
履修上の注意事項	文章や数字入力のタイピングスキル向上のため、授業時間以外での練習も心掛けること。			

授業科目	英会話Ⅱ			単位／時間			58h	
開講学科等	セールスマネジメント・プライダル学科2年プライダルプロデュースコース			担当教員			竹本明代	
授業の目的・テーマ	本科目は「英会話Ⅰ」に引き続き、英語を話すお客様に対し適切な受け答えができるよう、接客英語を習得する。様々な状況を設定しグループごとにロールプレイを行う。							
授業の到達目標	状況や要望に応じて習得したフレーズを活用し、積極的にコミュニケーションをとることができる。							
授業の計画	1	4/18	2h	位置関係を表す①	26	11/28	2h	場所を案内する
	2	4/25	2h	位置関係を表す②	27	12/5	2h	地図を使って場所を案内する
	3	5/2	2h	位置関係を表す③	28	1/16	2h	就職先で使えるフレーズ、会話文、語句まとめ
	4	5/9	2h	商品を探すときのフレーズ	29	1/23	2h	後期試験
	5	5/23	2h	商品や在庫の有無を尋ねるフレーズ	30			
	6	5/30	2h	セールストーク①	31			
	7	6/6	2h	セールストーク②	32			
	8	6/13	2h	お客様の要望を伺うフレーズ	33			
	9	6/20	2h	災害対応①	34			
	10	6/27	2h	災害対応②	35			
	11	7/4	2h	他の商品をすすめるフレーズ	36			
	12	7/11	2h	前期試験	37			
	13	8/22	2h	スモールトーク①	38			
	14	8/29	2h	スモールトーク②	39			
	15	9/5	2h	「似合う」「合う」を表す動詞	40			
	16	9/12	2h	相手の意向を尋ねるときのフレーズ	41			
	17	9/19	2h	外国人観光客のマナー対応①	42			
	18	9/26	2h	外国人観光客のマナー対応まとめ	43			
	19	10/3	2h	試着室での接客	44			
	20	10/10	2h	相手の意思を確認するときのフレーズ	45			
	21	10/17	2h	… is available. のフレーズ	46			
	22	10/31	2h	位置を伝える	47			
	23	11/7	2h	[施設や建物の名前]	48			
	24	11/14	2h	地図を使って位置を伝える	49			
	25	11/21	2h	案内の仕方	50			
授業の方法	講義							
テキスト	適宜プリントを配布する。							
参考文献	菅野有花 (2016) 『ゼロから話せる接客のひとつ英会話』 (KADOKAWA)							
評価の方法や基準	授業への取り組み方, 期末試験, 出席率							
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する								
実務経験								
実務経験の活かし方								
履修上の注意事項	配布したプリント類は、各自まとめて保管して復習すること。							

授業科目	Webマーケティング		単位/時間	58時間
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年ブライダルプロデュースコース		担当教員	坂上 北斗
授業の目的・テーマ	<ul style="list-style-type: none"> ✓自分たちが生きる社会 / 仕事をするビジネス環境を理解する ✓社会（人間の文化とビジネス構造）にインパクトを与えているWebテクノロジーを知る ✓あらゆるビジネス成果を上げる根幹であるマーケティングの視点と考え方を知る ✓インターネットを「道具・手段」として使うための基礎を身に付ける ✓マーケティング視点で、店舗ビジネスや営業職の役割を捉えられるようになる 			
授業の到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1) デジタルマーケティングの基本的な考え方と基礎知識、基本的な用語を知る 2) 実際に手を動かして制作物をつくる課題を通じて、活用イメージをつける 3) 地元企業の取組事例や、取組課題のプレゼンを通じて就職後の実践に活かす 			
授業の計画	1	導入講義：産業側から見たWeb 2h	26	講義：組織の情報発信と組織課題
	2	導入講義：Web時代に必要な力	27	講義：マーケターの市場価値
	3	オリエン：授業の狙いと全体像	28	事例紹介5：事例紹介
	4	基礎知識：マーケティングとWebマーケティング	29	基礎知識：Webマーケティングの手法
	5	基礎知識：マーケティングの基礎 2h	30	基礎知識：SEOとインターネット広告
	6	基礎知識：トリプルメディアとPESO	31	基礎知識：SNSを使ったマーケティング
	7	基礎知識：Webサイトの制作と運用	32	基礎知識：O2Oマーケティング
	8	基礎知識：HTMLと情報構造	33	ノウハウ：狭域O2Oマーケティング 2h
	9	実践課題：WordPressを使ったWebページ制作 9h	34	講義：自分自身をマーケティングする
	10	事例紹介1：事例紹介	35	最終レポート
	11	事例紹介2：事例紹介	36	
	12	実践課題：Webページ制作（公開&講評）	37	
	13	ノウハウ：Web集客 2h	38	
	14	基礎知識：Webマーケティング基礎 2h	39	
	15	事例紹介3：事例紹介	40	
	16	事例紹介4：事例紹介	41	
	17	実践課題：Webページ制作（結果発表）	42	
	18	基礎知識：アクセス解析で分かること	43	
	19	講義：組織で働くということ	44	
	20	講義：コーポレート・コミュニケーション	45	
	21	講義：労働市場向けマーケティング 2h	46	
	22	実践課題：Instagramを使った学科広報 10h	47	
	23	ノウハウ：セールスステップ	48	
	24	ノウハウ：タッチポイントとカスタマージャーニー	49	
	25	ノウハウ：心理学とマーケティング	50	
授業の方法	①講義形式 ②質疑応答 ③レポート課題 ④実践課題 の4つの組み合わせで行います			
テキスト	独自のテキスト、レポート、課題などを使用する予定			
参考文献	日本広報学会の研究資料、ウェブ解析士協会のテキスト、マーケティングの古典など			
評価の方法や基準	①出席状況と受講態度（～100%）×②授業後のレポート提出+③実践課題の成果物（～100点）で判定			
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する				○
実務経験	東京の上場企業にて、BtoCブランドの広報・マーケティング、BtoB事業の営業と新人教育を経験。高知県内の中小企業を中心に、Webマーケティング支援、Webサイト制作、Web広告、SNS運用支援などを行うほか、300サイト以上のアクセス解析/データ分析を経験。現職：マーケ支援会社の代表、広告代理店とWeb制作会社の教育担当を兼務。			
実務経験の活かし方	教科書の知識や卓上の空論ではなく、ビジネス現場のマーケティング支援で培った経験やノウハウ、中小企業の事例などを織り交ぜながら、受講者の皆さんが就職後に役立つ授業にしたいと考えています			
履修上の注意事項	特に指示のない場合は、第1パソコン室で授業を行います レポートや課題の提出は、GoogleClassroomを使用する予定です			

