

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ホテル・ブライダル概論 (ホテルビジネス基礎)		ホテル・ブライダル総合学科 1年	2024/前期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	必須	開田 晶

## 授業の概要

ホテル、結婚式場等のホスピタリティ産業に従事する者に、ホスピタリティ産業の概況、ホテル産業の基礎、ホテル業務の基本4部門の各実務知識を教科書に準拠して学修する

## 授業終了時の到達目標

ホテル・結婚式場などに従事するスタッフとして、組織内で業務活動ができるホテル全般に係る基礎知識を身に付ける。

実務経験有無	実務経験内容
有	ホテルのレストラン部門にてサービスから料飲支配人として従事。 レストラン支配人としてマネジメントにも携わる。

## 時間外に必要な学修

基本的な実務知識の定着のため、確認テスト、過去問でスト等に備えて復習が必要となる

回	テーマ	学修内容
1	第1章「ホテルの基礎」世界の観光動向や観光産業、宿泊産業・観光産業の概要	国連世界観光機構(+E22:H28UNWTO)が発表する国際観光客到着数、および世界宿泊産業の貢献したセザールリッツ等の人物を学修する
2	日本の観光動向や宿泊産業等の日本観光産業の概要	訪日外国人の増加傾向の下で2019年には3000万人を超えた状況、および日本独特の宿泊形態の変移、について学修する
3	ホテルのグローバル化および国内ホテル史上の主要人物等	第1次ホテル新設ブームから現在に至る第5次ホテル新設ブーム、運営形態の変遷、および主要な人物、企業、各国ホテル格付けについて学修する
4	第二章[宿泊部門] 宿泊商品の各種制約の内容、組織と役職者呼称等の概要	収益確保の基幹部門である宿泊部門の量的時間的制約やサービス人的制約等の制約要件からくる特性を客室稼働率、定員稼働率、ADRなど経営数値やケーススタディをまじえ学修する
5	宿泊部門におけるフロントオフィス系の業務内容及びユニフォーム・サービス系の業務内容	チェックイン等のレセプション業務、キャッシャー両替業務およびドアスタッフの担当業務、ベルスタッフの客室誘導業務やページング業務のより具体的に詳しく学修する
6	宿泊部門におけるルームリザーベーション係等の業務内容	ルームリザーベーション業務アシスタントマネージャー業務ナイトマネージャー業務の各内容をより具体的に現状含め学修する
7	第1章「ホテルの基礎」、第2章「宿泊部門」の確認テスト施行	宿泊部門の知識定着化を図り、事故弱点等を発見・補強するために確認テスト・過去問題テストを施行する
8	第3章「料飲部門」料飲商品の各種制約、組織、役職者・担当者の呼称等の知識	料飲商品の特徴として原材料費の割合が高いことや嗜好から見た料飲商品の特性を客単価、回転率、原価率など経営数値やケーススタディをまじえ学修する
9	料飲施設設備の基本知識	飲料施設設備であるレストラン、グリル、カフェテリア、デリカテッセン、その他の料飲施設の特徴を想定される客層・価格帯など具体例をまじえ学修する
10	テーブルウエアやシルバー、チャイナ、グラスウエア等の付器備品の知識	ウォーターピッチャー、フィンガーボール等のシルバーウエアの名称、用途・形状等を学修する
11	食材・醸造酒・蒸留酒・カクテル等の基礎知識	食材・飲材の仏語呼称、および、ワイン等醸造酒とブランデー等蒸留酒の差異・種類等をメニュー事例などと朋美学修する
12	メニューの種類、朝食メニューの内容、フレンチコースの概要	グランドメニュー・サイクルメニュー等の種類及びフィドエックの各種調理法の差異・名称等、フレンチコースメニューのコース順・内容等を学修する
13	ワゴンサービス・プレートサービス・プラッターサービス等の概要	各種サービス方法の内容・差異・および中華料理サービス・和食サービスの提供順序・名称・別名・内容等を学修する
14	料飲の主な担当者の業務内容の詳細	管理業務等のマネージャー業務を経営数値をまじえ学ぶ。また迎賓送賓業務のグリーター・グリートレス業務では客層別のサービスを具体例を挙げて学修する
15	第3章「料飲部門」の要点整理および確認テスト施行	料飲部門の知識の定着化を図り、自己の弱点等を発見、補強するために確認テストを施行する

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
教科書ーホテルビジネス・基礎編(一般財団法人・日本ホテル教育センター) 教材ーホテルビジネス練習問題集(一般財団法人・日本ホテル教育センター)	期末試験 確認テスト・過去問テスト	50.0% 50.0%	

科目名		学科／学年	年度／時期	授業形態
ホテル・ブライダル概論Ⅰ (ホテルビジネス応用)		ホテル・ブライダル総合学科 1年	2024／後期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	選択	開田 晶

## 授業の概要

ホテリエを目指すにあたり、「ホテルビジネス概論Ⅰ」で学習内容に「経営数値」、「ケーススタディ」まじえ、さらに幅広く・深く掘り下げて基本4部門の各実務知識を教科書に準拠して学修する

## 授業終了時の到達目標

ホテリエとして、組織内で業務活動ができるホテル全般に係る基礎知識に加え、経営数値やケーススタディを学ぶことにより、将来の幹部候補生となるよう深い内容を身に付け、最終的にホテルビジネス検定2級を取得する

実務経験有無	実務経験内容
有	ホテルのレストラン部門にてサービスから料飲支配人として従事。 レストラン支配人としてマネジメントにも携わる。

## 時間外に必要な学修

基本的な実務知識の定着のため、確認テスト、過去問でスト等に備えて復習が必要となる

回	テーマ	学修内容
1	第4章「宴会部門」宴会商品の特性	欧米とは異なり独立した部門である宴会部門の経営面から見た特性、施設設備による特性、その他の宴会商品の特性を学修する
2	組織形態、業務役割、役職者、担当者の呼称、宴会の種類、	宴会部門の組織、各課の業務内容、役職者と部署リーダー等の英語表記・呼称、アウトソーシング例等を学修する
3	宴会の施設設備付器の基礎知識、会場テーブルプラン、サービス方法の概要	各種宴会の内容およびイントレ・ボデューム等宴会施設設備の名称、機能、使用するテーブルの呼称、サイズ、テーブルプランの名称・形状・特徴、サービススタイル等を学修する
4	冠婚葬祭の基本知識	冠婚葬祭の六輝の呼称・意味、慶事の祝賀年令の呼称、近年の結婚式当日の時間的な動き・順序・内容その他を学修する
5	国際礼儀・服装規定等のプロトコールおよび宴会約款等の概要	正餐等のドレスコードその他および宴会約款の内容・内金・授受・キャンセル料等を学修する
6	宴会各部署の主な業務内容の概要	宴会レセプション、宴会サービス、宴会スチュワードその他の業務・内容・差異等を学修する
7	第4章「宴会部門」の確認テスト施行	宴会部門の知識の定着化を図り、自己弱点等を発見・補強するために確認テストを施行する
8	第5章調理部門、制約要件からの特性等、組織形態、役職者呼称、業務役割	原材料の制約・人的制約等の制約要点からくるメニュー開発、経費面からくる特性、その他による製調理部門の特性を学修する
9	フランス料理、イタリア料理、ドイツ料理等の概要、調理施設設備・の基本知識	フランスの代表的な地方料理4例の内容・差異並び郷土料理の内容等。調理施や調理器具用途を学修する
10	調理の方法等の基本知識、基本ソース・スープ等の西洋料理の基本知識	調理の下ごしらえ・仕込み・加熱等の内容およびメニューに登場する調理用語（仏語）や実際の料理名を取り上げながら学修する
11	食肉とサラダ等の基礎	家畜鳥類・家畜獣肉の仏語名称、牛フィレ肉の部位名称等およびサラダ料理の種類・内容・差異を学修する
12	甘味料理とパン類の基礎、主な担当者の業務内容の概論	アントルメとパティスリーの意味・内容・差異、各種パンの名称の形状、コーヒー・紅茶の名称・産地等、を学修するを学修する
13	第5章「調理部門」の要点整理および確認テストの施行	調理部門の知識の定着化を図り、自己弱点等を発見し、補強するために確認テストを施行する
14	総合テスト「過去問第」テスト①	ホテルビジネス検定の過去問題に挑み、試験問題に慣れる
15	「過去問題」テストの回答と解説	前回施行した「過去問題」の正解を確認し対策を講じる

