

2023年度 神戸ベルエッセル美容専門学校 ウエディングプランナー科 カリキュラム

科目		1年次	2年次	1年2年計	実務経験者が 行う授業	
必修科目	衣装	洋装	33	0	33	×
		和装	84	12	96	×
	パソコン		30	30	60	×
	接客	新規接客	72	0	72	○
		打ち合わせ	66	0	66	○
		施行	72	30	102	○
	知識	BIA	77	171	248	○
		販売心理	36	0	36	×
		プロトコールマナー	60	0	60	×
		ユニバーサルマナー	8	0	8	×
	サロン		34	526	560	×
	トレンド		30	24	54	×
	専門知識		182	117	299	×
選択課目	HR		248	256	504	×
	マナー		10	10	20	×
	就職		116	18	134	×
	選択	研修	30	0	30	×
合計		1188	1194	2382	—	

基本情報			
講義名	衣装(洋装)	実務経験のある者の授業	×
授業形態	実技	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	33	0	33

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の実務経験内容
-	-

授業内容	
授業概要	ウェディング業界に必要な洋装に関する知識、ドレスフィッティングに関する知識・技術を実技授業の中で学び、向上させる。知識や技術を接客に応用し、お客様の希望に沿った提案ができるようカウンセリング能力を養える授業を実施する。
授業の到達目標	ドレス・タキシード等の洋装に関する基本知識とフィッティング技術、小物の知識と身長・体系、お客様の希望に合わせた衣装提案をする力を習得することを目標とする。

具体的内容		
項目	時間	内容
ドレスの知識	5	ドレス基本ライン、メンズ衣裳の種類、流行、生地、コーディネーターの仕事 ドレス・タキシードの取り扱い方法
タキシードフィッティング	3	タキシード・モーニングのフィッティング実践
パニエ、インナー フィッティング	2	パニエの装着方法、インナーのフィッティングの理解と実践
ドレスフィッティング	9	ドレスフィッティングの実践
クラウン・ティアラ グローブの装着	5	小物の名称、起源 小物の付け方レクチャー
体形に合わせた 衣装提案	9	メンズサイズ、レディースサイズ、体形別衣装提案

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、学期末テスト、授業にて行う確認テストの成績、レポート提出等で総合的に成績評価を行う。出席率が85%以上で、且つ学期末テストの試験成績が60点以上であることを履修認定の基準とする。

基本情報			
講義名	衣装(和装)	実務経験のある者の授業	×
授業形態	実技	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	84	12	96

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の实務経験内容
-	-

授業内容	
授業概要	ウエディング業界必要な和装に関する知識、和装着付けに関する知識・技術を実技授業の中で学び、向上させる。知識や技術を接客に応用し、お客様の希望に沿った提案ができるようカウンセリング能力を養える授業を実施する。検定の対策も行う。
授業の到達目標	和装に関する基本知識と着付けの基礎技術、小物の知識と身長・体系、お客様の希望に合わせた衣装提案をする力を習得することを目標とする。 検定の合格レベルへの到達を目標とする。

No.	具体的内容	
	項目	内容
小物と着物の各パーツの名称	3	着物(留袖とは)の理解、基本名称の説明 着物の名称の説明
正しい準備・片付け方法	3	和室の決まりごと、道具の名称・説明・準備 和装の正しい準備・片づけ方
下着補正	3	肌着の付け方、タオル補正の仕方
長襦袢着付け	8	準備・セッティング・長襦袢・デモ・練習
留袖	67	裾合わせ・衿合わせ、留袖おはしより～伊達締め 長襦袢着付け～留袖までの流れ 留袖着付トータル 帯結び(帯結び～帯揚げ) 留袖着付けトータル練習検定ポイント、模擬試験 確認テスト 弱点強化練習
着物の知識 基本的な動作や注意点	12	着物の種類、コーディネート、帯、紋の格と種類 着付に必要な小物と種類 着物の立ち振る舞い(階段上り下り、椅子の座り方、扇子の扱い方、お手洗いの行き方)

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、学期末テスト、授業にて行う確認テストの成績、レポート提出等で総合的に成績評価を行う。出席率が85%以上で、且つ学期末テストの試験成績が60点以上であることを履修認定の基準とする。

基本情報			
講義名	パソコン	実務経験のある者の授業	×
授業形態	講義	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	30	30	60

