

科目名	ビジネスプランニング 2							年度	2025
英語科目名	Business Planning 2							学期	後期
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見られる	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】					
【参考資料】					
毎回レジュメ・資料を配布する。参考書・参考資料等は、授業中に指示する。					
【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 2			年度 2025
英語表記		Business Planning 2			学期 後期
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	プロトタイプの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		
		グループワークと協力	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	

10	グループワーク と協力の重要性	の重要性を理解し、 チームでの作業能力を 向上させる	2	コミュニケーション スキルの練習		3
			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			
12	ビジネスプラン 発表の準備	ビジネスプランの発 表準備を行い、プレ ゼンテーションを最 適化する	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	3
			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2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