

科目名	ビジネスプランニング 1							年度	2025
英語科目名	Business Planning 1							学期	前期
学科・学年	情報ビジネス科 2年次	必／選	選	時間数	90	単位数	6	種別※	講義
担当教員	藤岡 喜美子		教員の実務経験		有	実務経験の職種		公益社団理事	
【科目の目的】									
この科目の目的は、与えられたテーマに関して議論し、メンバー間で協力して成果物を作成し発表するスキルを育成することです。学生はコミュニケーション力、リーダーシップ力、プレゼンテーション力などを向上させながら、グループワークを通じてビジネスプランを計画し、実行できる能力を養います。									
【科目の概要】									
この科目では、与えられたテーマについてグループで協力し、ビジネスプランを計画し、成果物を作成し発表するスキルを学びます。ディスカッション、プレゼンテーション、リーダーシップなどのスキルを発展させることで、実践的なビジネスシナリオに対応できる準備を行います。									
【到達目標】									
グループワーク コミュニケーション力 リーダーシップ力 プレゼンテーション力 解決力									
【授業の注意点】									
この授業ではグループのメンバーとして、自ら積極的に協力し合い成果物を完成させなさい。 授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗により授業内容が前後する場合もある。開講時間が変更になる場合もある。									
評価基準＝ルーブリック									
ルーブリック 評価	レベル5	レベル4	レベル3	レベル2	レベル1				
	優れている	よい	ふつう	あと少し	要努力				
到達目標 A	テーマに対しての議論や発表を通じて、メンバー間で意見統一が図られ、協力して作業が進行する	テーマに対しての議論や発表を通じて、メンバー間で意見統一が行われ、協力して作業が進行する	テーマに対しての議論や発表が行われ、メンバー間での協力がえられる	テーマに対する議論や発表が限定的であり、メンバー間の協力や意見統一に課題がある	テーマに対する議論や発表が不十分であり、メンバー間の協力や意見統一がほとんど行われていない				
到達目標 B	発言や意見交換を通じて、適切なコミュニケーションが行われ、メンバー同士の理解が深まる	発言や意見交換を通じて、コミュニケーションが円滑に行われ、メンバー同士の理解が進む	発言や意見交換を通じて、コミュニケーションが行われる	発言や意見交換が限定的であり、コミュニケーションの質や量に課題がある	発言や意見交換が不足しており、コミュニケーションがほとんど行われていない				
到達目標 C	グループの進行や方針決定をリードし、メンバーを統率して作業を進める力が発揮される	グループの進行や方針決定をリードし、メンバーを統率して作業を進める力が見られる	グループの進行や方針決定に対して積極的にリーダーシップが発揮される	リーダーシップの発揮が限定的であり、グループの進行や方針決定に課題がある	リーダーシップの発揮が不足しており、グループの進行や方針決定が困難である				
到達目標 D	発表内容が分かりやすく、聴衆に適切に情報を伝えることができる	発表内容が明確であり、聴衆に対して情報を適切に伝えることができる	発表内容が伝わり、聴衆に対して情報を十分に伝えることができる	発表内容の整理や伝達が限定的であり、聴衆に対して情報の伝達に課題がある	発表内容が混乱し、聴衆に対して情報を適切に伝えることが困難である				
到達目標 E	発表内容や議論を通じて、問題の解決方法やアクションプランを明確に示すことができる	発表内容や議論を通じて、問題の解決方法やアクションプランを適切に示すことができる	発表内容や議論を通じて、問題の解決方法やアクションプランを示すことができる	問題の解決方法やアクションプランの提案が限定的であり、内容が不十分である	問題の解決方法やアクションプランの提案が不足しており、適切な対策がほとんど示されていない				