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の実務経験内容
-	-

授業内容	
授業概要	現代社会において必要なパソコンスキルを授業の中で学ぶ。 エクセル・ワード・パワーポイントの知識と操作方法を学び、最終的には学んだことを活かしプレゼンテーションを行い発表の場を設けている。
授業の到達目標	エクセル・ワード・パワーポイントの習得。

具体的内容		
項目	時間	内容
ワード	13	PC機器・立ち上げ・フォルダ作成のレクチャー PC 立ち上げ・記号の説明・名前の付け方・ローマ字入力(タイピング)・文字変換と文字削除の方法 サンプルを基に文書入力練習・手書き入力の方法を知る・ページ設定の方法を知る・(余白・用紙サイズ・縦横の理解) ビジネス文書とは・サンプルと同じものを作成(文字サイズ・太文字・網掛けの理解) サンプルと同じものを作成・文字の大きさやフォントの指定
エクセル	19	図の挿入の方法・セルの結合の方法・線の引き方・ワードアートの使い方 ヘッダー・フッターの挿入方法 サンプルを基に表の作成(時間割表等)・SUMを使用し計算式の理解・(+、-、÷、×、平均) ワード及びエクセルを使用しPOPの作成を行う 確認テスト
パワーポイント	28	基本的なパワーポイントの使用方法レクチャー (新規ページ作成・スライド・アニメーション・文字フォント等) パワーポイントを使用したプレゼン資料作成 個人プレゼン発表 確認テスト

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、学期末テスト、授業にて行う確認テストの成績、レポート提出等で総合的に成績評価を行う。出席率が85%以上で、且つ学期末テストの試験成績が60点以上であることを履修認定の基準とする。

神戸ベルエール美容専門学校 ウェディングプランナー科 シラバス

基本情報			
講義名	接客(新規接客)	実務経験のある者の授業	○
授業形態	実技	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	72	0	72

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の实務経験内容
ウェディングプランナー	社会に出た際に活かせる実践的な授業を展開する為、結婚式場、ブライダルサロン、ホテル等にて、ウェディングプランナーとしての実務経験が3年以上あるものが当該授業を実施する。

授業内容	
授業概要	新規のお客様との接し方、基本知識の理解、接客方法、成約業務、式当日までの打合せスケジュールの組み立て方に関する授業を実施する。ただ業務をこなすのではなく、どのようにして信頼関係を築きお客様のご希望に応えられるかまでをこの授業で学ぶ。
授業の到達目標	新規の打合せ・申込書・約款・打合せスケジュールの組み立て等、新規接客に関する流れや注意点に関する理解と技術を習得すること。

具体的内容		
項目	時間	内容
新規接客の基本知識・理解	18	新規接客とは 新規接客のおおまかな流れ お出迎え～あいさつ、アイスブレイク、アンケート・ヒアリング アイスブレイク→アンケートをもとにヒアリング→カウンセリングの流れ
館内案内	16	館内案内とは、実践(チャペル、バンケット、ドレスサロン)
新規の流れ	14	お出迎え～ヒアリングまでを実践 館内案内、アイスブレイク～ヒアリング復習
成約	1	成約業務(クロージング)の理解
見積	5	見積もり内容について、実践
日程選定	3	日程選定実践
約款	8	約款説明について 約款説明の実践、クロージング復習
ブライダルフェア	7	ブライダルフェアについての理解 新規ブライダルフェアプレゼン

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、学期末テスト、授業にて行う確認テストの成績、レポート提出等で総合的に成績評価を行う。出席率が85%以上で、且つ学期末テストの試験成績が60点以上であることを履修認定の基準とする。

神戸ベルエール美容専門学校 ウェディングプランナー科 シラバス

基本情報			
講義名	接客(打ち合わせ)	実務経験のある者の授業	○
授業形態	実技	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	66	0	66

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の实務経験内容
ウェディングプランナー	社会に出た際に活かせる実践的な授業を展開する為、結婚式場、ブライダルサロン、ホテル等にて、ウェディングプランナーとしての実務経験が3年以上あるものが当該授業を実施する。

