

科目名	開講期間	必修/選択	担当者名
伝える企画書、伝えるプレゼンテーション	前期	必修	手嶋慎介

【授業の目的と概要】

論理的思考を踏まえた、ステークホルダーを意識した企画書の作成やプレゼンテーションのコツが分かり、実践に活かせることを目的とする。

企画書作成のポイントを学び、企画書を各自作成し、プレゼンテーションを行う。更にグループでの企画書ブラッシュアップを行い、実際の職場での進め方を疑似体験しながら学んでいく。

【授業計画】

※実践的な授業方法…①企業等、②双方向、③実務家教員・実務家、④実地

回数	テーマ	実践的な授業方法
	授業内容の概要	
1	<p>伝える企画書とは</p> <p>企業における企画書とは何か、企画書の基本構成および作成時のポイントを学ぶ。企画を立てる上で必要な前準備及び、論理的思考について理解し、「誰のためにどうなることを期待して何を行うか」という考えの元に実例などを使いグループディスカッションを行う。お互い学んだことを確認しながら話し合うことで、より確実に企画書の基本を身に付けることを目指す。</p>	②
2	<p>企画書を作成する</p> <p>第1回で学んだことを用いて、各自で企画書を作成し、ルーブリックに基づき、受講者間で採点を行う。ルーブリックを用い、評価の観点を確認することでより深い理解を目指す。</p>	②
3	<p>伝えるプレゼンテーションとは</p> <p>プレゼンテーションは正しく伝えることではなく、分かり易く伝えるかどうかである。そこには「Logic」と「Emotion」がバランスよく配分されていることが必要である。プレゼンテーションにおける、話し方、資料作成のポイントを学び、第2回で作成した企画書を発表する。発表はルーブリックを用いて受講者間で評価をつける。受講者間で評価をつけることで、お互いに学び合うことにより客観的な視点で企画書を見ることができるようになる。</p>	②
4	<p>企画書のブラッシュアップ</p> <p>企業において企画書は最終的には部門で協議され実施の可否が決定する。そのことを踏まえ、作成した企画書案を基にグループで話し合いを行い、より質の高い企画書にブラッシュアップさせる。このグループワークにより、職場での活動に近い状況を再現し、実践的な学びを目指す。</p>	②

5	<p>事例紹介と振り返り</p> <p>実際に企業で作成された企画書を元に、あらためて企画書の作成、プレゼンテーションにおける重要事項を確認する。それと共に、受講者自身が今、何が足りないのかを振り返り、自身のこれからの学びや経験の積み方を考える。個人で考えた企画書作成に対する課題を受講者間で共有し、他者からも学ぶことでより具体的な行動レベルに落とし込めることを目指す。</p>	②
---	---	---

【授業の到達目標】

- ・企画書を書く際のポイントが理解でき、作成することができる
- ・プレゼンテーションのポイントが理解でき、自分らしいプレゼンテーションのスタイルをつくるために必要なことが分かる。
- ・グループで企画案を討議し、ブラッシュアップしていく作業において自分の役割や、必要なことが分かる。

【成績評価方法】

- ・授業参加状況(60%)
ポートフォリオを用い、授業の振り返りを毎回行う。
その書き込み状況から見た授業に対する理解度や意欲、グループワークでの貢献度等から判断する。
- ・課題(30%)
授業内に課した課題。ルーブリック等を用いて採点を行う。
- ・レポート(10%)
授業の最後に課すミニレポート。

【テキスト・参考図書】

- ・テキスト…プリント配付
- ・参考図書…授業内で適宜紹介