

|   |  |    |                                |       |       |      |                  |
|---|--|----|--------------------------------|-------|-------|------|------------------|
| 授業科目  | 販売士Ⅱ   |    |                                | 単位／時間 | 115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年セールスマネジメントコース  |    |                                | 担当教員  | 鳴瀧学志  |      |                  |
| 授業の目的・テーマ                                       | 販売士検定2級では、販売そのものの技術はもとより、売るための企画・提案を行うスペシャリストの養成を目指す。また、この学習を通じて、商品・仕入・在庫管理や接客マナーに関する知識、マーケティングや人事・労務を含む経営管理手法など、多方面にわたる実践的なビジネスのノウハウを学ぶ。大丸販売実習では、前期の反省を踏まえ即戦力となる接客技術を磨く。          |    |                                |       |       |      |                  |
| 授業の到達目標   | 日商リテールマーケティング2級検定取得  |    |                                |       |       |      |                  |
| 授業の計画   | 1  | 2h | 4/12 販売・経営管理<br>第1章 販売管理者の法令知識 | 26    | 3h    | 6/9  | 雇用・就業の動向と従業員管理   |
|   | 2  | 2h | 4/13 販売管理者の法令知識                | 27    | 2h    | 6/14 | 人材育成とリーダーシップの在り方 |
|   | 3  | 3h | 4/14 販売管理者の法令知識                | 28    | 2h    | 6/15 | 人材育成とリーダーシップの在り方 |
|   | 4  | 2h | 4/19 販売管理者の法令知識                | 29    | 3h    | 6/16 | 人材育成とリーダーシップの在り方 |
|   | 5  | 2h | 4/20 ISA販売実習への理解と学び            | 30    | 2h    | 6/21 | 第5章 店舗施設などの維持管理  |
|   | 6  | 3h | 4/21 接客ロールプレイング基本              | 31    |       | 6/22 | フラワー実習           |
|   | 7  | 2h | 4/26 接客ロールプレイング応用              | 32    | 3h    | 6/23 | 第5章 店舗施設などの維持管理  |
|   | 8  |    | 4/27 フラワー実習                    | 33    | 2h    | 6/28 | 第5章 店舗施設などの維持管理  |
|   | 9  | 3h | 4/28 接客ロールプレイング事例              | 34    | 3h    | 6/30 | 確認問題             |
|   | 10   | 7h | 5/10 大丸販売実習                    | 35    | 2h    | 7/5  | 練習問題             |
|   | 11   | 7h | 5/11 大丸販売実習                    | 36    | 2h    | 7/6  | 練習問題             |
|   | 12   | 7h | 5/12 大丸販売実習                    | 37    | 3h    | 7/7  | 練習問題             |
|   | 13   | 7h | 5/13 大丸販売実習                    | 38    | 2h    | 7/12 | 練習問題             |
|   | 14   | 7h | 5/15 大丸販売実習                    | 39    | 2h    | 7/13 | 練習問題             |
|   | 15   | 7h | 5/16 大丸販売実習                    | 40    | 3h    | 7/14 | 販売・経営管理免除試験A・B   |
|   | 16   | 2h | 5/17 振り返りと秋に向けての目標             | 41    |       |      |                  |
|   | 17   | 2h | 5/18 第2章 小売店経営における計数管理と計算実務    | 42    |       |      |                  |
|   | 18   | 3h | 5/19 第2章 小売店経営における計数管理と計算実務    | 43    |       |      |                  |
|   | 19   | 2h | 6/24 第2章 小売業における計数管理と計算実務      | 44    |       |      |                  |
|   | 20   |    | 5/25 フラワー実習                    | 45    |       |      |                  |
|   | 21   | 2h | 5/31 第3章 販売活動に求められる決算データと経営分析  | 46    |       |      |                  |
|   | 22   | 2h | 6/1 第4章 小売業における組織の基本原則と従業員管理   | 47    |       |      |                  |
|   | 23   | 3h | 6/2 第4章 小売業における組織の基本原則と従業員管理   | 48    |       |      |                  |
|   | 24   | 2h | 6/7 雇用・就業の動向と従業員管理             | 49    |       |      |                  |
|   | 25   | 2h | 6/8 雇用・就業の動向と従業員管理             | 50    |       |      |                  |
| 授業の方法   | 講義・応用問題・過去問題   |    |                                |       |       |      |                  |
| テキスト  | 販売士ハンドブック（応用編）   |    |                                |       |       |      |                  |