授業内容	
授業概要	式の流れだけではなく、そこに至るまでの打合せや準備業務もウェディングプランナーの重要な役割である。この授業では式当日までの打合せ、準備等までの業務全般に関する知識をロールプレイング等も行いながら学び実践していく。
授業の到達目標	成約後から行われる打合せから当日までの打合せ、準備業務全般に関する流れの理解、知識の習得、またロールプレイングやシミュレーションを通して実際に自らが状況に応じた動きができるまでを到達目標とする。

具体的内容		
項目	時間	内容
初回打合せ理解	27	申込～当日までの打ち合わせの流れ 打合せに使用する書類、ヒアリングと提案 打合せの時期とスケジュール知識 招待状:文面・同封物内容、発送と返信、筆耕・校正の理解 相談会知識と理解、カテゴリー知識 見積作成知識と実践、見積説明
中間打ち合わせ	23	進行打合せの理解と挙式披露宴の流れ、アイテム・演出知識、実践練習 引き出物、配席表と席次表の理解
最終打ち合わせ	16	ヒアリング・進行打合せ・請書作成・見積作成を一連の流れで実践 最終打合せの知識と理解、実践 荷物のお預かりと当日の準備物、実践 当日のお出迎えと案内の流れ

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、学期末テスト、授業にて行う確認テストの成績、レポート提出等で総合的に成績評価を行う。出席率が85%以上で、且つ学期末テストの試験成績が60点以上であることを履修認定の基準とする。

基本情報			
講義名	接客(施行)	実務経験のある者の授業	○
授業形態	実技	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	72	30	102

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の实務経験内容
ウェディングプランナー	社会に出た際に活かせる実践的な授業を展開する為、結婚式場、ブライダルサロン、ホテル等にて、ウェディングプランナーとしての実務経験が3年以上あるものが当該授業を実施する。

授業内容	
授業概要	ウェディングプランナーの挙式・披露宴等の当日の実際の動きをシミュレーションし、挙式にかかわる全ての知識・技術を学ぶ。新郎・新婦やそのご家族、式に参加していただくお客様だけでなく、スタッフ間でのチームとしての動きを学ぶ。
授業の到達目標	挙式にかかわる知識・技術習得及び人前式・キリスト教式の実践、披露宴にかかわる知識・技能習得及び実践、テーブルセッティングとサービスの理解。スタッフ間での役割と連携の理解を到達目標とする。

具体的内容		
項目	時間	内容
挙式の種類と主旨	6	施行について、結婚式基本、当日に至るまでの施行の流れ プランナーの役割と施行当日の動き、挙式について、世界と日本の結婚式文化の違い 挙式形式の違い(キリスト 人前 シビル 仏前 神前)
キリスト式一連の流れと動き	1	キリスト式の一般的な流れ
キリスト式に関わるセレモニーの理解	2	セレモニー(演出)の種類 キリスト式に於けるアイテムとBGMの知識
キリスト式スタッフ役割への理解	2	挙式に携わるスタッフ (チャペルスタッフ・牧師・アテンダー・音響・ドアマン・プランナー・聖歌隊)
新郎新婦の立居振る舞いとアテンドの役割	1	新郎新婦の立ち居振る舞いの基本(立ち方・歩き方・座り方)
挙式に沿った動きの理解と実践	9	キリスト式実践 グループでの実践
人前式	24	・一連の流れ、セレモニーの理解・演出とアイテム ・人前式に携わるスタッフ、司会の役割理解と知識 ・挙式進行表作成と注意点・実践練習
披露宴	57	披露宴とは、披露宴の流れ、各スタッフの業務理解と実技 余興準備、引き出物セッティング、会場セッティング最終確認 披露宴進行に沿った動きを理解・実践 料理、ドリンクの種類、料理サーブとドリンクの順序 備品の種類、ナプキンの折り方、カトラリーの磨き方、グラスの磨き方 サービス方法の理解 テーブルセッティング方法と実践 新郎新婦への説明主賓、挨拶・乾杯発生の説明と誘導 披露宴進行表の内容と読解、作成 実践練習、模擬挙式

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、学期末テスト、授業にて行う確認テストの成績、レポート提出等で総合的に成績評価を行う。出席率が85%以上で、且つ学期末テストの試験成績が60点以上であることを履修認定の基準とする。

基本情報			
講義名	知識(BIA)	実務経験のある者の授業	○
授業形態	講義	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	77	171	248

