

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
ビジネス実務総論Ⅱ Theory of Business Practices Ⅱ		1年	後期	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
2単位	講義	選択	(観光ビジネス実務士/上級ビジネス実務士/ビジネス実務士必修)	
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
ビジネスイノベーション論、経済学				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
ビジネス実務総論Ⅰ、技術戦略経営、地域社会起業家論				
担当者に関する情報				
氏名	研究室の場所	オフィスアワー		電話番号・メールアドレス
長江 庸泰	本館2F (研究室4)	月～木曜 9:00～16:00 (授業・会議時間を除く)		授業中に指示します
授業の概要				
ビジネス実務総論Ⅰでの学びをさらに進めるものであり、「仕事のしくみ」、「論理的思考法」、「分析思考法」、「問題解決思考法」などを通して、各自が専門的知識を発揮しながら、創意工夫できる「即戦力」を養うと同時に、グループワークによるプレゼンテーションを通して、会社組織の仕組みや仕事の意味を学習しながら、最新のビジネス・スキルの習得を目的とする。				
授業の目標				
①「仕事のしくみとは:仕事の組立・やり方(仕掛け)と時間の効率化」を習得できるようにする。 ②「仕事のしくみとは:ムダをなくす/事務処理/仕事の抱え込み対策/仕事の出口が見えない対策」を習得できるようにする。 ③「論理思考の基本と発想を広げる思考法」を習得できるようにする。 ④「分析力を高める思考法」を習得できるようにする。 ⑤「解決策を見つける思考法」を習得できるようにする。				
授業の方法				
本授業は、講義、マルチメディア授業、デジタルテキスト、プレゼンテーション、ディスカッション、グループワーク等を活用しながら、ビジネス実務に精通した人材育成を目指すものである。				
学習の成果(学習成果)				
①仕事の組立・やり方(仕掛け)と時間の効率化、②ムダをなくす/事務処理/仕事の抱え込み対策/仕事の出口が見えない対策、③論理的思考法、分析的思考法、解決思考法等の普及法」等の知識・概念に習熟し、1)常に疑問を持ち、2)物事を多面的に考え抜きながら、3)自分で調べ・学ぶ、自立した学習法をビジネスシーンにおいて活用できる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	ガイダンス(シラバスの解説・授業の狙いと進め方・成績評価等) /クラウドコンピューティング[cloud computing] /エンゲージメント /事業継続計画 /EMS /ソーシャルメディアマネジメント			
第2回目	仕事のしくみとは:仕事の組立、やり方(仕掛け)/しくみの大切さ/定型業務と非定型業務/しくみのポイント/時間の効率化(1)/時間の効率化(2) /「今やるべきことに集中して仕事を早く片付ける」			
第3回目	仕事のしくみとは:「情報管理と情報発信にブログを活用」 /「ゼロスタートしないために過去の資産を有効活用」 /「会議で時間を無駄にしないために」 /ToDoリストのワザ /グループワーク準備			
第4回目	仕事のしくみとは:時間の効率化(3)/(4)/アウトプット(成果)から予定(優先順位・手順)を考え抜く/時間の効率化(5)/作業時間の確保/仕事のしくみとは:ムダをなくす(1)/			
第5回目	仕事のしくみとは:ムダをなくす(2) /「創意工夫しないムダ」の排除/ムダをなくす(3)/(4) /シンプルイズベストで話のムダの排除/グループワークによるプレゼンとディスカッション(1)			
第6回目	仕事のしくみとは:ムダをなくす(5)/仕事のしくみとは:事務処理(1) /「考える仕事」、「判断が必要な定型業務」、「機械的に判断できる定型業務」の3つに分離して処理する			

第7回目	仕事のしくみとは:事務処理(2)/(3)/整理整頓の基本は捨てること/事務処理(4)/仕事数が7つを超えたら類似の仕事別に分類する/グループワークによるプレゼンとディスカッション(2)	
第8回目	仕事のしくみとは:仕事の抱え込み対策(1)~(6)/①目的は1つでも手段は無限大/②目的と手段の混同を避ける/③目的を大目的から小目的に分け、その手段を考え抜く	
第9回目	仕事のしくみとは:仕事の出口が見えない(1)~(3)/「全体最適」/フェーズ分割/ハウレンソウの徹底/やり直しゼロのしくみ(1)~(4)/グループワークによるプレゼンとディスカッション(3)	
第10回目	論理思考の基本:筋道を立てて考える/ロジカル・シンキング/論理思考の3大要素は、「主張」・「論拠」・「データ」/Why?の活用/←障害要因の除去/論理思考の基本←考え方・思考技術の例/←問題解決の手法	
第11回目	体系的にとらえる思考法:全体から部分へ思考展開/水平思考をしてから垂直思考/ミッシーでモレとダブリをなくす/ロジックツリーで階層に分けて情報整理/グループワークによるプレゼンとディスカッション(4)	
第12回目	発想を広げる思考法:ゼロベース思考/発散と収束の思考力/ブレインストーミング/グルーピングと重要度評価で情報収束/グループワークによるプレゼンとディスカッション(5)	
第13回目	分析力を高める思考法:「is/is not(ある/ない)」「Before/After」で考える/仮説思考/マトリックス分析で体系的に分析する/SWOT分析で課題を抽出/解決策を見つける思考法	
第14回目	解決策を見つける思考法:ECRSで効果の高い解決策を見つける/説得する思考法:話が分かりやすい人、分かりにくい人/論理的に話すためのコツ/「情報を3つに整理して話す」習慣/プレゼン力を高める	
第15回目	仕事の達人の思考法	
成績評価の方法と基準		
評価の領域	割合	評価の基準
授業参加態度	10%	以下の3点から評価する:①ノートに関し、創意工夫してまとめられている、②自分の意見を論理的に述べている、③積極的に質疑応答に臨んでいる。S評価の基準:上記参加態度を全て満たすもの。
レポート	30%	Sのレポートの評価:①創意工夫してまとめられている、②自分の意見を論理的に展開している、③課題の本質と学習成果が十分にまとめられている。レポート最新課題は、月1回計4回提出予定(締切は各月末)。
調査報告書		
小テスト	40%	グループワークによるプレゼンテーション力のS評価:①内容が創意工夫した発表となっている、②グループの意見が論理的に述べられている、③グループで協働し、積極的に質疑応答に臨んでいる。
試験		
発表内容(態度含む)	20%	Sのレポート発表評価:①創意工夫した発表となっている、②自分の意見をまとめながら論理的に述べている、③積極的に質疑応答に臨んでいる。
その他		上記評価基準に基づき成績評価:S(傑出した内容)=90-100、A(平均を上回る内容)=80-89、B(平均的内容)=70-79、C(平均を下回る内容)=60-69、D(左記以外の内容)=0-59
教科書と参考図書		
長江庸泰作成の“デジタルテキスト[ビジネス実務総論Ⅱ 2015年度版]”を活用する。		
履修上の留意点・ルール		
本学の教育理念(想う人、考える人、行う人を創る)を体現する、「1)常に疑問を持ち、2)物事を多面的に考え抜きながら、3)自分で調べ・学ぶ、自立した学習法」を常に心掛けましょう。		