

講義名	経営組織論B			授業形態	
担当教員	瀧本 隆弘		開講期・曜日・時限	後期 木曜日 1 時限	
	単位数	2	履修開始年次	2 年生	ナンバリング・コード

### 主題と概要

組織とは、人間同士が協力して成果を出す仕組みであり、人間の能力の限界を克服するために形成されるものである。それをもって人間社会の進歩が実現されてきた。「組織の時代」といわれる現代において、よりよく生きていくためには、組織を理解することが不可欠である。経営組織論は、我々の日常生活に密接な関わりを持つ企業という組織を研究対象としている。本講義では、現代経営と組織というテーマで講義を進めていきたい。つまりここでは、現代の高度化した産業社会における企業の健全な変化を見る中で、企業経営はどのような問題に直面し、それらにどのように対応しているのかを企業の組織と管理を通じて明らかにする。できるだけ現実の社会で発生している企業の事例(ケース)を取り上げ、それを組織や管理の視点から考察していきたい。「経営組織論A」は基本編、「経営組織論B」は応用編として講義が行われる。

### 到達目標

毎回ケース(事例)を使用して組織マネジメントの考察や分析を行うことで、経営管理に関する意思決定力を養うことができる。組織のあるべき方向を探ることで、激変するビジネス環境への適応力(組織戦略の立案と実行)を養うことができる。企業という組織の中で働く自分をイメージし、就職活動に向けて、職業選択や企業選択を行う上での選択眼を養うことができる。

### 提出課題

1. 講義の中頃に、中間レポートの提出を求める可能性がある。ただし、下記の課題提出の回数が増えた場合(5回以上)は、実施しない。
2. 簡単な課題提出を求める。(4回・月1回程度) 講義内容に沿ったテーマで、講義の履修となるようなテーマが選択される。講義はケースを使って進められるので、正解を求めるのではなく、問題解決型の思考方法で課題を作成することが求められる。
3. 定期試験はレポート試験で実施の予定。

### 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

課題の解説については、クラス全体に向けて行う。  
履修者が多い場合は、講評は流科ポータルを通じて実施する。  
履修者が30名以下の場合は、個別に講評を行い、流科ポータルのメールアドレスへ返信する。

### 評価の基準

以下の総合評価を行う。  
定期テスト・試験実施(60%)  
後期中頃の中間レポート(20%)  
数回の課題提出(20%)  
ただし、課題提出の回数が多くなった場合(5回以上)は、中間レポートは実施せず課題提出の比率を40%に上げる。  
出欠調査は行わないので、出席点はない。  
この講義は対面型講義で行われるが、新型コロナウイルスの蔓延状況により講義形式変更の可能性がある。コロナ拡大に伴い講義形式の変更があった場合でも成績評価方法は変更しない

### 履修にあたっての注意・助言他

1. この講義は、講義中に提示されるパワーポイントのスライドを中心に、テキストは特に指定しない。講義内容のスライドはすべて流科ポータルからダウンロードできるようにしてある。スライドのアップやダウンロードのタイミングは講義中に提示する。プリント・資料などを、必要なのはすべてダウンロードするようにしてある。さらさらプリント配布は一切行わない。講義開始までにダウンロードの方法を確認しておくこと。
2. 出席調査は行わず、数回の課題提出で出席点に代える。
3. 経営学関連の講義もある程度履修しているほうが望ましい。
4. 中間試験は行わず、中間レポートを実施する。ただし、課題提出の回数を多くして(5回以上)、中間レポートを中止する場合もある。
5. 課題、中間レポートはすべて流科ポータルの「レポート提出」を通じて提出する。流科ポータルの利用方法を確認しておくこと。
6. 講義中の連絡や変更、その他重要な事柄は講義中に口頭で告知した後、

### 教科書

教科書は使用しない。				
------------	--	--	--	--

### 参考図書

・組織論 補訂版	桑田耕太郎 / 田尾雅夫	有斐閣	2310	9784641124127
・よくわかる組織論	田尾雅夫	ミネルヴァ書房	3080	9784623056484
・組織の実学 個人と企業の共進化	谷口和弘	N T T 出版	1760	9784757122185

