

講義名	対)ビジネスプラン論			授業形態	
担当教員	川合 宏之	開講期・曜日・時限	前期 木曜日 3時限		
		単位数	2	履修開始年次	3年生

主題と概要

ビジネスを推進していく上では「目標」が不可欠です。しかし、単に「目標」を掲げるだけでは十分とは言えません。「目標」を達成するための戦略を立案するとともに、その戦略を実現するための仕組みを作り上げ、さらにその組織を構築するための組織と施策を明確にした上で、最終的には「数字」で整合性を確認した上で実行、その上で結果を検証する＝いわゆるマネジメントサイクルを回すことが必要です。

この授業では、自分がやりたいビジネスアイデアからビジネスとして成立させる仕組み＝ビジネスモデルをつくり、それを実際にビジネスプランに落とし込んでいきます。このプロセスを通じて、ビジネスに対する理解度を上げるとともに、マネジメントサイクルを回す一連の流れを学んでいきます。最終的には、つくったビジネスプランを数値で検証(シミュレーション)し、実際にプレゼンテーションを行うことで、ビジネス創造・推進の流れを経験してもらいます。

もちろん、この授業を通じて、将来の起業や事業承継の準備とすることができれば、受講生にとっても教員にとっても素晴らしい成果と言えます。

到達目標

- ・ビジネスプランに必要な基礎知識とスキルが身につく。
- ・新規事業の構想方法とアイデアを考え、ビジネスモデルを作り、ビジネスプランを策定する方法について理解できる。
- ・ビジネスプランの具体的な記載方法について理解できる。
- ・ビジネスプランを相手に伝えることの重要性を理解できる。
- ・ビジネスプランの事例についてのクラス内での討議を通じて互いのアイデア創発が実現できる。

提出課題

授業計画に従って、ビジネスプラン作成の各ステップで、適宜提出をしてもらいます。

概略は次のとおりです。

＜前半前＞ビジネスイメージ図(あなたが実現したいことをできるだけわかりやすく表現してみよう)

ビジネスモデル図(どのような手順でビジネスを進めるか組み立ててみよう)

＜レポート＞目録(目録へ到達するための通過点をイメージしよう)

目標達成のための施策一覧表(「通過点」にたどり着くための方法を考えよう)

数値計画表(今までのことを数字(お金)に置き換えてみよう。最終判断は「もつかるか」と「お金を集めることはできるか」)

＜プレゼン用＞ビジネスイメージ図(全体を振り返って、もう一度「自分がやりたいこと」をシンプルに表現してみよう)

なお上記は授業計画に従った「最低限」の課題です。これらのフォーマットは入れ子状になっているとともに、それぞれのフォーマットを仕上げるために別のフォーマットが必要になります。フォーマットの基本形は講義で示しますが、「単位留後後」にも生きるアウトプットとするために、それぞれが「自分なりの」フォーマットを作ってもらうことを原則とします。

課題(レポートや小テスト等)に対するフィードバックの方法

この授業は「講義+演習+プレゼンテーション」で構成されています。また、この授業で利用する各種の概念は、この授業以外(経営戦略、マーケティング、管理会計、財務会計に關わる授業)で詳しい解説がなされるものばかりです。不明な点があれば、それらの授業で深く学ぶようにしてください。

復習は、基本的にビジネスプランにつながるフォーマットを作成することになります。前述の通り、自らフォーマットを作成することが期待されますが、はじめは授業で紹介したフォーマットを使うか、図書館で「ビジネスプラン」や「事業計画」に關わる書籍を借りて、その中で紹介されるフォーマットを利用すればいいでしょう。

以上を総合すると、学習時間は2時間、復習、演習時間は2時間くらいになるかと思えます。ただし、ビジネスプランの演習については、おそらく時間がいくらあっても足りないと思われる。他の授業の関係もありますから、あまりのめり込みすぎないように注意してください。

評価の基準

この科目は講義+実習+プレゼンテーションで構成される演習科目です。その前提をもとに以下のような基準で評価します。

ビジネスプランが出来上がったか。(最低限の基準) / 30%

ビジネスプランは論理的なものか。(ビジネスプランの完成度) / 40%

ビジネスプランの内容を、どの程度第三者に理解させることができるか。(プレゼンテーション力) / 30%

履修にあたっての注意・助言他

この授業では、より高度な内容を実践的に身につけるために、ビジネスアイデアによって、次のように3つの少人数クラスに分けて実施します。

(1) 起業するためのアイデア(担当: 岡田恵実)

(2) 既存事業をノベートするためのアイデア(事業承継を含む)(担当: 井上芳郎)

(3) 身近な課題や不満を解決するためのアイデア(担当: 川合宏之)

履修にあたっては、ビジネスアイデアを決定した上でクラスを選択するようにしてください。

ビジネスプランを作成するためには、受講生の創意的な力を投入することが必要となります。視点を変えれば、誰でもビジネスプランを作成することは可能ですが、その内容には、ビジネスプランを作成する人の知識、能力、意欲が反映されるという差は変わりません。

