

授業の計画	回数	内容	サテライト 開講	対面/録画
	第1回	オリエンテーション／マーケティングとは／マーケティング定義	—	対面
	第2回	基調講義：マーケティングとシステム領域の近接～融合	—	対面
	第3回	マーケティングリサーチの基礎／その種類と実際	—	対面
	第4回	マーケティングリサーチと商品開発	—	対面
	第5回	マーケティングセオリーの基礎 3C／4P／S（セグメント）T（ターゲット）P（ポジショニング）+C（コンセプト）等	—	対面
	第6回	逆転のマーケティング	—	対面
	第7回	メディア・マーケティングの基礎：広告メディアの種類と実際／日本の広告費	—	対面
	第8回	マーケティング・コミュニケーションの基礎：クリエイティブメッセージを解説するクリエイティブブリーフ＝CM 探偵（演習）	—	対面
	第9回	エンゲージメント型マーケティング	—	対面
	第10回	グループワーク：オリエンテーション～個人仮説	—	対面
	第11回	エンゲージメント型マーケティング2	—	対面
	第12回	グループワーク：グループ演習（つづき） 及び 講義：プレゼンテーションの心得	—	対面
	第13回	＜最新テーマ＞ ビッグデータドリブンマーケティングの実際：CMO-CIO 領域の近接と機能融合	—	対面
	第14回	グループワーク：プレゼンテーション	—	対面
	第15回	まとめ／講評	—	対面
	試験	1～15 回内容に関する試験	—	対面
成績評価	毎回のワークシート（30 点）／演習参加貢献度（30 点）／最終試験（40 点）			
教科書・教材	「自分ごとだと人は動く」博報堂 DY グループ エンゲージメント研究会著（ダイヤモンド社 2009 年）を教科書とし、その他教材は適宜配布とする。			
参考図書	「本当のブランド理念について語ろう」（ccc メディアハウス 2013 年）を参考図書とし、その他参考図書は、講義時に必要に応じ、適宜指示／伝達する。			
獲得可能なコンピテンシー		獲得可能度合 (◎ ○ △ -)	獲得可能な内容	
メ タ	コミュニケーション能力	—		
	継続的学修と研究の能力	—		
	チーム活動	—		
コ ア	システム提案・ネゴシエーション・説得	—		
	ドキュメンテーション	—		
	革新的概念・発想	—		
	ニーズ・社会的・マーケット的視点	—		
	問題解決	—		
	リーダーシップ・マネジメント	—		
	ファシリテーション・調整	—		

専攻名	両専攻共通	必修・選択	選択	単位	2	学期	2Q
科目群	事業アーキテクチャ系科目群	科目名 (英文表記)	リーダーシップ特別講義 Leadership			教員名	永谷 裕子

概要	リーダーシップの理論と実践：リーダーシップ理論の概要と歴史。組織論とリーダーシップ。リーダーのスキルとコンピテンシー。リーダーに必要なロジカシンキングとコミュニケーション力（話す力、聴く力、引き出す力）とその応用。プロジェクトにおけるリーダーシップ・スタイル（管理力と人間力）とその実践力の醸成。			
目的・狙い	リーダーシップに関する理論を理解し、実践を深めることを目的とする。 ・リーダーシップ理論の歴史と変遷 ・組織体制とリーダーシップ・スタイルの関係 ・リーダーに求められるスキルと能力開発 ・プロジェクト・リーダーに求められるリーダーシップ・スタイル（リーダーとマネジャー） ・リーダーに必要なロジカルシンキングとコミュニケーション技法 ・プロジェクトに必要なリーダーシップ・スタイルの応用としての、話す力（プレゼンテーション）、聴く力（コーチング） ・チームメンバーの力を引き出す動機付け、ファシリテーション力 ・Win/Win を目指す交渉力 ・効果的なスピーチとプレゼンテーションの技法と実践力 講義の狙い ・リーダーシップ理論の理解とその実践力の修得 ・コミュニケーション理論の理解とその応用力の修得 ・チーム・ビルディングの技法の取得とその応用力の修得 ・コンフリクト・マネジメントとしての Win/Win を目指す協調的交渉術のプロセスの理解と実践力の修得 ・コーチング・メンタリングのプロセスの理解と実践力の修得 ・ファシリテーションのプロセスの理解と実践力の修得 ・リーダーとしてのストレスマネジメントの修得 ・効果的なプレゼンテーション力の修得 修得できる知識単位 (A3) K-05-14-05: プロジェクト資源マネジメント（レベル 4）プロジェクトチームの結成、プロジェクトチームの育成、プロジェクトチームの管理 (A3) K-05-14-08: プロジェクトコミュニケーション(レベル 3)コミュニケーションの計画、情報の配布、コミュニケーションの管理 (A3) K-09-22-01: 行動科学（レベル 4）リーダシップ、コミュニケーション、テクニカルライティング、プレゼンテーション、ネゴシエーション、モチベーション			
前提知識 (履修条件)	特になし			
到達目標	上位到達目標			
	組織あるいはプロジェクトのリーダーとしての役割を果たすのに必要な実践知を身に付ける。 特にリーダーに必要な実践的人間術及び、コミュニケーション術を身に着ける。			
	最低到達目標			
	リーダーシップ・スタイルとその応用の概要を理解する			
授業の形態	形態		実施	特徴・留意点
	録画・対面混合授業		○	
	対面 授業	講義（双方向）	○	
		実習・演習（個人）	－	
		実習・演習（グループ）	○	グループワーク（3～4 名程度のグループによる協働作業）を行う。
		サテライト開講授業		－
	その他		－	
授業外の学習	授業で指示された課題に取り組み、期限までに提出すること。			
授業の内容	本科目は、講義・議論及びグループワークから構成される。授業計画を以下に示す。グループ演習への積極的参加が求められる。			