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
教科書ーホテルビジネス・基礎編（一般財団法人・ホテル教育センター） 教材ホテルビジネス練習問題集（一般財団法人・日本教育センター）	期末試験 確認テスト・過去問テスト	50.0% 50.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ホテル・ブライダル概論Ⅰ (ブライダル基礎)		ホテル・ブライダル総合学科 1年	2024/前期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	必須	三浦 明彥乃

## 授業の概要

日本のウェディングの歴史から伝統・慣習、そして現場での様々な実務の内容やその実践方法、さらに現在のブライダル事情まで網羅します。結婚を決意したカップルが結婚式を迎えるまでの流れに沿って、どのタイミングでどんな業務を行うのか、その業務に必要な知識は何かをわかりやすく構築する。□

## 授業終了時の到達目標

- ・日本のブライダルの在り方を理解できる。
- ・日本のブライダルの基礎知識を修得出来る。
- ・BIA検定合格を目指す

実務経験有無	実務経験内容
有	ブライダル運営会社にてプランナーとして勤務。結婚式のプランニングから運営までを手掛ける。

## 時間外に必要な学修

授業前後の学修は必ず行い、効率的に科目内容の習熟を図ること。

回	テーマ	学修内容
1-2	1. ブライダル業界	ブライダルに関わる仕事には、どんな業種があるかを知り、その業種に就く為にはどんな知識が必要かを学修する。
3-4	2. ブライダル市場	売り手と買い手のニーズを知り、そのニーズに適合したビジネスの戦略を学修する。
5-6	3. ブライダルの歴史と慣習	日本における結婚の歴史と慣習を学修する。
7-11	4. 挙式・披露宴のスタイル	日本で行われている挙式・披露宴スタイルを学ぶ。宗教や挙式披露宴の流れ・挙式衣裳についても学修する。
		人前式の進行表の作成。基本の進行を作成し人前挙式をしっかりと理解する。
		挙式・披露宴の動画を視聴し、それぞれの挙式スタイルの違いを学ぶ。
12-13	9. 婚礼施行・進行管理業務	婚礼当日に携わるスタッフや役割知り把握する。
14-15	10. 販売促進のツール	新規顧客の獲得競争に勝つために、特徴を理解し、うまく活用することを学修する。

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
日本のウェディングプランナー育成プログラム（ウェディングスビューティフルジャパン）	期末試験 小テスト	70.0% 30.0%	授業の前後の予習・復習は必ず行い、効率的な科目内容の学修に努めること。

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ホテル・ブライダル概論Ⅰ (ブライダル基礎)		ホテル・ブライダル総合学科 1年	2024/後期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	必須	三浦 明野乃

## 授業の概要

日本のウェディングの歴史から伝統・慣習、そして現場での様々な実務の内容やその実践方法、さらに現在のブライダル事情まで網羅します。結婚を決意したカップルが結婚式を迎えるまでの流れに沿って、どのタイミングでどんな業務を行うのか、その業務に必要な知識は何かをわかりやすく構築する。

## 授業終了時の到達目標

日本のウェディングの歴史から伝統・慣習、そして現場での様々な実務の内容やその実践方法、さらに現在のブライダル事情まで網羅します。結婚を決意したカップルが結婚式を迎えるまでの流れに沿って、どのタイミングでどんな業務を行うのか、その業務に必要な知識は何かをわかりやすく構築する。

実務経験有無	実務経験内容
有	ブライダル運営会社にてプランナーとして勤務。結婚式のプランニングから運営までを手掛ける。

## 時間外に必要な学修

授業前後の学修は必ず行い、効率的に科目内容の習熟を図ること。

回	テーマ	学修内容
1	5. 婚礼衣装	和装・洋装の種類・小物を理解し慣習を学修する。
2	6. ウェディングプランナーの業務の流れ	婚礼の準備・進行をサポートする大切な業務となる為、どんな流れで、何を行うのかをしっかりと学修する。
3	7. 新規接客業務	新規接客へと繋げる「資料請求」や「来館予約」の対応と接客後の成約手続きも重要な業務である事を把握し学修する。
4	8. 婚礼打合せ業務 招待状	打合せの回数や内容を理解し、一般的な流れを修得する。招待状の用途や書式を学修する。
5	8. 婚礼打合せ業務 披露宴の進行と演出	披露宴での進行を学修する。様々な演出を含めた進行を理解する。
6	8. 婚礼打合せ業務 席次表	打合せの回数や内容を理解し、一般的な流れを修得する。席次表の用途や書式を学修する。
7	8. 婚礼打合せ業務*重要な書類	打合せで確定した内容を手配する業務です。「発注書」や「見積書」等を的確に行うことを理解し書類作成方法を学修する。
8	8. 礼打合せ業務重要な書類	婚礼準備の最終段階で。当日をつつがなく進めるための大切な打合せとなることを学修する。
9	8. 見積作成	見積書の作成。お客様に合わせた見積内容の作成。
10	8. 見積作成	見積書の作成。お客様に合わせた見積内容の作成。
11	8. 見積作成	見積書の作成。お客様に合わせた見積内容の作成。
12	認定試験対策	想定問題を解き、苦手内容をしっかりと修得し試験に挑む。
13	認定試験対策	想定問題を解き、苦手内容をしっかりと修得し試験に挑む。
14	認定試験対策	想定問題を解き、苦手内容をしっかりと修得し試験に挑む。
15	認定試験対策	想定問題を解き、苦手内容をしっかりと修得し試験に挑む。

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
日本のウェディングプランナー育成プログラム(ウェディングスビューティーフルジャパン)	期末試験	100.0%	授業の前後の予習・復習は必ず行い、効率的な科目内容の学修に努めること。

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ホテル・ブライダル概論Ⅰ (ブライダル検定座学)		ホテル・ブライダル総合学科 1年	2024/前期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	必須	三浦 明野乃

## 授業の概要

日本のウェディングの歴史から伝統・慣習、そして現場での様々な実務の内容やその実践方法、さらに現在のブライダル事情まで網羅します。結婚を決意したカップルが結婚式を迎えるまでの流れに沿って、どのタイミングでどんな業務を行うのか、その業務に必要な知識は何かをわかりやすく構築する。