| 参考文献  | 販売士ハンドブック（応用編） 演習問題  |    |                                |       |       |      |                  |
| 評価の方法や基準  | A=科目に対する理解および日頃の授業態度が著しく優秀な者<br>B=科目に対する理解および日頃の授業態度が良好な者<br>C=科目に対する理解および日頃の授業態度がやや劣る者<br>D=科目に対する理解および日頃の授業態度が著しく劣る者<br>※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  | 百貨店でのアパレル販売  |    |                                |       |       |      |                  |
| 実務経験の活かし方                                       | 接客技術やディスプレイの種類、業界知識など  |    |                                |       |       |      |                  |
| 履修上の注意事項  | 日々の復習  |    |                                |       |       |      |                  |

|   |  |    |       |  |       |       |       |                                      |
|---|--|----|-------|--|-------|-------|-------|--------------------------------------|
| 授業科目  | 販売士Ⅱ   |    |       |  | 単位/時間 | 244時間 |       |                                      |
| 開講学科等   | セールスマネジメント・プライダル学科2年セールスマネジメントコース  |    |       |  | 担当教員  | 鳴瀧学志  |       |                                      |
| 授業の目的・テーマ                                       | 販売士検定2級では、販売そのものの技術はもとより、売るための企画・提案を行うスペシャリストの養成を目指す。また、この学習を通じて、商品・仕入・在庫管理や接客マナーに関する知識、マーケティングや人事・労務を含む経営管理手法など、多方面にわたる実践的なビジネスのノウハウを学ぶ。大丸販売実習では、前期の反省を踏まえ即戦力となる接客技術を磨く。          |    |       |  |       |       |       |                                      |
| 授業の到達目標   | 日商リテールマーケティング2級検定取得  |    |       |  |       |       |       |                                      |
| 授業の計画   | 1  | 6h | 8/23  | 第1編 小売業の類型<br>第1章 流通と小売業の役割            | 26    | 7h    | 10/18 | 大丸販売実習                               |
|   | 2  | 6h | 8/24  | 第1編 小売業の類型<br>第1章 流通と小売業の役割            | 27    | 7h    | 10/19 | 大丸販売実習                               |
|   | 3  | 1h | 8/25  | 第2章 組織形態別小売業の運営特性                      | 28    | 7h    | 10/20 | 大丸販売実習                               |
|   | 4  | 6h | 8/30  | 第2章 組織形態別小売業の運営特性                      | 29    | 7h    | 10/21 | 大丸販売実習                               |
|   | 5  | 6h | 8/31  | 第2章 組織形態別小売業の運営特性                      | 30    | 7h    | 10/22 | 大丸販売実習                               |
|   | 6  | 1h | 9/1   | 第3章 店舗形態別小売業の特性                        | 31    | 7h    | 10/23 | 大丸販売実習                               |
|   | 7  | 6h | 9/6   | 第3章 店舗形態別小売業の特性                        | 32    | 6h    | 10/25 | 第4章 レイバースケジュールプログラムとの役割と仕組み          |
|   | 8  | 6h | 9/7   | 第3章 店舗形態別小売業の特性                        | 33    | 4h    | 10/26 | 第5章 人的販売の実践と管理                       |
|   | 9  | 1h | 9/8   | 第3章 店舗形態別小売業の特性                        | 34    |       |       | フラワー実習                               |
|   | 10   | 6h | 9/13  | 第2編 マーチャンダイジング<br>第1章 マーチャンダイジングの戦略的展開 | 35    | 1h    | 10/27 | 第5章 人的販売の実践と管理                       |
|   | 11   | 6h | 9/14  | 第2章 商品計画の戦略的立案                         | 36    | 6h    | 11/1  | 第4編 マーケティング<br>第1章 リテールマーケティング戦略の考え方 |
|   | 12   | 1h | 9/15  | 第2章 商品計画の戦略的立案                         | 37    | 6h    | 11/2  | 第4編 マーケティング<br>第1章 リテールマーケティング戦略の考え方 |
|   | 13   | 6h | 9/21  | 第3章 販売計画の戦略的立案                         | 38    | 6h    | 11/8  | 第2章 リテールマーケティングの展開に必要な商圈分析と出店戦略の実践   |
|   | 14   | 6h | 9/22  | 第3章 販売計画の戦略的立案                         | 39    | 6h    | 11/9  | 第2章 リテールマーケティングの展開に必要な商圈分析と出店戦略の実践   |
|   | 15   | 1h | 9/23  | 第4章 仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開                 | 40    | 1h    | 11/10 | 第3章 マーケットリサーチの方法と進め方                 |