授業の計画	回数	内容		サテライト 開講	対面/録画
	第1回	〈概要〉 本講座の概要 リーダーシップの定義 組織体制とリーダーシップ・スタイル		－	対面
	第2回	〈リーダーシップ理論〉 リーダーシップ理論の歴史と概要		－	対面
	第3回	〈組織のリーダーシップ〉 リーダーシップの実践力	《演習1》	－	対面
	第4回	〈私のリーダーシップ〉 リーダーシップの実践の経験談	《ゲスト①》	－	対面
	第5回	〈リーダーに必要なロジカルシンキングとコミュニケーション力〉 ・ロジカルシンキング ・リーダーシップ・スキルの基礎であるコミュニケーションのメカニズム		－	対面
	第6回	〈話す力〉 プレゼンテーション・スピーチの実践	《演習2》	－	対面
	第7回	〈プロジェクト・リーダーシップ〉 プロジェクトとは。プロジェクトに必要なリーダーシップ・スタイル		－	対面
	第8回	〈プロジェクト・リーダーのコンピテンシーと開発〉 ・プロジェクトマネジャーのコンピテンシーの定義と開発 ・リーダーに必要なストレスマネジメント		－	対面
	第9回	〈チーム・ビルディング〉 チーム・ビルディング・動機付け・チーム開発		－	対面
	第10回	〈チーム・ビルディング・ケーススタディ ケーススタディーでチーム・ビルディングの課題を解く	《ケーススタディー1》	－	対面
	第11回	〈聴く力〉 リーダーに必要なコーチングとメンタリング		－	対面
	第12回	〈聴く力演習〉 ファシリテーション・コーチングの演習	《演習3》	－	対面
	第13回	〈コンフリクト・マネジメント〉 リーダーに必要なコンフリクト・マネジメントと交渉術		－	対面
	第14回	〈交渉力演習〉 プロジェクト現場での交渉をロールプレイで実践	《演習4》	－	対面
	第15回	〈私のプロジェクト・リーダーシップ〉 プロジェクトのリーダーシップをゲストの体験から学ぶ		《ゲスト②》	－
試験	〈総括・試験〉 これまでの講義を振り返り、総括する。第1回から第15回までの内容の理解に関する筆記試験を行う。		《試験》	－	対面
成績評価	レポート課題（ケーススタディー）：10%、グループ演習：50%、試験（筆記）：40%を基準として総合的に評価する。演習は、グループワークの結果を評価するが、貢献内容から各学生の得点を算出する。また、評価の際には、発表を聞いた学生の評価も参考にする。				
教科書・教材	配布				
参考図書	講義時に適宜指示する。				
獲得可能なコンピテンシー		獲得可能度合 (◎ ○ △ -)	獲得可能な内容		
メ タ	コミュニケーション能力	◎	ロジカルシンキング コミュニケーションのメカニズムと技法		
	継続的学修と研究の能力	－			
	チーム活動	◎	チーム・ビルディング		
コ ア	システム提案・ネゴシエーション・説得	○	交渉力		
	ドキュメンテーション	－	ロジカルシンキング		
	革新的概念・発想	○	リーダーとしての発想力・改革/革新力		
	ニーズ・社会的・マーケット的視点	－			
	問題解決	○	リーダーとしてのプロジェクトマネジメント力 ロジカルシンキング		
	リーダーシップ・マネジメント	◎	組織力		
	ファシリテーション・調整	◎	組織の力を引き出し、合意形成に導くプロセス		