## 授業終了時の到達目標

- ・日本のブライダルの在り方を理解できる。
- ・日本のブライダルの基礎知識を修得出来る。
- ・BIA検定合格を目指す

実務経験有無	実務経験内容
有	ブライダル運営会社にてプランナーとして勤務。結婚式のプランニングから運営までを手掛ける。

## 時間外に必要な学修

授業前後の学修は必ず行い、効率的に科目内容の習熟を図ること。

回	テーマ	学修内容
1-2	結婚とは(1章)	結婚や結婚式のあり方は、その国の歴史や文化、宗教などによることが大きい。ブライダルを学にあたって必要な「結婚とは何か」ということを、定義や歴史、文化から学修する。
3-4	ブライダルビジネス(2章)	ブライダルビジネスの基本について学修する。ブライダルビジネスは、結婚式・披露宴を行う過剰や関連業種だけではなく、結婚前のお見合いパーティーや婚活ビジネス、新婚旅行、新生活準備など、幅広いマーケットを含んでいる。
5-6	ブライダル基礎(3章)	ブライダルコーディネーターは、結婚式のプロフェッショナルとしての知識をもとに、カップルに接する必要がある。お見合いと婚約、結納、結婚式、披露宴、二次会というブライダルの一連の基礎を学修する
7-8	コーディネーター業務(4章)	ブライダル業界では、カップルが初めて来館し、最終的に会場を決定するまでを「新規客」会場の決定後は「誓約客」と呼んで区別することが多い、カップルが見学などで来館し、会場を決定、成約するまでの新規業務について学修する。
9-10	打合せ業務(5章)	結婚するカップルが成約したあと、コーディネーターは3回前後打合せを行い、招待状・衣装など各種アイテム、披露宴の演出・進行などの結婚式・披露宴に関わる全ての要素を決定し、手配していく。各回の打合せ業務内容を学修する。
11-12	コンセプトシートに基づいたアイテム選定(6章)	お二人のブライダルテーマに基づき、「時間演出」と「空間演出」を考えていくことが大切である。アイテムや演出についての基礎知識を学びコンセプトに沿った提案ができるように選定のポイントを学修する。
13-14	手配業務(7章)	テナントや提携企業、関連企業と連携し各種商品・サービスが提供される。打合せで選定された商品のうち、会場内の関連セクション協力会社へ手配を伴う業務について学修する。
15	当日業務(8章)	コーディネーターん当日の役割とサービス業務、挙式・披露宴の進行例について、実践的な知識を学修する。

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
ブライダルコーディネーターテキスト(ＢＩＡ公益遮断法人日本ブライダル文化振興協会)	期末試験	100.0%	授業の前後の予習・復習は必ず行い、効率的な科目内容の学修に努めること。

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ホテル・ブライダル概論Ⅰ (ブライダル検定座学)		ホテル・ブライダル総合学科 1年	2024/後期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	必須	三浦 明彥乃

## 授業の概要

日本のウェディングの歴史から伝統・慣習、そして現場での様々な実務の内容やその実践方法、さらに現在のブライダル事情まで網羅します。結婚を決意したカップルが結婚式を迎えるまでの流れに沿って、どのタイミングでどんな業務を行うのか、その業務に必要な知識は何かをわかりやすく構築する。

## 授業終了時の到達目標

- ・日本のブライダルの在り方を理解できる。
- ・日本のブライダルの基礎知識を修得出来る。
- ・BIA検定合格を目指す

実務経験有無	実務経験内容
有	ブライダル運営会社にてプランナーとして勤務。結婚式のプランニングから運営までを手掛ける。

## 時間外に必要な学修

授業前後の学修は必ず行い、効率的に科目内容の習熟を図ること。

回	テーマ	学修内容
1	BIA試験対策①	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
2	BIA試験対策②	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
3	BIA試験対策③	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
4	BIA試験対策④	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
5	BIA試験対策⑤	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
6	BIA試験対策⑥	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
7	BIA試験対策⑦	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
8	BIA試験対策⑧	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
9	BIA試験対策⑨	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
10	BIA試験対策⑩	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
11	BIA試験対策⑪	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
12	BIA試験対策⑫	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
13	BIA試験対策⑬	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
14	BIA試験対策⑭	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。
15	BIA試験対策⑮	過去問を解き、最低でも全体の7割りをしっかり解答できるよう学修。

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
ブライダルコーディネーターテキスト (BIA公益遮断法人日本ブライダル文化振興協会)	期末試験	100.0%	授業の前後の予習・復習は必ず行い、効率的な科目内容の学修に努めること。

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ホテル・ブライダル概論Ⅰ (ウエディングスビューティフル)		ホテル・ブライダル総合学科 1年	2024/前期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	必須	因幡 理佳子

## 授業の概要

ウエディングの専門知識だけでなく、企業マネジメントから顧客心理、語学、コミュニケーションスキルまで、実務を重視した教育プログラムを学修する。

## 授業終了時の到達目標

- ・欧米のウエディング知識が身に付く。
- ・社会人に必要なスキルを習得する。
- ・関連資格が取得出来る。

実務経験有無	実務経験内容
有	ブライダル専門学校卒業。4年間、ドレスコーディネーターとしてドレスショップにて勤務。

## 時間外に必要な学修

講義ノート等を中心に予習・復習につとめ、授業の習熟を図ること。

回	テーマ	学修内容
1-2	コースA-第1章 ウエディングプロデューサーとして起業する	日本と米国のプランナーの存在意義についてしっかり習得する。
3-4	コースA-第2章 メンタルパワー	気づきと自己変革例を紹介しながら、自身の中にある否定的な考え方や固定概念を突き破り成果を上げる方法を学修する。
5-6	コースA-第3章 本当の自分	人間の中に共存する否定的な性質や肯定的な性質を細かく取り上げ、自身がどの性質に当てはまるのかを見極めていく。
7-8	コースA-第4章 効果的な話し方	どんな人間になりたいか。を具体的に考え、それに近づける為には何が必要かなど目標を立てる。
9-10	コースA-第5章 マネジメント・スキルの向上	人の上に立つ者に必要なスキルを身につけます。より視野を広げ成長を促進し修得する。
11-12	コースB-第6章 結婚式の慣習	世界の結婚式に焦点をあて、30カ国以上の結婚にまつわる個性的な慣習や迷信や歴史的背景について学修する。
13-15	コースB-第7章 結婚式の歴史と伝統	アフリカ系・ヒスパニック系の結婚式に関する伝統を紹介する。彼らの慣習を理解し、挙行や披露宴の演出に取り入れることを学修する。

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
ウエディングビューティフル	課題テスト	100.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ホテル・ブライダル概論Ⅰ (ウエディングスビューティフル)		ホテル・ブライダル総合学科 1年	2024/後期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	必須	因幡 理佳子

## 授業の概要

ウエディングの専門知識だけでなく、企業マネジメントから顧客心理、語学、コミュニケーションスキルまで、実務を重視した教育プログラムを学修する。

## 授業終了時の到達目標

- ・欧米のウエディング知識が身に付く。
- ・社会人に必要なスキルを習得する。
- ・関連資格が取得出来る。

実務経験有無	実務経験内容
有	ブライダル専門学校卒業。4年間、ドレスコーディネーターとしてドレスショップにて勤務。

## 時間外に必要な学修

講義ノート等を中心に予習・復習につとめ、授業の習熟を図ること。

回	テーマ	学修内容
1-2	コースB-第8章 挙式-1	プロテスタントの挙式を掘り下げて学修します。またウエディングプロデューサーの実務に焦点を当て当日の流れも学修する。
3-4	コースB-第9章 挙式-2	カトリックとユダヤ教の教義に基づき挙式形態を知り、ここではキリスト教とユダヤ教の違い、またそれぞれの結婚観を学修する。
5-6	コースB-第10章 テーブルトップとテーブルウェア	披露宴を華やかに彩るテーブルウェアはさまざまな素材や製品・アイテムでコーディネートされていることを習得する。また、自分自身の引き出しを増やす。
7-8	コースB-第11章 ウエディングファッション	ウエディングファッションについて、ネット等を使用してさまざまなアイデアや流行を習得する。
9-10	コースC-第12章 プロデュースの実務を習得する	欧米の結婚式の在り方と日本のスタイルの違いを今一度しっかりと認識し、披露宴より挙式が重んじられていることや、家族やブライダルパーティーが主体となっている会であること、披露宴の流れや風習も日本とは違いがあることをしっかりと把握できるようにする。
11-12	コースC-第13章 披露宴	
13-14	コースC-第14章 結婚式の招待状	日本と欧米との違いを習得する。
15	コースC-第15章 ビジネスフォームと契約	発注書や料金設定など実際のビジネスフォームや、契約の重要性を習得する。

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
ウエディングビューティフル	課題テスト	100.0%	



科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ホテル・ブライダル実務Ⅰ (セレモニーワーク)		ホテル・ブライダル総合学科 /1年	2024/前期	実習
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	30回	60単位時間	必須	出口 陽子