授業科目	ビジネス実務Ⅱ			単位/時間	24		
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年ブライダルプロデュースコース			担当教員	岩松 美穂		
授業の目的・テーマ	ビジネスマナーの知識を学び、社会人としての意識付けを行う。						
授業の到達目標	1. 社会人に必要な対応力・提案力・協調性・社会性を身に付ける。 2. ビジネス能力検定ジョブパス3級全員合格を目標とする。(検定日: 7月2日)						
授業の計画	1	2h	4/18	第1編 ビジネスとコミュニケーションの基本 第1章 キャリアと仕事へのアプローチ	26		
	2	2h	4/25	第2章 仕事の基本となる8つの意識 第3章 コミュニケーションとビジネスマナーの基本	27		
	3	2h	5/2	第4章 指示の受け方と報告、連絡・相談 第5章 話し方と聞き方のポイント	28		
	4	2h	5/9	第6章 来客対応と訪問の基本マナー 第7章 会社関係でのつき合い	29		
	5	2h	5/23	第2編 仕事の実践とビジネスツール 第1章 仕事への取り組み方	30		
	6	2h	5/30	第2章 ビジネス文章の基本	31		
	7	2h	6/6	第3章 電話対応 第4章 統計・データの読み方・まとめ方	32		
	8	2h	6/13	5章 情報収集とメディアの活用 6章 会社を取り巻く環境と経済の基本	33		
	9	2h	6/20	令和3年度過去問題	34		
	10	2h	6/27	令和4年度過去問題	35		
	11	2h	7/4	電話対応 (電話の受け方・かけ方)	36		
	12	2h	7/11	電話対応 ロープレ①	37		
	13				38		
	14				39		
	15				40		
	16				41		
	17				42		
	18				43		
	19				44		
	20				45		
	21				46		
	22				47		
	23				48		
	24				49		
	25				50		
授業の方法	講義、演習、実習						
テキスト	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト、公式試験問題集						
参考文献	実践ビジネスマナー、コミュニケーション技法、接客サービス基本テキスト、マナー&プロトコールの基礎知識						
評価の方法や基準	授業態度、演習・過去問点数、検定結果、出席率						
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する							
実務経験							
実務経験の活かし方							
履修上の注意事項	身嗜みに注意						

授業科目	ビジネス実務Ⅱ				単位／時間	34		
開講学科等	セールスマネジメント・プライダグル学科2年プライダグルプロデュースコース				担当教員	岩松 美穂		
授業の目的・テーマ	ビジネスマナーの知識を学び、社会人としての意識付けを行う。							
授業の到達目標	社会人に必要な対応力・提案力・協調性・社会性を身に付ける。							
授業の計画	1	2h	8/22	電話応対 ロープレ②	26			
	2	2h	8/29	電話応対 ロープレ③	27			
	3	2h	9/5	電話応対 ロープレ④	28			
	4	2h	9/12	食事・お酒のマナー	29			
	5	2h	9/19	お茶の入れ方、出し方 実習①	30			
	6	2h	9/26	お茶の入れ方、出し方 実習②	31			
	7	2h	10/3	お茶の入れ方、出し方 実習③	32			
	8	2h	10/10	訪問のマナー	33			
	9	2h	10/17	来客応対 接客ロープレ①	34			
	10	2h	10/24	来客応対 接客ロープレ②	35			
	11	2h	10/31	来客応対 接客ロープレ③	36			
	12	2h	11/7	来客応対 接客ロープレ④	37			
	13	2h	11/14	来客応対 接客ロープレ⑤	38			
	14	2h	11/21	コミュニケーションのスキルアップ①	39			
	15	2h	11/28	コミュニケーションのスキルアップ②	40			
	16	2h	12/5	コミュニケーションのスキルアップ③	41			
	17	2h	1/23	確認テスト（筆記・実技）	42			
	18				43			
	19				44			
	20				45			
	21				46			
	22				47			
	23				48			
	24				49			
	25				50			
授業の方法	講義、実習							
テキスト	マナー&プロトコルの基礎知識							
参考文献	実践ビジネスマナー、コミュニケーション技法、接客サービス基本テキスト							
評価の方法や基準	授業態度、出席率							
実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する								
実務経験								
実務経験の活かし方								
履修上の注意事項	身嗜みに注意							