|   | 16   | 6h | 9/27  | 第5章 販売政策の戦略的展開                         | 41    | 7h    | 11/15 | 東京研修                                 |
|   | 17   | 4h | 9/28  | 第6章 商品管理政策の戦略的展開                       | 42    | 7h    | 11/16 | 東京研修                                 |
|   | 18   |    |       | フラワー実習                                 | 43    | 7h    | 11/17 | 東京研修                                 |
|   | 19   | 1h | 9/29  | 第7章 物流政策の戦略的展開                         | 44    | 6h    | 11/22 | 第4章 リージョナルプロモーションの実践                 |
|   | 20   | 6h | 10/4  | 第3編 ストアオペレーション<br>第1章 店舗運営サイクルの実践と管理   | 45    | 6h    | 11/29 | 第4章 リージョナルプロモーションの実践                 |
|   | 21   | 6h | 10/5  | 第3編 ストアオペレーション<br>第1章 店舗運営サイクルの実践と管理   | 46    | 4h    | 11/30 | 第5章 顧客戦略の展開方法                        |
|   | 22   | 1h | 10/6  | 第2章 戦略的ディスプレイの実施方法                     | 47    |       |       | フラワー実習                               |
|   | 23   | 6h | 10/7  | 第3章 作業割当の基本                            | 48    | 1h    | 12/1  | 第5章 顧客戦略の展開方法                        |
|   | 24   | 6h | 10/12 | 接客ロールプレイング                             | 49    | 6h    | 1/17  | 練習問題                                 |
|   | 25   | 1h | 10/13 | 接客ロールプレイング                             | 50    | 6h    | 1/18  | 練習問題                                 |
| 授業の方法   | 講義・応用問題・過去問題   |    |       |  |       |       |       |                                      |
| テキスト  | 販売士ハンドブック（応用編）   |    |       |  |       |       |       |                                      |
| 参考文献  | 販売士ハンドブック（応用編） 演習問題  |    |       |  |       |       |       |                                      |
| 評価の方法や基準  | A=科目に対する理解および日頃の授業態度が著しく優秀な者<br>B=科目に対する理解および日頃の授業態度が良好な者<br>C=科目に対する理解および日頃の授業態度がやや劣る者<br>D=科目に対する理解および日頃の授業態度が著しく劣る者<br>※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  | 百貨店でのアパレル販売  |    |       |  |       |       |       |                                      |
| 実務経験の活かし方                                       | 接客技術やディスプレイの種類、業界知識など  |    |       |  |       |       |       |                                      |
| 履修上の注意事項  | 日々の復習  |    |       |  |       |       |       |                                      |

|   |  |    |            |       |  |
|---|--|----|------------|-------|--|
| 授業科目  | 販売士Ⅱ   |    | 単位／時間      | 244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年セールスマネジメントコース  |    | 担当教員       | 鳴瀧学志  |  |
| 授業の目的・テーマ                                       | 販売士検定2級では、販売そのものの技術はもとより、売るための企画・提案を行うスペシャリストの養成を目指す。また、この学習を通じて、商品・仕入・在庫管理や接客マナーに関する知識、マーケティングや人事・労務を含む経営管理手法など、多方面にわたる実践的なビジネスのノウハウを学ぶ。大丸販売実習では、前期の反省を踏まえ即戦力となる接客技術を磨く。          |    |            |       |  |
| 授業の到達目標   | 日商リテールマーケティング2級検定取得  |    |            |       |  |
| 授業の計画   | 1  | 1h | 1/19 練習問題  | 26    |  |
|   | 2  | 6h | 1/24 練習問題  | 27    |  |
|   | 3  | 6h | 1/25 練習問題  | 28    |  |
|   | 4  | 1h | 1/26 CBT試験 | 29    |  |
|   | 5  |    |            | 30    |  |
|   | 6  |    |            | 31    |  |
|   | 7  |    |            | 32    |  |
|   | 8  |    |            | 33    |  |
|   | 9  |    |            | 34    |  |
|   | 10   |    |            | 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・応用問題・過去問題   |    |            |       |  |
| テキスト  | 販売士ハンドブック（応用編）   |    |            |       |  |
| 参考文献  | 販売士ハンドブック（応用編）演習問題   |    |            |       |  |