## 授業の概要

・挙式スタイルの1つ、人前式をオリジナルで作っていく。現場で即戦力になる業務(キャプテン・アテンド)の基礎知識を説明し身に付けさせ、PA・MCの専門業務との連携を理解する。お客様の要望に応えられるようトレンドを調べ理解し、提案力・トラブル対処法を習得させる。新郎新婦の動きを理解し、レクチャーができるようになる。

## 授業終了時の到達目標

- ・結婚式に関わる業務を理解できる。式場形態・挙式スタイルを理解できる
- ・各自が挙式担当業務を理解し、務めることができる
- ・オリジナル挙式の基礎知識を会得・体得し、創ることができる

実務経験有無	実務経験内容
有	・専門式場にて プランナー3年 / 仕入れ・発注担当2年 / サービス4年 ・ブライダルMC23年(ハウスウェディングメイン)

## 時間外に必要な学修

予習・復習につとめ、授業の習熟を図ること。

回	テーマ	学修内容
1	式場形態・各挙式スタイルを知る	ホテル・専門式場・レストラン・ハウスウェディングの違い・挙式スタイルを理解する
2	結婚式に携わる専門職種を知る 結婚式を”創る”という事の理解	MCやカメラマン・フラワーコーディネーターなど専門職種を知り、その業務内容を理解
3	企業研究①	会場見学に向けて、それぞれの企業の特徴を調べ、質問事項を考える
4	企業研究②	企業について調べた内容を発表仕様にまとめる
5-10	会場見学①②③④⑤⑥	各自調べた内容を元に、実際に会場を見学し、質問などを含め、企業の特徴・魅力を知る
11-13	ホテブラコレクシオンにむけて	企業研究発表に向けて、グループを決め、発表内容&パワーポイント作成する
15-18	ホテブラコレクシオンにむけて	発表練習(大勢の前でのしゃべり方・間の取り方・目線・パワーポイントとのタイミングなど)
19	キャプテン業務①	人前式でのキャプテンの役割(全体に指示を出し、新郎新婦をサポートする)を学び習得する
20-23	キャプテン業務②③④	人前式でのキャプテン業務を実践(全員がキャプテンの基礎業務を身に付ける)
24	キャプテン業務⑤ テスト	キャプテン実技テスト(人前式の進行に沿いキャプテンを務めさせアイテム・言葉遣い・指示出しなどをチェック)
25	アテンド業務①	人前式でのアテンドの役割(新婦のドレスケア、ブーケ・グローブの扱い方)を学び習得する
26-28	アテンド業務②③④	人前式でのアテンド業務を実践(全員がアテンド基礎業務を身に付ける)
29	アテンド業務⑤ テスト	アテンド実技テスト(人前式の進行に沿い、アテンドを務めさせ、言葉遣い・花嫁ケア・ドレス裁きなどをチェック)
30	前期振り返り	現場における、主なブライダル職種を理解し実践・習得、ギフトウェディングへの繋がり

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
KBGプリント	実技テスト 課題提出	50.0% 50.0%	授業の前後の予習・復習は必ず行い、効率的な科目内容の学修に努めること。

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ホテル・ブライダル実務Ⅰ (セレモニーワーク)		ホテル・ブライダル総合学科 /1年	2024/後期	実習
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	30回	60単位時間	必須	出口 陽子

## 授業の概要

・挙式スタイルの1つ、人前式をオリジナルで作っていく。現場で即戦力になる業務(キャプテン・アテンド)の基礎知識を説明し身に付けさせ、PA・MCの専門業務との連携を理解する。お客様の要望に応えられるようトレンドを調べ理解し、提案力・トラブル対処法を習得させる。新郎新婦の動きを理解し、レクチャーができるようになる

## 授業終了時の到達目標

- ・結婚式に関わる業務を理解できる。式場形態・挙式スタイルを理解できる
- ・各自が挙式担当業務を理解し、務めることができる
- ・オリジナル挙式の基礎知識を会得・体得し、創ることができる

実務経験有無	実務経験内容
有	・専門式場にて プランナー3年 / 仕入れ・発注担当2年 / サービス4年 ・ブライダルMC23年(ハウスウェディングメイン)

## 時間外に必要な学修

予習・復習につとめ、授業の習熟を図ること。

回	テーマ	学修内容
1	MC業務①	結婚式MCの業務を知る。しゃべり・他の業務との連携
2-5	MC業務②③④⑤	挙式MCを実践(トーン・声量・連携・表情・間)
6	MC業務⑦テスト	挙式MC確認テスト(挙式MCとしての立ち位置を理解し、こなせるかをチェック)
7	PA業務①	結婚式PAの業務を知る。機械に触れる、他の業務との連携
8-11	PA業務②③④⑤	挙式PAを実践(音出し・ボリューム・切り替えのタイミング・連携・無音の効果)
12	PAC業務⑥テスト	挙式PA確認テスト(本番を想定し、音出し・ボリューム・司会のコメントに合わせた強弱などチェック)
13	ギフトウェディングとは	本物のお客様の結婚式をプロデュースするギフトウェディングでの学び・意味を理解する
14-17	新郎新婦の動き・立ち居振る舞い①②③④	新郎新婦の基本姿勢を理解し身に付ける 現場に出た際に新郎新婦にレクチャーできるように実践
18	新郎新婦の動き・立ち居振る舞いテスト	基本姿勢・エスコート・ケーキセレモニー・手紙・指輪の交換・ベールアップの所作チェック
19	オリジナル人前式 演出	人前式で行われる演出を理解し習得する (伝統から流行りのものまで網羅する)
20	模擬挙式チーム・担当決め チームごとにテーマ決め	12月開催の模擬挙式本番にむけて。チームごとに役割分担し、意見を出し合い挙式テーマを決める
21-23	各チームでテーマにそった進行 アイテムを考える	テーマに合わせて進行内容を決める アイテム(誓いの言葉・結婚証明書・リングピロー・会場装飾・BGM・MC原稿・衣装など)を決める
24-27	模擬挙式アイテム作成①②③④	誓いの言葉・結婚証明書・リングピロー・会場装飾アイテム・MC原稿・BGMリスト 音源・進行表作成
28	模擬挙式実践練習	チームごとに各役割を理解し、本番にむけての練習 それぞれの立場から意見を出し合い、挙式を創っていく
29-33	模擬挙式実践リハーサル	本番を想定し、衣装を身に付け一連の流れでリハーサルし、修正・仕上げに入る 他のチームを見ながら意見を言い合う
34	模擬挙式本番	企業の方をお迎えし、模擬挙式発表する
35	1年を振り返り	セレモニーワークを通して身に着けた技術・知識を現場でどう活かせるか

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
KBGプリント	実技テスト 課題提出	50.0% 50.0%	授業の前後の予習・復習は必ず 行い、効率的な科目内容の学修 に努めること。

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ホテル・ブライダル実務Ⅰ (ブライダル実務)		ホテル・ブライダル総合学科 / 1年	2024/後期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	選択	出口 陽子

## 授業の概要

新規接客から成約手続き、婚礼打合せまで一連の業務の流れを理解する。  
ロープレを通して、会話力の向上に努める。

## 授業終了時の到達目標

- ・新規接客の流れを理解する
- ・売上アップに繋がるトーク力を身に付ける
- ・好印象な話し方、立ち居振る舞いを身に付ける

実務経験有無	実務経験内容
有	・専門式場にて プランナー3年 / 仕入れ・発注担当2年 / サービス4年 ・ブライダルMC23年(ハウスウェディングメイン)