専攻名	両専攻共通	必修・選択	選択	単位	2	学期	4Q
科目群	事業アーキテクチャ系科目群	科目名 (英文表記)	IT ソリューション特論 IT Solutions		教員名	小山 裕司	

概要	パッケージソフトウェアとしてはオフィス業務のために Word、Excel 等のオフィススイーツが普及している。これらのソフトウェアは、業務上の問題を効率的に解決するためのベストプラクティスを集約し、実装することで、類似業務の問題解決を理論的には効率的に実行することができる。既存の業務を調査し、業務の標準手続き（いわゆるベストプラクティス）を設計し、これらを制約的に企業に強いることで、結果的にコスト削減、業務効率の削減を実現するわけである。この対極が独自の情報システムの設計・実装である。オフィス業務以外に、各種の業務ソリューションのために ITS（課題管理）、BPM（業務改善）、CRM（顧客管理）、コラボレーション、ERP（資源管理）等のパッケージソフトウェアが存在する。これらベストプラクティスの実装としての各種のソフトウェアを効果的に活用し、低コスト（費用、時間等）のうちに業務効率を劇的に改善するために、IT ソリューションの概要と、各種パッケージソフトウェアの特徴、事例等を学ぶ。 講義は 2 コマ連続（90 分×2＝3 時間）で行い、各種ソフトウェアの概要・特徴・事例を学んだ後、実際の演習及び議論によって理解が深まるように努める。			
目的・狙い	各種業務ソリューションのための ITS（課題管理）、BPM（業務改善）、CRM（顧客管理）、コラボレーション、ERP（資源管理）等のソフトウェアの演習によって自ら操作・活用を経験することで、業務上の問題を効率的に解決するためのベストプラクティスの集約・実装としてのソフトウェアの意義、特徴を理解する。具体的には、以下の事項の理解・修得を目的とする。 ●ベストプラクティスとしてのソフトウェアの意義、特徴 ●各ソフトウェアの特徴、活用の事例 ●各ソフトウェアの操作・活用のスキル 修得できる知識単位: （A2）K-07-17-02 業務プロセス（レベル 4）業務改善、BPM、SFA 等 （A2）K-07-17-03 ソリューションビジネス（レベル 4）業務パッケージ、クラウド（SaaS、PaaS）等 （A2）K-08-19-04 経営管理システム（レベル 4）CRM、ERP、SCM、意思決定支援等			
前提知識 （履修条件）	基本情報技術者試験レベルの知識があること（特に、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等の基礎知識）。情報システム等の関連業務に従事し、情報システム及び各種業務・事業に関する基本知識があること。			
到達目標	上位到達目標			
	●各ソフトウェアの特徴を活かしたシステム提案ができるレベル ●事業構築、業務改善に積極的にパッケージソフトウェアを活用できるレベル			
	最低到達目標			
	●各ソフトウェアの意義、特徴が理解できるレベル ●各ソフトウェアを使って、情報システムの構築ができるレベル			
授業の形態	形態		実施	特徴・留意点
	録画・対面混合授業		○	
	対面授業	講義（双方向）	—	
		実習・演習（個人）	○	担当教員による解説・質疑・議論等で理解度を高める工夫を行う。
		実習・演習（グループ）	○	実際の演習・操作で理解度を高める工夫を行う。
	サテライト開講授業		—	
その他		—		
授業外の学習	各パッケージソフトウェアに関して、事前に調査すると講演の理解が深まる。 授業で指示されたレポート課題を作成すること。			
授業の内容	各ソフトウェアの演習はゲスト講師に担当してもらう。各ソフトウェアは、直前により相応しいものがある場合は変更することもある。今年度は人工知能技術の活用に関しても取り上げる。各ソフトウェアの内容に関する課題レポートと、最後の授業終了後にレポートあるいは試験を課す。			