| 評価の方法や基準  | A=科目に対する理解および日頃の授業態度が著しく優秀な者<br>B=科目に対する理解および日頃の授業態度が良好な者<br>C=科目に対する理解および日頃の授業態度がやや劣る者<br>D=科目に対する理解および日頃の授業態度が著しく劣る者<br>※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  | 百貨店でのアパレル販売  |    |            |       |  |
| 実務経験の活かし方                                       | 接客技術やディスプレイの種類、業界知識など  |    |            |       |  |
| 履修上の注意事項  | 日々の復習  |    |            |       |  |

| 授業科目  | 販売士Ⅱ  |              |    | 単位／時間  | 61h  |
|---|---|--------------|----|--|------|
| 開講学科等   | セールスマネジメント・プライダグ学科2年セールスマネジメントコース   |              |    | 担当教員   | 西成和広 |
| 授業の目的・テーマ                                       | 「販売・経営管理」「マーチャンダイジング」・「ストアオペレーション」の範囲で出題される計算問題を解けるようにする（前期22時間、後期39時間）   |              |    |  |      |
| 授業の到達目標   | リテールマーケティング検定2級合格（検定日：2024年2月中旬）  |              |    |  |      |
| 授業の計画   | 1   | 4/13<br>(木)  | 2h | 【⑤販売経営管理】計数管理と利益獲得のフロー棚卸に関する計算（P286～P292）                    | 26   |
|   | 2   | 4/20<br>(木)  | 2h | 商品回転率、交差比率、相乗積、売買損益の計算（P293～P300）                            | 27   |
|   | 3   | 4/27<br>(木)  | 2h | 売場の効率化をはかる指標（P301～306）                                       | 28   |
|   | 4   | 5/18<br>(木)  | 2h | 損益計算書による利益の種類<br>経営分析（P308～P319）                             | 29   |
|   | 5   | 5/25<br>(木)  | 2h | 主要な経営分析指標（P320～P323）   | 30   |
|   | 6   | 6/1<br>(木)   | 2h | 答案練習（販売経営管理）   | 31   |
|   | 7   | 6/8<br>(木)   | 2h | 答案練習（販売経営管理）   | 32   |
|   | 8   | 6/15<br>(木)  | 2h | 答案練習（販売経営管理）   | 33   |
|   | 9   | 6/22<br>(木)  | 2h | 答案練習（販売経営管理）   | 34   |
|   | 10  | 7/6<br>(木)   | 2h | 答案練習（販売経営管理）   | 35   |
|   | 11  | 7/13<br>(木)  | 2h | 答案練習（販売経営管理）   | 36   |
|   | 12  | 8/25<br>(金)  | 3h | 【③ストアオペレーション】LSP<br>（P82～87）作成問題③                            | 37   |
|   | 13  | 9/1<br>(金)   | 3h | 【②マーチャンダイジング】値入計算、LSP復習<br>（P162～165）計算：35.39.41.42.44.80回   | 38   |
|   | 14  | 9/8<br>(金)   | 3h | 損益分岐点計算（P125～132）<br>計算：37.40.41.42回、文章問題：43.45.79.82.83.84回 | 39   |
|   | 15  | 9/15<br>(金)  | 3h | 損益計算：78.82.83.84.85回<br>作成問題①～③                              | 40   |
|   | 16  | 9/22<br>(金)  | 3h | 答案練習（ストアオペレーション）   | 41   |
|   | 17  | 9/29<br>(金)  | 3h | 答案練習（ストアオペレーション）   | 42   |
|   | 18  | 10/6<br>(金)  | 3h | 答案練習（マーチャンダイジング）   | 43   |
|   | 19  | 10/13<br>(金) | 3h | 答案練習（マーチャンダイジング）   | 44   |
|   | 20  | 10/27<br>(金) | 3h | 答案練習（マーチャンダイジング）   | 45   |
|   | 21  | 11/10<br>(金) | 3h | 答案練習（マーチャンダイジング）   | 46   |
|   | 22  | 12/1<br>(金)  | 3h | 答案練習（全科目）  | 47   |
|   | 23  | 1/19<br>(金)  | 3h | 答案練習（全科目）  | 48   |
|   | 24  | 1/26<br>(金)  | 3h | 答案練習（全科目）  | 49   |
|   | 25  |              |    |  | 50   |
| 授業の方法   | 講義、答案練習   |              |    |  |      |
| テキスト  | 販売士ハンドブック   |              |    |  |      |
| 参考文献  | 過去問題、各種問題集  |              |    |  |      |
| 評価の方法や基準  | 授業への取り組み方、出席率<br>※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  |   |              |    |  |      |
| 実務経験の活かし方                                       |   |              |    |  |      |
| 履修上の注意事項  | 電卓持参  |              |    |  |      |

|   |   |                    |       |
|---|---|--------------------|-------|
| 授業科目  | 販売士Ⅱ（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年セールスマネジメントコース                                     | 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<br>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（ホリゾンタル）   | 30    |