## 時間外に必要な学修

授業前後の予習・復習を必ず行い、効率的な科目内容の学修に努めること。

回	テーマ	学修内容
1	効果的な話の進め方	新規来館時のアイスブレイクや話の広げ方を身に付ける
2-3	カウンセリング	お迎え～アンケート記入/名刺のお渡し/ヒアリング/日程の提案/イメージの引き出し
4	会場のご案内	各場面・会場での話し方/見積もり作成のための確認事項
5	見積もり説明	作成ポイント(割引等)/見せ方～クロージングまで
6-8	新規接客ロープレ	お迎え・カウンセリングの流れを3人1組でロープレ
9	成約手続き	規約説明/申込書記入/申込金の預かり
10	スケジュール説明	申込～施行まで/発注アイテムの把握
11	招待状・席次表の打ち合わせ	文面の選び方・説明方法
12	料飲・写真・アイテム打合せ	単価アップのためのセールス
13-15	ロープレ学内コンテスト	お迎え～成約までの新規接客のロープレをコンテスト形式で行う

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
・日本のウェディングプランナー育成プログラム付録冊子 ウェディングプランナーロールプレイ	課題テスト コンテスト評価	80.0% 20.0%	

科目名		学科／学年	年度／時期	授業形態
ホテル・ブライダル実務Ⅰ (トータルビューティ)		ホテル・ブライダル総合学科 1年	2024／後期	講義・実習
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	選択	前田 涼香

## 授業の概要

基礎知識から応用までを講師デモンストレーションやテキストにて修得後、相モデルの実習で体得する。ブライダルにおけるヘアメイクの重要性や、衣装コーディネートとの関係性をチーム制フォトウエディング（作品撮り）を行うことで各ポジションでの役割の重要性を学修する。

## 授業終了時の到達目標

- ・ヘアメイクの基礎知識を獲得しお客様のイメージを共有し具体的に表現できるようになる。
- ・ヘアメイクを通し携わる各業務との連携の重要性を理解しプランニングに活かせるようになる。

実務経験有無	実務経験内容
有	美容院にて美容師として6年間勤務。ブライダル業の会社に3年勤務。 現在はフリーランスとしてヘアメイク業に従事。

## 時間外に必要な学修

各講義で実施した内容をカルテを使用して復習すること。

回	テーマ	学修内容
1	メイクとは？自己分析	教材の配布。メイク道具の名称や使用方法。顔のパーツによる印象の違いや骨格の違いを理解し、自分の顔を分析する
2	スキンケアの基礎知識（ベース）	主にスキンケアの重要性。肌のベースづくりについて（マット肌・艶肌）の違いを理解する
3	セルフフルメイク（ポイント）	ポイントメイクを中心に、パーツの特徴をとらえながらなりたいイメージに仕上げる。
4	ヘアセット基礎知識	道具の使い方（名称、ピンの止め方、コテの使い方）を理解する。ポニーテール（一足結び）
5	ヘアセット応用①	ブローイングの重要性について理解し、簡単なヘアアレンジができるようになる
6	ヘアセット応用②	ホットカーラーの使い方を理解する。夜会巻き
7	相手に行うヘアメイク	感染予防考慮した道具の使い方。フェイスマッサージ
8	雰囲気別ヘアメイク 【ナチュラル系】	素肌を感じる血色メイクとヘアセット。
9	雰囲気別ヘアメイク 【クラシカル系】	ツヤ感を抑えたセミマット肌など、メイク全体が花嫁の黄金バランスで王道ブライダルメイク。
10	雰囲気別ヘアメイク 【エレガント系】	女性らしい雰囲気たっぷりのトレンドのツヤ感メイク
11	雰囲気別ヘアメイク 【スタイリッシュ系】	全体的に直線的なイメージで自立した洗練された印象のエキゾチックなムードメイクを体得する。
12	雰囲気別ヘアメイク 【ヴィンテージ系】	単色メイクなどこなれた雰囲気のおしゃれメイク
13-15	模擬挙式練習	ドレスとヘアメイクを合わせたコーディネート。模擬挙式を想定し新郎新婦とのイメージ共有を行う。

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
・プリント（KBG出版監修） ・メイクBOX・ヘアセット道具一式	期末試験 小テスト	60% 40%	

科目名		学科／学年	年度／時期	授業形態
サービス実務実習Ⅰ (サービス実務座学)		ホテル・ブライダル総合学科 1年	2024/前期	講義/実技
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	必須	阿部 洋介

## 授業の概要

講義：レストラン、結婚式場（披露宴）の料飲サービスに必要な知識・技術の習得。  
 実技：レストラン、ブライダルの料飲サービスにおける実践的な知識・技術の実践練習と技術の確認。

## 授業終了時の到達目標

講義：レストランにてお客様対応するにあたり、基本的な知識・技術を学ぶ。また、マニュアルに捉われない幅広い臨機応変な対応学ぶ。実技：お客様をおもてなしする者として、人としての基本となる“立ち居振る舞い”の習得する。また、レストランでの基本的な知識・技術・動き方の習得する。

実務経験有無	実務経験内容
有	専門式場にて5年、ゲストハウスにて5年のサービス経験あり。

## 時間外に必要な学修

・授業で学習したことを実際のレストラン・ホテル・式場などでプロの技術を見る機会

回	テーマ	学修内容
1	授業ルール、目的、目標を伝えるサービスとホスピタリティ	授業を受ける際のルール説明。目的、目標を伝える。おもてなしの心（パワーポイントにて）
2	立ち方・歩き方・お辞儀の習得 ホールスタッフとしての基本	立ち方～歩き方・お辞儀の仕方を学ぶ ホールスタッフの基本、役割分担
3	立ち方・歩き方・イス引きの習得	立ち方～歩き方の復習とイス引きの仕方を学ぶ
4	笑顔から始まる接客用語	笑顔の必要性と、接客用語（パワーポイントにて）
5	お皿の提供・3枚持ちの習得	お皿の持ち方～3枚持ちでの提供・下げ物まで学ぶ
6	ホールスタッフとしての基本	身だしなみ、ミーティング
7	立ち方・歩き方・イス引きの習得②	立ち方・歩き方・イス引きの習得②
8	サーバー・トレイサービスの習得	サーバーの扱い～トレイでのコーヒーサービスを学ぶ
9	テーブルサービスの基本	出迎え、席への案内のしかた おしぼりの出し方、メニューの出し方
10	テーブルセッティングの基本	シルバー類の種類と用途～テーブルクロスのかけ方 ナプキンの折り方・テーブルセッティング
11	ドリンクオーダー・お水の提供①	実際にドリンクのオーダーを取り、提供するまでの動き
12	料飲サービスの基礎知識	料飲サービスの基礎知識（パワーポイント）
13	ワインオーダーサーブ	オーダー～グラスの置き方～注ぎ方～下げ方
14	テーブルセッティング テーブルマナー	備品の種類と用途～テーブルセッティングまで テーブルマナーは教材別で。
15	レストランマナー実践	実際のレストランにて実践実習。

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
①「料理接客サービス技法」 ②「基礎からわかるホテルサービススタンダードマニュアル」 〈日本ホテル・レストランサービス技能協会〉	期末試験 提出物 実技テスト	30.0% 20.0% 50.0%	日ごろからの立ち居振る舞いへの意識

科目名		学科／学年	年度／時期	授業形態
サービス実務実習Ⅰ (サービス実務座学)		ホテル・ブライダル総合学科 1年	2024/後期	講義/実技
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	必須	阿部 洋介

## 授業の概要

講義：レストラン、結婚式場（披露宴）の料飲サービスに必要な知識・技術の習得。  
 実技：レストラン、ブライダルの料飲サービスにおける実践的な知識・技術の実践練習と技術の確認。

## 授業終了時の到達目標

講義：レストランにてお客様対応するにあたり、基本的な知識・技術を学ぶ。また、マニュアルに捉われない幅広い臨機応変な対応学ぶ。実技：お客様をおもてなしする者として、人としての基本となる“立ち居振る舞い”の習得する。また、レストランでの基本的な知識・技術・動き方の習得する。