### その他

プリント資料追加  
流科ポータルより受講生自身でダウンロードすること。

参考文献 『はじめての経営学 経営組織論』 東洋経済新報社 2018  
鈴木聖太 『はじめての経営学 経営組織論』 有斐閣 2019  
高尾義明 『はじめての経営組織論』 有斐閣 2019  
中野 勉・加藤 俊彦・関口 俊紀・山田 真茂・若林 真樹 『グラフィック 経営組織論(グラフィック経営学ライブラリ 2)』 新世社 2021  
生方正世 『図解で学ぶビジネス理論 人と組織論』 日本能率協会マネジメントセンター 2016  
武藤 泰明 『ビジュアル経営の基本 第3版』 (日経文庫) 新書 2010  
ステイブンド・ロビンズ・高木 晴夫(翻訳) 『【新版】組織行動のマネジメント 入門から実践へ』

### 授業計画

使用するケースは変更される場合があります。  
\*組織とともに進化する(個人と組織の共進化)  
第1回 ケース1 ミートボード  
\*組織を動かせたかどうか(リーダーシップ)  
第2回 ケース2 村上彰彰  
第3回 ケース3 松下幸之助  
第4回 ケース4 スティーブ・ジョブズ  
\*分業とコーディネーションの形(組織形態)  
第5回 ケース5 ソニー  
第6回 ケース6 セファンドアイ・ホールディングス  
\*組織で共有された特質(組織文化)  
第7回 ケース7 松下電器  
第8回 ケース8 トヨタ自動車  
\*市場も適宜に利用する(組織境界)  
第9回 ケース9 富士フィルム  
第10回 ケース10 ホンハイ  
\*制度をまとめて組織を作る(組織デザイン)  
第11回 ケース11 福岡軟道連転事故  
第12回 ケース12 Y K K  
\*組織を変える(組織イノベーション)  
第13回 ケース13 松下電器 2  
第14回 ケース14 映画「スーパーの女」  
第15回 資生堂

### 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"/> I: 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"/> C: 実習、フィールドワーク
<input type="radio"/> K: その他(A L型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合)	

ケース(事例研究)を使用した、問題解決型思考の講義を目指す

### 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

講義で使用するスライドや資料は流科ポータルにアップしてあるので、自分でダウンロードして、予習・復習に使用すること。必ず1週間前には講義スライドをポータルにアップする。  
講義中にダウンロードの指示があったら、次の講義に合わせて随時予習をすること。また、ダウンロードは定期試験終了時まで可能にしてあるので、復習や試験勉強にも使用すること。講義資料や課題テーマについて準備や確認を行うことを前提として、講義の前、予習に2時間、講義の後、復習に2時間を抽出してほしい。  
課題提出を求めているが、講義内容に沿った内容の課題テーマが設定されているので、課題を作成することが復習の代わりになる。また、講義はケースを使って進められるので、正解を求めるのではなく、問題解決型の思考方法で課題を作成することが求められる。

### 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

この講義では、様々な業界における組織行動の現状分析を行い、経営理論に基づきながら仮説、検証を通して答えを導き出す問題解決型思考を養う。事例研究を使用して、組織の問題を克服する戦略を具体的に考えることにより、企業や組織のリーダーに求められる、企業経営の具体的な改善策や解決策の提案ができるようになる。

### 双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

講義へのITツール持ち込み許可を前提として以下を目指す。  
・学生のモチベーションを上げる。  
ICT教育で使用するITツールによって画像や動画を活用した分かりやすい授業を行うことができ、学生の興味・関心を高め、学習に対するモチベーションが高まる。また教員からの一方通行の授業でなく、ITツールを使用した主体的・協同的な授業が出来ることも学生の学習に対するモチベーションを高める。  
・学生も教員も楽しみながら、効率的な学習ができる。  
学生も教員も、テキストによる文字情報だけでは伝えづらいことを、画像や動画などで視覚や聴覚に訴えかける情報によって伝えることができるので、楽しみながら効率的な学習を進めることができる。  
・学生が授業に積極的に参加しやすくなる。

### 実務経験の有無及び活用

実務経験なし

### 備考

新型コロナウイルスの蔓延状況に応じて、講義方式が変更になった場合、不明な点は担当教員や教務部に必ず問い合わせること。状況変化に合わせた対応に留意すること。

以下のオフィスアワーを利用して教員とコンタクトをとるように。  
オフィスアワー : 研究棟 1階 111号研究室 月・水・木 12:10~12:50