|   | 6   | テーブルアレンジ（ホリゾンタル）   | 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<br>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  | 接客販売技能Ⅱ  |    |                     | 単位/時間 | 26時間 |
| 開講学科等   | セールスマネジメント・プライダル学科2年セールスマネジメントコース  |    |                     | 担当教員  | 鳴瀧学志 |
| 授業の目的・テーマ                                       | インターネット通販の急成長など、販売チャネルがますます多様化する小売業において、対面販売は従来にも増してその重要性が問われる昨今、従来通りのやり方では生き残って行けない。いかにお客様が対面販売でなければ得られない価値を感じていただけるかという点が最も重要です。そのためにも確かな専門知識を身に付けいかにホスピタルマインドを発揮できるかを目的とする。 |    |                     |       |      |
| 授業の到達目標   | 国家検定であるが、受験会場が県外であるため受験は希望者のみとする。代わりに授業終了日に過去問題にて合格点をを目指す。   |    |                     |       |      |
| 授業の計画   | 1  | 2h | 8/25 接客販売技能（レディース）  | 26    |      |
|   | 2  | 2h | 9/1 売場づくり・陳列・商品管理手法 | 27    |      |
|   | 3  | 2h | 9/8 商品知識の習得と活用      | 28    |      |
|   | 4  | 2h | 9/15 フィッティング技術      | 29    |      |
|   | 5  | 2h | 9/22 フィッティング技術      | 30    |      |
|   | 6  | 2h | 9/29 素材と加工          | 31    |      |
|   | 7  | 2h | 10/6 素材と加工          | 32    |      |
|   | 8  | 2h | 10/13 接客販売技能（メンズ）   | 33    |      |
|   | 9  | 2h | 10/27 商品知識の習得と活用    | 34    |      |
|   | 10   | 2h | 11/10 商品知識の習得と活用    | 35    |      |
|   | 11   | 2h | 12/1 素材と加工          | 36    |      |
|   | 12   | 2h | 12/19 素材と加工         | 37    |      |
|   | 13   | 2h | 1/26 ロールプレイング       | 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、グループディスカッション、ロールプレイング   |    |                     |       |      |
| テキスト  | 接客技能検定（メンズ・レディース）  |    |                     |       |      |
| 参考文献  | ファッション販売   |    |                     |       |      |
| 評価の方法や基準  | A=科目に対する理解および日頃の授業態度が著しく優秀な者<br>B=科目に対する理解および日頃の授業態度が良好な者<br>C=科目に対する理解および日頃の授業態度がやや劣る者<br>D=科目に対する理解および日頃の授業態度が著しく劣る者   |    |                     |       |      |
| 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  | 百貨店でのアパレル販売  |    |                     |       |      |
| 実務経験の活かし方                                       | 接客技術や繊維の種類、メンズ・レディース衣料のディテール、業界知識など  |    |                     |       |      |
| 履修上の注意事項  | 日々の復習  |    |                     |       |      |

| 授業科目  | 簿記  |             | 単位／時間 | 79h   |    |             |    |                           |
|---|---|-------------|-------|---|----|-------------|----|---------------------------|
| 開講学科等   | セールスマネジメント・プライダグ学科2年セールスマネジメントコース             |             | 担当教員  | 西成和広  |    |             |    |                           |
| 授業の目的・テーマ                                       | 商業簿記の基本を習得する                                  |             |       |   |    |             |    |                           |
| 授業の到達目標   | 全経簿記検定3級合格（検定日：7月9日）                          |             |       |   |    |             |    |                           |
| 授業の計画   | 1   | 4/12<br>(水) | 2h    | 検定及び授業の説明、財務諸表<br>仕訳の基本 P1-2～2-8（問題集P13）                  | 26 | 6/23<br>(金) | 3h | 答案練習④                     |
|   | 2   | 4/13<br>(木) | 2h    | 仕訳の基本、勘定と転記<br>P2-9～2-12（問題集P14～17）                       | 27 | 6/28<br>(水) | 2h | 答案練習⑤                     |
|   | 3   | 4/14<br>(金) | 3h    | 現金と預金、当座預金、商品売買、掛取引<br>P4-2～5-7（問題集P34・35・42・43・44）       | 28 | 6/30<br>(金) | 3h | 答案練習⑥                     |
|   | 4   | 4/19<br>(水) | 2h    | 返品、費用・収益、約束手形<br>P5-8～7-4（問題集P45・53・55・56・59）             | 29 | 7/5<br>(水)  | 2h | 答案練習⑦                     |
|   | 5   | 4/20<br>(木) | 2h    | 手形貸付金・借入金、その他の債権債務<br>P7-5～8-7（問題集P60・65・66）              | 30 | 7/6<br>(木)  | 2h | 答案練習⑧                     |