実務経験有無	実務経験内容
有	専門式場にて5年、ゲストハウスにて5年のサービス経験あり。

## 時間外に必要な学修

・授業で学習したことを実際のレストラン・ホテル・式場などでプロの技術を見る機会

回	テーマ	学修内容
1	トラブル対処の基本①	お客様の体調不良①②
2	衛生①	食中毒について（PDF資料、パワーポイント）
3	衛生②	ノロウイルスについて（PDF資料、パワーポイント）
4	衛生③	食中毒に関する小テスト/自己採点
5	クロークでの上着のお預かりとお返し	お客様に違和感の感じさせないお預かりとお返し
6	立ち方・歩き方・イス引きの習得③	立ち方～歩き方の復習とイス引きの仕方を学ぶ
7	テーブルセッティング	レストランのテーブルセッティング実践
8	見えないサービスの基本①	さまざまなお客様への対応① アレルギーについて（PDF資料、パワーポイント）
9	見えないサービスの基本②	予約対応～フロア清掃のポイント
10	見えないサービスの基本③	さまざまお客様への対応②
11	トラブル対処の基本②	苦情処理の4大原則～ミスや手違いがあった時④
12	トラブル対処の基本③	クレームの対応①②
13	レストランサービス技能検定DVD	レストランサービス技能検定3級
14	確認問題	BQサービス基礎の小テスト/自己採点まで行う
15	実技テスト	1年間学んだことを実技テスト

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
①「料理接客サービス技法」 ②「基礎からわかるホテルサービススタンダードマニュアル」 〈日本ホテル・レストランサービス技能協会〉	期末試験 提出物 実技テスト	30.0% 20.0% 50.0%	日ごろからの立ち居振る舞いへの意識

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
サービス実務実習Ⅰ (サービス実務実習)		ホテル・ブライダル総合学科 / 1年	2024/前期	実習
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	45回	90単位時間	必須	阿部 洋介

## 授業の概要

白山キャンパス学生レストラン、ゴールデンエッグにてサービス実習。本物のお客様に対する接客、会話、金銭のやりとりなど、レストラン運営の基礎となる部分を実践し、レストランサービスの基礎を習得する。

## 授業終了時の到達目標

- ・挨拶や身だしなみなど基本的なマナーを習得できる。
- ・接客業務の知識・技術を習得できる。
- ・サービス部門の知識・技術を習得できる。

実務経験有無	実務経験内容
有	専門式場にて5年、ゲストハウスにて5年のサービス経験あり。

## 時間外に必要な学修

目標を設定し、到達したか評価表を使って自己で振り返りを行う。

回	テーマ	学修内容
1-5	実習の概要 各役割の把握と練習 反復練習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実践教育についての説明</li> <li>・各ポジションの説明 アテンド・サービス・デシャップ・キャッシャー</li> <li>・各ポジションでの練習</li> <li>・反復練習</li> </ul>
6-45	挨拶や身だしなみなどの基本的マナー 接客業務における知識・技術	<ul style="list-style-type: none"> <li>・挨拶：明るい声や表情であいさつすることができる。</li> <li>・お辞儀：お辞儀の種類を理解し実践することができる。</li> <li>・立ち方歩き方：きれいな姿で立つ・歩くことができる。</li> <li>・言葉遣い：正しい敬語・接客用語を使うことができる。</li> <li>・身だしなみ：職場の規定を理解し、清潔な身だしなみに気を付けることができる。</li> <li>・受付業務：笑顔でお客様のお出迎え・お見送りができる。</li> <li>・施設・設備の把握：実習先の施設設備を把握している。</li> <li>・整理整頓清掃：会場全体から身の回りまで細かいところまで目を配り、主体的に掃除ができる。</li> </ul>

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
動画 (KBGオリジナル) ・基本的なマナー習慣 ・基本的なテクニック(接客業務) ・基本的なテクニック(サービス部門) 企業研究シート	実習日誌 実習評価表	50.0% 50.0%	授業開始前の動作確認 事前のメニュー確認

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
サービス実務実習Ⅰ (サービス実務実習)		ホテル・ブライダル総合学科 / 1年	2024/後期	実習
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	45回	90単位時間	必須	阿部 洋介

## 授業の概要

白山キャンパス学生レストラン、ゴールデンエッグにてサービス実習。本物のお客様に対する接客、会話、金銭のやりとりなど、レストラン運営の基礎となる部分を実践し、レストランサービスの基礎を習得する。

## 授業終了時の到達目標

- ・挨拶や身だしなみなど基本的なマナーを習得できる。
- ・接客業務の知識・技術を習得できる。
- ・サービス部門の知識・技術を習得できる。

実務経験有無	実務経験内容
有	専門式場にて5年、ゲストハウスにて5年のサービス経験あり。

## 時間外に必要な学修

目標を設定し、到達したか評価表を使って自己で振り返りを行う。

回	テーマ	学修内容
1	目標設定	チームの再編成と新たな目標設定
2-45	挨拶や身だしなみなどの基本的マナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・挨拶：明るい声や表情であいさつすることができる。</li> <li>・お辞儀：お辞儀の種類を理解し実践することができる。</li> <li>・立ち方歩き方：きれいな姿で立つ・歩くことができる。</li> <li>・言葉遣い：正しい敬語・接客用語を使うことができる。</li> <li>・身だしなみ：職場の規定を理解し、清潔な身だしなみに気を付けることができる。</li> </ul>
	接客業務における知識・技術	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付業務：笑顔でお客様のお出迎え・お見送りができる</li> <li>・施設・設備の把握：実習先の施設設備を把握している。</li> <li>・施設の案内：実習先の施設を把握し案内ができる。</li> <li>・整理整頓清掃：会場全体から身の回りまで細かいところまで目を配り、主体的に掃除ができる。</li> </ul>
	サービス部門における知識・技術	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参列者の方のケア：着崩れを直したり、お子様や年配の方への適切な声掛けができる。</li> <li>・席の案内：座席への案内を正しく行うことができる。</li> <li>・メニューの提示・説明：メニューを把握し、説明を行うことができる。</li> <li>・水・料理・飲み物の提供：水や料理・飲み物を正しく提供することができる。</li> </ul>
	まとめ	・実習日誌、自己評価表の記入

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
動画 (KBGオリジナル) ・基本的なマナー習慣 ・基本的なテクニック(接客業務) ・基本的なテクニック(サービス部門) 企業研究シート	実習日誌 実習評価表	50.0% 50.0%	授業開始前の動作確認 事前のメニュー確認



科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
外国語 I (英語)		ホテル・ブライダル総合学科 / 1年	2024/前期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	必須	福島 栄治

## 授業の概要

英会話に必要な最低限の文法力を習得させる

## 授業終了時の到達目標

学んだ文法を生かして、自身で応用させ、自らの言葉に変えて、発信できるようにする

実務経験有無	実務経験内容
有	ホテル・航空会社にてサービスの実務経験あり 海外居住、勤務経験を含む

## 時間外に必要な学修

自主的に、予習、復習を心掛ける

回	テーマ	学修内容
1	Introduction	orientation, how to attend classes, marks, exams, etc
2	文の構造	文の種類
3	動詞と時制	動詞の種類と時制の一致
4	完了形	過去完了形 現在完了形 未来完了形
5	助動詞	能力 可能 許可 依頼 義務 必要 可能性 推量
6	受動態	受動態の形 様々な形
7	不定詞	名詞的用法 形容詞的用法 副詞的用法
8	動名詞	動名詞の働き 意味上の主語 様々な形
9	分詞	分詞を修飾する分詞 分詞構文 様々な形
10	比較級	原級を用いた比較 比較級を用いた比較 最上級を用いた比較
11	関係詞	who which whose that
12	仮定法	仮定法とは 仮定法過去 仮定法過去完了
13	前期の復習	前期の弱点補助 理解度 応用力を高める
14	前期の復習	前期の弱点補助 理解度 応用力を高める
15	期末テスト対策	期末テストの出題方法 出題傾向 模擬テスト