以上から、履修に關わる知識は授業を中心に取得することが望めます。また経営を取り巻く環境については常にアンテナを広げておくように心がけることが必要になります。例えば、自分の興味のある業種についてのニュースや雑誌、新聞などが豊富な情報源となるでしょう。その意味で、本学の図書館は十分に活用するよう心がけてください。また、学生が活用できるデータベースも豊富です。どんどん使ってください。このような情報収集及び処理能力は、皆さんの将来の可能性を大きく広げることになるはずですから。

教科書

・使用しない。

参考図書

その他

授業に際して使用する資料は、基本的にはオリジナルのものを配布します。一部、教員が執筆した書籍及び雑誌記事のコピーを配布します。コロナ禍であることを踏まえ、原則としてはPDF化した上で講義連絡で配布します。各自、ダウンロードした上で授業に望むことが原則です。

授業計画

- 1 シラバスの解説と授業の進め方について
- 2 ビジネスを立ち上げるとは、ビジネスを立ち上げるために必要なマインドセット(講義)
- 3 イシューの設定、コンセプトづくり(講義)
- 4 ビジネスプランの基本的な考え方(講義)
- 5 ビジネスプラン策定に關わる経営理論・イノベーションの考え方(講義)
- 6 利益の確保とコストダウンの必要性(講義)
- 7 構成分析と分析(講義)
- 8 ビジネスプランの作成(演習)
- 9 ビジネスプランの作成(演習)
- 10 ビジネスプランの作成(演習)
- 11 中間発表会(プレゼンテーション、フィードバック)
- 12 ビジネスプランの修正(演習)
- 13 ビジネスプランの修正(演習)
- 14 ビジネスプランの修正(演習)
- 15 最終発表会・総括(プレゼンテーション、フィードバック)

* 授業計画は、社会情勢の変化、授業の進捗度などのために変更する場合があります。

授業形態(アクティブ・ラーニング)

<input type="radio"/> A: PBL(課題解決型学習)	<input type="radio"/> Y: 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)
<input type="radio"/> W: ディスカッション、ディベート	<input type="radio"/> E: グループワーク
<input type="radio"/> O: プレゼンテーション	<input type="radio"/> K: 実習、フィールドワーク
<input type="radio"/> K: その他(A型であるけれども、以上の項目のいずれにも該当しない場合)	

準備学習(予習・復習等)の具体的な内容及びそれに必要な時間

予習としては、事前に配布する講義資料の読み込みを行うことが必要です。また、この授業で利用する各種の概念は、この授業以外(経営戦略、マーケティング、管理会計、財務会計に關わる授業)で詳しい解説がなされるものばかりです。不明な点があれば、それらの授業で深く学ぶようにしてください。

復習は、基本的にビジネスプランにつながるフォーマットを作成することになります。前述の通り、自らフォーマットを作成することが期待されますが、はじめは授業で紹介したフォーマットを使うか、図書館で「ビジネスプラン」や「事業計画」に關わる書籍を借りて、その中で紹介されるフォーマットを利用すればいいでしょう。

以上を総合すると、学習時間は2時間、復習、演習時間は2時間くらいになるかと思えます。ただし、ビジネスプランの演習については、おそらく時間がいくらあっても足りないと思われる。他の授業の関係もありますから、あまりのめり込みすぎないように注意してください。

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

本授業は「商学部・経営学科・起業・事業承継コース」と関連が深い科目です。当該コースのディプロマ・ポリシーである、「企業経営の仕組みや組織行動について、経営理論に基づき、自ら考え、理解できる。この2つを目標にしています。」

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

この授業では、コンピュータ演習室を利用します。皆さんのワークステーションと教員のワークステーションは個別につながっていますので、適宜コミュニケーションを行うことが可能です。この機能を利用して、プレゼンテーションや、小グループの産物交換を行うこともできます。ただし、コロナ禍のなかで、グループごとの意見交換は難しいかと思えます。様子を見て行います。

ビジネスプランを作成していく上で、Excelの利用は不可欠です。合わせて、プレゼンテーションにはパワーポイントが最適です。この2つのスキルと、ネット検索のスキルは不可欠ですので、そのような前提で受講してください。

実務経験の有無及び活用

「実務経験あり」

井上芳郎: 大学に着任する前には、経営コンサルタントとして、多くの組織の戦略策定やビジネスプラン作成に關与してきました。その知識と手法を授業で活用したいと考えています。

岡田恵実: 大学に着任する前は、ベンチャー支援や起業に關心ある人の学び場をつくる活動を通じてアイデアの種づくりやビジネスプラン作成を数多くサポートしてきました。起業において一番大切な「自分自身の想い」を木口にしたいビジネスアイデアづくりをお伝えしたいと考えています。

川合宏之: 日商簿記検定1級を取得し、元商業高校教諭として、多くの生徒に簿記会計を教えてきました。また、企業の経理財務の実務経験もあります。この授業では、特に会計・財務の知識と経験を活かしていきたいと考えています。

備考