|   | 6   | 4/21<br>(金) | 3h    | その他の債権債務、現金過不足<br>P8-8～9-7（問題集P67・68・69・72・73）            | 31 | 7/7<br>(金)  | 3h | 答案練習⑨                     |
|   | 7   | 4/26<br>(水) | 2h    | 消費税、租税公課、有価証券<br>P10-1～11-6（問題集P80・81・83・84）              | 32 | 7/12<br>(水) | 2h | 答案練習（リテールマーケティング検定免除試験対策） |
|   | 8   | 4/27<br>(木) | 2h    | 有形固定資産、株式の発行<br>P11-7～12-6（問題集P84・85・87）仕訳復習              | 33 | 7/13<br>(木) | 2h | 答案練習（リテールマーケティング検定免除試験対策） |
|   | 9   | 4/28<br>(金) | 3h    | 貸倒の見積り、消耗品費、帳簿の締切<br>P13-10～13-14、14-20（問題集P90・93・94）仕訳復習 | 34 | 7/14<br>(金) | 3h | 答案練習（リテールマーケティング検定免除試験対策） |
|   | 10  | 5/17<br>(水) | 2h    | 仕訳の復習（第1問対策）5回分200～204                                    | 35 |             |    |                           |
|   | 11  | 5/18<br>(木) | 2h    | 仕訳の復習（第1問対策）5回分205～209                                    | 36 |             |    |                           |
|   | 12  | 5/19<br>(金) | 3h    | 精算表（第5問対策）2回分解説195.193                                    | 37 |             |    |                           |
|   | 13  | 5/24<br>(水) | 2h    | 精算表（第5問対策）2回分198.199                                      | 38 |             |    |                           |
|   | 14  | 5/25<br>(木) | 2h    | 財務諸表（第5問対策）2回分196.192                                     | 39 |             |    |                           |
|   | 15  | 5/31<br>(水) | 2h    | 計算問題（第2問対策）187.188.190.191.192.194                        | 40 |             |    |                           |
|   | 16  | 6/1<br>(木)  | 2h    | 計算問題（第2問対策）195.196.198<br>仕訳確認テスト（20問）                    | 41 |             |    |                           |
|   | 17  | 6/2<br>(金)  | 3h    | 3伝票制、商品有高帳（第3・4問対策）<br>195.197/201.193.195                | 42 |             |    |                           |
|   | 18  | 6/7<br>(水)  | 2h    | 3伝票制、商品有高帳（第3・4問対策）、仕訳復習<br>198.199/197.199               | 43 |             |    |                           |
|   | 19  | 6/8<br>(木)  | 2h    | 売上・仕入帳、固定資産台帳183/188.193<br>小口現金出納帳（第3・4問対策）200/202       | 44 |             |    |                           |
|   | 20  | 6/9<br>(金)  | 3h    | 売上・仕入帳、小口現金出納帳（第3・4問対策）、仕訳復習<br>188.193.204.206           | 45 |             |    |                           |
|   | 21  | 6/14<br>(水) | 2h    | 精算表2回分、仕訳復習   | 46 |             |    |                           |
|   | 22  | 6/15<br>(木) | 2h    | 第2～4問対策各1回分   | 47 |             |    |                           |
|   | 23  | 6/16<br>(金) | 3h    | 答案練習①   | 48 |             |    |                           |
|   | 24  | 6/21<br>(水) | 2h    | 答案練習②   | 49 |             |    |                           |
|   | 25  | 6/22<br>(木) | 2h    | 答案練習③   | 50 |             |    |                           |
| 授業の方法   | 講義、答案練習                                       |             |       |   |    |             |    |                           |
| テキスト  | 全経簿記能力検定試験公式テキスト・問題集3級、自作プリント                 |             |       |   |    |             |    |                           |
| 参考文献  | 全経簿記過去問題集3級                                   |             |       |   |    |             |    |                           |
| 評価の方法や基準  | 授業への取り組み方、検定試験の結果、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  | 一般企業での経理業務                                    |             |       |   |    |             |    |                           |