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
KBGプリント	期末テスト	100.0%	予習 復習 課題 単語テスト

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
外国語 I (TOEIC基礎)		ホテル・ブライダル総合学科/ 1年	2024 /後期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	選択	福島 栄治

## 授業の概要

1年次は高等学校までの復習及び、基礎固めを行い、TOEIC500点取得レベルを目指し、次年度のTOEIC600点レベル取得につなげることができる力を身につける

## 授業終了時の到達目標

TOEIC500点取得レベルを目指し、基礎から固め、次年度に600点取得レベルを目指す

実務経験有無	実務経験内容
無	ホテル・航空会社にてサービスの実務経験あり 海外居住、勤務経験を含む

## 時間外に必要な学修

自己学習、予習、復習

回	テーマ	学修内容
1	Introduction	orientation, how to attend classes, marks, exams, etc
2	TOEIC対策	短文穴埋め1 スコア500点問題
3	TOEIC対策	短文穴埋め2 スコア500点問題
4	TOEIC対策	短文穴埋め3 スコア500点問題
5	TOEIC対策	短文穴埋め4 スコア600点問題
6	TOEIC対策	短文穴埋め5 スコア600点問題
7	TOEIC対策	リスニング対策1 応答問題
8	TOEIC対策	リスニング対策2 応答問題
9	TOEIC対策	リスニング対策3 会話問題
10	TOEIC対策	リスニング対策4 会話問題
11	TOEIC対策	リスニング対策5 説明文問題
12	TOEIC対策	長文読解1
13	TOEIC対策	長文読解2
14	TOEIC対策	模擬テスト1 及び 期末テスト対策
15	TOEIC対策	模擬テスト2 及び 期末テスト対策

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
TOEIC TEST 必ず☆でる単 サーチ出版	期末テスト	100.0%	予習、復習、課題等

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ビジネス実務 (パソコンスキル基礎)		ホテル・ブライダル総合学科/ 1年	2024 /前期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	15回	30単位時間	必須	飯田 茂美

## 授業の概要

現在、IT関連企業だけでなく、業種・職種を問わずあらゆる企業において、パソコンを利用している。スマホは使えてもパソコンが使えない学生が増えている。演習を通して、基本的なアプリケーションソフトの操作ができ、一般的な実務で使用する基本的なデータやドキュメントの作成加工等の操作ができるようパソコン技術を体得する。

## 授業終了時の到達目標

- ・著作権・情報セキュリティについて理解し、各種情報・データを安全に扱いパソコンを活用できる。
- ・ビジネスマールマナーを習得し、メールの送受信ができる。ビジネス文書、簡単なプレゼンテーション資料を作成できる。
- ・アプリを活用して、進行表、席次表、作業工程表が作成できる。

実務経験有無	実務経験内容
無	

## 時間外に必要な学修

タイピング練習 予習・復習につとめ、授業の習熟を図ること。

回	テーマ	学修内容
1	情報端末の設定 アプリケーションソフトの設定	利用環境を整える
2	基本操作 ビジネスマールマナー	ビジネスマールマナーを習得し、メールの送受信ができる
3	インターネットと情報セキュリティ	30時間でマスターOffice2021(以下テキスト)、ホームページを閲覧、動画を視聴し、インターネット利用上の注意と情報セキュリティについて考える
4	Word基礎①	テキストの例題に取り組み、ワープロソフトWordの基本操作、文字入力方法を習得
5	Word基礎②	テキストの例題に取り組み、ワープロソフトWordの基本操作、文書の作成、編集方法を習得
6	Word作表	テキストの例題に取り組み、ワープロソフトWordの表の作成・編集方法を習得
7	PowerPoint基本操作	テキストの例題に取り組み、プレゼンテーションソフトPowerPointの基本操作を習得
8	PowerPoint技術	テキストの例題に取り組み、プレゼンテーションソフトPowerPointで効果的に相手に伝える技術(文字修飾・図形・アニメーション他)を習得
9	画像や図形を活用した文書の作成	画像や図形を活用した文書を作成
10	進行表	表を利用して、進行表を作成
11	席次表	図形を利用して、席次表を作成する(グループ化、コピー&ペースト)
12	Excel基礎	テキストの例題に取り組み、表計算ソフトExcelの基本操作、データ入力、修正、選択方法、保存、計算式の設定方法を理解する
13	Excel関数の利用	テキストの例題に取り組み、関数(オートSUM、AVERAGE、MAX、MINなど)を販売実績表を作成することで理解する
14	Excel作業工程表	Excelを使用して作業工程表を作成する(罫線、表の修飾)
15	アプリの活用	WordファイルなどをPDFファイルに変換する。各アプリとの連携処理

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
・30時間でマスター Office2021 (実教出版株式会社)	期末試験 課題提出物	70.0% 30.0%	テキスト、配布プリントを利用して復習すること

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
キャリアデザイン (キャリアデザインI)		ホテル・ブライダル総合学科 /1年	2024/前期	講義・実務
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	30回	60単位時間	必須	出口 陽子

## 授業の概要

- ・社会人としてのマナー・立ち居振る舞い、ビジネスの基本(挨拶・言葉遣い・身だしなみ)を身に付ける
- ・嫌われない接客、サービス提供者として相手を見抜く力を養い、心地よいサービスを届ける事を理解する

## 授業終了時の到達目標

- ・敬語・挨拶・接遇用語を理解する
- ・自己アピールができ、グループディスカッションで自分を出せるようになる

実務経験有無	実務経験内容
有	・専門式場にて プランナー3年 / 仕入れ・発注担当2年 / サービス4年 ・ブライダルMC23年(ハウスウェディングメイン)

## 時間外に必要な学修

ワークブックを使用した予習・復習の徹底。

回	テーマ	学修内容
1	自己紹介・意識改革	自己紹介シートに記入し、全員にむけて自己紹介を行う
2	専門学生としての決意 自分を成長させるために	「高校生と専門学生との違い」についてのディスカッションで成長させる部分を見つける。
3	基本行動・身だしなみ	身だしなみを整える。挨拶・姿勢・表情・声のトーン、返事の仕方、話の聞き方などを習得する
4	特別講義「実践教育について」 ※東理事	実践教育とは何かを修得し、これからの目標・ねらいをしっかりと知る。働く＝社会人になるとは何かを考え学ぶ。
5	自己分析・自分磨き ※特別講義	自分の魅力をさらに磨くためのメイク・似合う色・骨格診断
6	発声・姿勢・表情 基礎	自分の声を知る 新たな声の発見 声を出すための姿勢、表情を理解する
7	表情と声の連動 接客五大用語	自信を持って声を出し、表情での声の違いを理解する 接客用語を身に着ける
8	敬語の確認・演習	尊敬語・謙譲語・丁寧語を再確認し、使い分けできるようになる
9	接遇用語	接客用語の習得。種類やシチュエーションを理解し、習得する
10	書き言葉・話し言葉の違い	書き言葉と話し言葉の違いを理解し、使い分けを習得する
11	コミュニケーションの糸口 クッション言葉	話の糸口(季節・道楽・ニュース・旅・天気・家族・健康/仕事・衣服・食べ物・住居)を理解し、習得する
12	冠婚葬祭での言い回し 忌み言葉	忌み言葉を習得し、冠婚葬祭の場でのしゃべりを理解する
13	言葉の言い換え、メリハリ	相手が心地よく感じる言い回しに変える事を習得する 緩急のある話し方
14	好感を持たれる話し方	挨拶・初対面の人との接し方を習得する 良い声を意識し、心地いいしゃべりの”間”を理解する
15	発声・姿勢・表情 実践	繰り返しの練習で、良い声を体で覚える
16	語彙力・物の言い方	同じ内容の事柄を違う言い回しで伝える 大人の語彙力