【教科書】									
儲けのしくみ/自由国民社									
【参考資料】									
【成績の評価方法・評価基準】									
試験・課題 50% 試験と課題を総合的に評価する									
平常点 50% 積極的な授業参加度、授業態度によって評価する									
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。									
科目名		ビジネスプランニング 1					年度	2025	
英語表記		Business Planning 1					学期	前期	
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容		到達目標＝修得するスキル			評価方法	自己評価
1	ビジネスプランニングの基礎	ビジネスプランニングの重要性を理解し、基本的な要素を学ぶ	1	ビジネスプランの概要	ビジネスプランニングの基本的な理解			3	
			2	要素の説明					
			3	成功事例の紹介					
2	テーマの選定とアイデア出し	ビジネスプランのテーマ選定とアイデア出しの方法を学ぶ	1	テーマ選定のポイント	テーマの選定とアイデア出しのスキル			3	
			2	アイデア出しのワークショップ					
			3						
3	マーケットリサーチ	マーケットリサーチの重要性を学び、調査手法を理解する	1	調査方法	マーケットリサーチの基本的なスキル			3	
			2	競合分析					
			3	市場の分析					
4	ターゲット顧客の特定	ターゲット顧客を特定し、ニーズや要求を理解する	1	ターゲット顧客のプロファイリング	ターゲット顧客の特定とニーズ分析のスキル			3	
			2	顧客のインタビュー					
			3						
5	問題分析とソリューション提案	問題分析とそれに対するソリューション提案の方法を学ぶ	1	問題の特定	問題分析とソリューション提案のスキル			3	
			2	解決策の検討					
			3	プレゼンテーションの練習					
6	ビジネスモデルの構築	ビジネスモデルの構築方法を理解し、収益モデルを設計する	1	ビジネスモデルの要素	ビジネスモデルの構築と収益モデルのスキル			3	
			2	収益モデルの選択					
			3						
7	プロトタイプと実証実験	プロトタイプ作成と実証実験の方法を学ぶ	1	プロトタイプのデザイン	プロトタイプ作成と実証実験のスキル			3	
			2	実験の計画と実施					
			3						
8	フィードバックの収集と改善	ユーザーからのフィードバックの収集と改善方法を学ぶ	1	フィードバックの収集方法	フィードバック収集と改善のスキル			3	
			2	改善のプロセス					
			3						
9	ビジネスプランの作成	ビジネスプランの要素をまとめて作成する方法を学ぶ	1	ビジネスプランの構成	ビジネスプランの作成とプレゼンテーションのスキル			3	
			2	プレゼンテーション資料の作成					
			3						
10	グループワークと協力の重要性	グループワークと協力の重要性を理解し、チームでの作業能力を向上させる	1	グループワークの実践	グループワークとコミュニケーションスキルのスキル			3	
			2	コミュニケーションスキルの練習					
			3						
11	プレゼンテーションスキル	ビジネスプランを効果的にプレゼンテーションする方法を学ぶ	1	プレゼンテーションの基本	プレゼンテーションスキルと視覚的な資料作成のスキル			3	
			2	視覚的な資料作成					
			3						
		ビジネスプランの発表準備と発表	1	発表のストラクチャ	発表準備とプレゼンテーション最適化のスキル				

12	ビジネスプラン発表の準備	表準備を行い、プレゼンテーションを最適化する	2 練習とフィードバック		3
13	ビジネスプラン発表	ビジネスプランを発表し、メンバーからのフィードバックを受ける	1 プレゼンテーションの実施	プレゼンテーション実施とフィードバック収集のスキル	3
			2 フィードバックの収集		
			3		
14	フィードバックの分析と改善	受けたフィードバックを分析し、ビジネスプランの改善点を特定する	1 フィードバックの分析	フィードバック分析と改善計画のスキル	3
			2 改善計画の策定		
			3		
15	ビジネスプランニング1の振り返り	授業全体を振り返り、ビジネスプランニングに対する理解を深める	1 授業の振り返り	ビジネスプランニングへの理解の深化	3
			2 個人的な学びの共有		
			3		
評価方法：1. 小テスト、2. パフォーマンス評価、3. その他					
自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった					
備考 等					