| 実務経験の活かし方                                       | 実務上での処理などを講義に交えて話す                            |             |       |   |    |             |    |                           |
| 履修上の注意事項  | 電卓持参<br>答案練習の点数次第では、検定直前2週間に補習実施（16：20～18：00） |             |       |   |    |             |    |                           |

|   |   |    |                    |       |  |
|---|---|----|--------------------|-------|--|
| 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年セールスマネジメントコース   |    | 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・ブライダル学科2年セールスマネジメントコース   |    | 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鮮度等について理解を深める<br>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<br>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<br>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                                       | 聴覚障害者と聴者の間の意思疎通を図り、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年セールスマネジメントコース   |    |      | 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。<br>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<br>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年セールスマネジメントコース   |    |       | 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・プライダル学科2年セールスマネジメントコース  |                      | 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」<br>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。<br>(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・プライダル学科2年セールスマネジメントコース  |                | 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」<br>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。<br>(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・プライダグル学科2年セールスマネジメントコース  |       |    | 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・プライダグル学科2年セールスマネジメントコース   |                                      | 担当教員  | 坂上 北斗                |
| 授業の目的・テーマ                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓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</li> <li>✓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</li> <li>✓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</li> <li>✓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</li> <li>✓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</li> </ul> |                                      |       |                      |
| 授業の到達目標   | <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol>   |                                      |       |                      |
| 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  | <b>実践課題：WordPressを使ったWebページ制作 9h</b> | 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    | <b>最終レポート</b>        |
|   | 11   | 事例紹介2：事例紹介                           | 36    |                      |
|   | 12   | <b>実践課題：Webページ制作（公開&amp;講評）</b>      | 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   | <b>実践課題：Webページ制作（結果発表）</b>           | 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   | <b>実践課題：Instagramを使った学科広報 10h</b>    | 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<br>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・プライダル学科2年セールスマネジメントコース   |    |      | 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。<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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・プライダル学科2年セールスマネジメントコース  |    |       |                   | 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                             |    |       |                   |       |       |  |  |