

講義名	コンサルティング論		
科目区分	学部専門科目		
担当教員	池田 朋之		
開講期・曜日・時限	後期 水曜日 1時限	授業形態	
	2014年度 サービス産業学部 サービスマネジメント学科 福祉マネジメントコース / 2014年度 サービス産業学部 サービスマネジメント学科 サービス心理コース / 2014年度 サービス産業学部 サービスマネジメント学科 スポーツ健康マネジメント / 2014年度 サービス産業学部 サービスマネジメント学科 サービスマーケティング / 2014年度 サービス産業学部		
履修開始年次	3年生	単位数	2
		備考	

主題と概要
<p>本講座は、コンサルティングの考え方、コンサルタントに必要な能力、コンサルティングの手法、コンサルティングの実践について、事例中心の授業を行います。講師からの一方的な講義ではなく、自分がコンサルタントになったつもりで、どうすればこの会社はもっと良くなるのか、経営者にはどんなアドバイスが有効か、など一緒に考え、相互に意見を交換し、自分の意見をどんどん発言していただく場になります。</p>

到達目標
<p>講座を通して、コンサルタントに必要な、現状分析力、ヒアリング能力、問題発見能力、課題整理能力、解決策提案力について、その必要性の理解と、能力をつけるためのポイントについて概ね理解できた状態をゴールとします。</p> <p>講義は、実際のコンサルティング事例やアドバイス事例をお話しますので、「この内容は就活に使える」「このフレームワークはアルバイト先を対象にやってみよう」「部活の後輩を育成するときに使えよう」といったように、自分の現状に置き換えて考えることができます。</p> <p>コンサルタントが中小企業経営者にどんなアプローチをしているかを学ぶことは、企業に就職した後も、様々な場面で生かれます。15回の授業を通じて、それをいくつも体験し、将来に生かせる考え方を修得することがこの講義の目標になります。</p>

提出課題
<p>講義レポート 何を感じたか、何に気付いたか、自分にとってどんな影響があったか、今後はどう生かせるか、などについて、毎講義の終了時（講義時間内）に講義レポートを提出いただきます。</p>

課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバック
<p>講義レポートに質問を記入いただいた場合は、次回の講義の最初にフィードバックします。</p> <p>講義レポートのなかで、特に全員に共有することが望ましい内容があった場合は、同様に講義の最初に紹介します。</p>

評価の基準
<p>講義中の質問、意見、発表などの参加意欲・態度・姿勢 25点 講義レポート 25点 期末試験 50点</p>

履修にあたっての注意・助言他
<p>日ごろから、経済動向、消費者動向、企業動向等に関心を持っておいってください。</p> <p>急成長企業の要因は何か、この企業に将来のリスクはないか、なども重要な視点です。</p> <p>例えば、飲食店に行ったとき、「ここはもっとこうすれば売れるのに」「ここには二度と来たくない、そう思った一番の要因は何か」「何でこの店は居心地が良いいのか」などを、お客様目線ではなく、経営者目線で考えてみるのもいいでしょう。</p>

教科書
<p>・特定の書籍は使用しません。</p>

プリント資料及び参考文献
<p>毎回講義レジュメを配布するとともに、パワーポイント資料をプロジェクターで投影します。</p> <p>参考文献等については授業の中で適宜紹介します。</p>

授業計画
<ol style="list-style-type: none"> オリエンテーション：講義の目的・進め方、カリキュラムの概要、受講にあたっての注意点 コンサルティングの全体像：コンサルティングの種類・役割・効果、ビジネスとしてのコンサルティング コンサル技法：ヒアリングスキルを学ぶ・体験する コンサル技法：問題発見スキルとフレームワークの活用 コンサル技法：課題整理スキルとフレームワークの活用 コンサル技法：アドバイスキル、アドバイスの種類と使い方 コンサル技法：実行支援スキル、実行支援のポイント 演習：店舗改善コンサルティングの事例 演習：家具販売業コンサルティングの事例 演習：人材育成コンサルティングの事例 演習：卸売業コンサルティングの事例 演習：飲食店コンサルティングの事例 演習：製造業コンサルティングの事例 演習：商品開発コンサルティングの事例 総復習と講義内容のまとめ

授業形態（アクティブ・ラーニング）
<p>ア：PBL（課題解決型学習）</p> <p>イ：反転授業（知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態）</p> <p>ウ：ディスカッション、ディベート</p> <p>エ：グループワーク</p> <p>オ：プレゼンテーション</p> <p>カ：実習、フィールドワーク</p>

準備学修（予習・復習等）の具体的な内容及びそれに必要な時間
<p>予習：講義の終わりに次回の講義の概要と準備しておくことを説明します。（1時間程度）</p> <p>復習：配布したレジュメを一通り見直して、理解できているかを確認しておくこと。（1時間程度）</p>

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述
<p>授業は双方向で行います。</p> <p>講義レジュメは、事例問題や、ミニ演習、説明文に空欄があるもの、などで構成されています。</p> <p>講師からは、内容に応じて発言、以下のような質問を投げかけます。</p> <p>講師から全員に問いかけ（この問題はどんな答えが考えられますか？、Aだと思っ方はを挙げてください等）</p> <p>解答について隣同士で意見交換をする。その後、講師から「今話した内容を発表してください」と投げかける。</p>

実務経験の有無及び活用
<p>「実務経験あり」</p> <p>経営コンサルタント（中小企業診断士）として独立開業1991年4月（実務経験年数29年）</p> <p>講義で使用する事例はすべて実際に講師が関わった企業の事例になります。</p>

備考