17	表情と声の連動 非言語コミュニケーション	声の魅力を感じ、表情での声の違いを理解する 視覚・聴覚に訴える、伝える力のスキルアップ
18	自己アピール・自己分析	自分の強み・弱みを知る。自己アピールを書き言葉にする
19	自己アピール・自己分析 発表	人前で自己アピールを行う（声・間・表情）身だしなみ 他者の発表から自分との違いを見つける
20	グループディスカッション①	グループディスカッションの進め方を理解する
21	グループディスカッション②	グループごとに、テーマに沿ったディスカッションを行う
22	グループディスカッション③	テーマに沿ってグループディスカッションを行い、発表する
23	ヒヤリング・他者紹介	相手を知るためのヒヤリングのポイントを理解する
24	ヒヤリング・他者紹介 演習	相手を変え、繰り返し行い、相手に合わせたヒヤリングを習得する
25	他者紹介	ヒヤリングを元に、相手を紹介する（文章、パワポ作成・発表）
26	自分の好きな事・好きな物①	人前で自分をアピールするための力をつける（自分の好きな事や物を知ってもらう）
27	自分の好きな事・好きな物②	言葉のチョイスや表情・ジェスチャーを踏まえ魅力的に伝える
28	自分の好きな事・好きな物③	発表を行う。パワポ・話し方・表情・声、自分と他者との違いを知る
29	特別講義「業界講話」 ※ホテル・ゲストハウス	業界の魅力や仕事内容。求める人材など各分野について、直に現場スタッフの方から学ぶ。
30	特別講義「業界講話」 ※フラワー・ドレスショップ	業界の魅力や仕事内容。求める人材など各分野について、直に現場スタッフの方から学ぶ。

教科書・教材	成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
面接対策&ビジネスマナー（ウィネット）	課題 実技・積極性	70.0% 30.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
キャリアデザイン (キャリアデザインI)		ホテル・ブライダル総合学科 /1年	2024 /後期	講義
授業時間	回数	授業時数	必須・選択	担当教員
90分	45回	90単位時間	必須	出口 陽子

## 授業の概要

働くことの意義を自ら考え、自己分析や企業分析、グループディスカッションなどを通して自己表現力を学びます。また、自分の思いや考えを自らの言葉で相手に伝えることが出来るよう目指します。

## 授業終了時の到達目標

- ①ビジネスマナーにおける基本的な知識や動作を身につける。  
 ②自己分析・業界分析（自分自身を知る。業界を知り、就職後のギャップを無くす）  
 ③エントリーシートや履歴書作成を行う。④面接マナーを身につけ、面接試験対策を学修する。

実務経験有無	実務経験内容
有	・専門式場にて プランナー3年 / 仕入れ・発注担当2年 / サービス4年 ・ブライダルMC 2 3ハウスウェディングメイン

## 時間外に必要な学修

ワークブックを使用した予習・復習の徹底。

回	テーマ	学修内容
1	特別講義「業界講話」 ※エージェント・ヘアメイク	業界の魅力や仕事内容。求める人材など各分野について、直に現場スタッフの方から学ぶ。
2	就職活動について	就職活動の進め方。心構え。就職の現状などをしっかり知り、今後何が必要なのか、するべきなのかを各自が習得する。
3	就職について 履歴書・エントリーシート・面接の目的	履歴書・エントリーシートの重要性。面接がなぜ行われるのか・採用担当者が求めるものを考える。面接試験の形式について学修する。
4-6	マナー・接遇/電話対応	電話対応の基本を理解する。 上司への取り次ぎの要領を理解する。 演習を通じて電話対応のスキルを身に付ける
7	サービススタッフの資質/必要とされる要件	①明るさと誠実さ②適切な判断と表現③身だしなみについて理解する。
8	サービススタッフの資質/従業要件	①良識を持ち素直な態度を取る②適切な行動と協調性のある行動③清潔感④忍耐力のある行動を理解する。
9	文書の作成	①ビジネス文書の種類 ②社内文書の形式と作成のポイントを理解する。
10-11	文書の作成	①社交文書の特徴と作成のポイント ②自他の使い分けを理解する。
12	文書の取り扱い	①文書の受信と発信を理解する。 ②秘文書の取り扱いを理解する
13	郵便の知識	はがきと封書の知識を理解する。
14	マナー・接遇（話し方・聞き方）	・話の成立要件 ・効果的な話し方
15-16	マナー・接遇（話し方・聞き方の応用）	・報告の仕方 ・説明の仕方 ・説得の仕方 ・注意忠告の仕方 ・苦情対応 ・断り方
17	マナー・接遇/接遇の実際	①約束のない客への対応②上司不在時や多忙時の対応 ③来客が早くきたときの対応 を理解する。
18	マナー・接遇/接遇の実際	①紹介状を持ってきた客への対応②紹介するときのマナー③席次のマナーを理解する。
19	マナー・接遇/接遇の実際	①茶菓子接待のマナー②見送りのマナーを理解する。

20	マナー・接遇/交際	①慶事の庶務と服装②弔辞の基本知識を理解する。
21	一般知識 基本・演習	①社会常識②時事問題を理解する。
22	ビジネスメール	ビジネスシーンにおける、メールのやり取りを理解し習得する
23	名刺の扱い方	受け方・渡し方、取り扱いを理解し、習得する
24	伝言メモの作成	作成のポイント・記入する項目・確実に伝えるポイント
25	知っておきたいことわざ・慣用句	一般知識。接遇の上で知っておきたいことわざを知る
26	大人の語彙力	ビジネスにおける言い換えを理解し、習得する
27	コミュニケーションスキル	心地良い対応（笑顔・声・言葉）を再確認する
28	自己分析①	自分を知る。過去・現在の自分の掘り起こし。 （自分年表の作成）
29	自己分析②	人生観。価値観を明確にする。 未来の自分を思い描く。働きたい業種・職種を考える
30	自己PR作成	自分の最大の特長をエピソードを交えて作成する。
31	面接練習①（入退室の動作）	面接で大切なポイントを学びながら、面接の入退室など一連の動作を習得する。
32	面接練習②（入退室の動作～自己紹介）	前回の復習～自己紹介・話し方を加えて反復練習を行う。
33	面接練習③ 受付・控室・面接室でのマナー	面接会場への入室から退室までの一連の動作やマナーを学修し、ロールプレイングを行う。
34	エントリーシート・履歴書作成	エントリーシートの入手・提出方法、主な記入事項を学修し、エントリーシートを作成。履歴書の書き方・注意点を学修し、履歴書を作成。
35	※就職レクチャー期間/ヘアメイク・身だしなみについて	就職活動の身だしなみ。ヘアメイク（自分を良く見せる見せ方などプロから学ぶ。また履歴書用写真撮影を行う。
36	面接練習④ 集団面接	面接シミュレーション（5名1チームで行う）
37	グループディスカッション①	4～5名のチームを編成し、テーマに基づきディスカッションを行う。
38	※就職レクチャー期間/志望動機・自己PR作成について	志望動機とは何か？作成のポイントを学修する。
39	志望動機・自己PRなど作成/面接練習⑤・内容	履歴書を含め、面接時の受け答え、対応力を身に付ける。
40	面接試験練習 集団面接	面接シミュレーション（5名1チームで行う）
41	面接試験練習 オンライン面接	面接シミュレーション（5名1チームで行う）
42	グループディスカッション②	4～5名のチームを編成し、テーマに基づきディスカッションを行う。
43	未来の目標設定	10年後の自分を想像し、実現するためにやりたいこと、やらなければいけないことを記す

44	10年後の自分	自分の未来はどうなっているか、そのためにどうしていくのかを発表する		
45	社会人としての在り方	身に付けたものを現場で活かし活躍できる人材になるために		
教科書・教材		成績評価の方法	評価率	授業時間外の学修
面接対策&ビジネスマナー（ウィネット）		課題 実技・積極性	70.0% 30.0%	