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の実務経験内容
ウェディングプランナー	社会に出た際に活かせる実践的な授業を展開する為、結婚式場、ブライダルサロン、ホテル等にて、ウェディングプランナーとしての実務経験が3年以上あるものが当該授業を実施する。

授業内容	
授業概要	公益社団法人日本ブライダル文化振興協会(BIA)が実施する国家検定であるブライダルコーディネーター技能検定の取得対策を当該授業にて行う。取得対策の中にはウェディング業界で必要な知識があるため、これらを学びながらブライダルに関する総合的な知識を授業の中で学んでいく。
授業の到達目標	公益社団法人日本ブライダル文化振興協会(BIA)が実施する国家検定であるブライダルコーディネーター技能検定合格レベル到達を目標とする。ウェディングに関する文化の担い手として、幅広い関係者をコーディネートし、お客様に合ったブライダルサービスを提供できるレベルを目標とする。

具体的内容		
項目	時間	内容
結婚とは	16	・結婚とは ・日本、欧米の結婚式 歴史と文化
ブライダルビジネス	17	・ブライダルビジネス ・ブライダル市場、市場規模、市場の推移 ・ブライダル業種(ホテル、専門式場、旅館・各種会館、ゲストハウス、神社・寺院・教会) ・ブライダル関連業種、エリア特性、業界の1年と集客システム
ブライダルの基礎	18	・見合いと婚約 ・結納・婚約式(結納、婚約式、婚約披露パーティー、両家顔合わせ) ・ブライダル準備(スケジュール、日時調整、会場、挙式スタイル) ・キリスト教式 ・神前式 ・仏前式 ・人前式 ・シビルマリッジ ・披露宴(スタイル、時間帯、進行) ・海外ウェディングと新婚旅行 ・二次会
コーディネーター業務	18	・コーディネーター業務とは ・新規業務 ・ブライダルセールスの特徴 ・ホスピタリティ営業(ホスピタリティーとサービスの違い、テーマウェディングの提案) ・プランニング ・プレゼンテーションの手法 ・新規アフターフォロー ・制約業務(契約内容の確認、成約手続、成約担当者への引継ぎ、クレーム処理) ・ペーパーワーク(申込書、規約、打合せスケジュール表の作成、申込み書)
打ち合わせ業務	8	・成約時から初回打合せまで ・第1回打合せ(初回打合)第2回打合せ(中間打合)第3回打合せ(最終打合)～当日まで
コンセプトシートに基づいたブライダルアイテムの選定	28	・コーディネートの考え方、イメージ ・ブーケ、フラワーアイテムの選定 ・ヘアスタイル、メイクイメージ、ネイルアート、ブライダルエステ ・会場コーディネート ・テーブルコーディネート ・ペーパーアイテム、ウェルカムアイテム ・料理・飲物
引出物・引菓子	7	・引出物、引菓子
手配業務	10	・ペーパーアイテムの手配(招待状、席札・席次表) ・衣装、ヘアメイク、着付けの手配 ・挙式・披露宴の演出手配 ・引出物・引菓子の手配 ・記録・記念アイテムの手配(写真、映像撮影) ・装花の手配 手配スケジュールとフローリストの動き、装飾品の手配
当日業務	17	・結婚式・披露宴当日のコーディネーターの役割 ・挙式、披露宴進行表 ・当日のアテンド(介添え)業務 ・テーブルセッティング ・当日のサービス業務 ・花の管理と出回り時期(持ち込みブーケなどの管理、花の種類と季節)
復習・検定対策	62	・テキスト復習、検定対策 過去問題、実践・解説
卒業制作	47	・卒業制作 模擬挙式・披露宴準備 ・発表

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、学期末テスト、授業にて行う確認テストの成績、レポート提出等で総合的に成績評価を行う。出席率が85%以上で、且つ学期末テストの試験成績が60点以上であることを履修認定の基準とする。



基本情報			
講義名	知識(販売心理学)	実務経験のある者の授業	×
授業形態	講義	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	36	0	36

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の実務経験内容
-	-

授業内容	
授業概要	検定取得に向け、顧客心理を知り、卒業後にすぐに役に立つ販売知識を学ぶ
授業の到達目標	接客の基本的応用的な知識を得る。検定試験合格。

具体的内容		
項目	時間数	内容
オリエンテーション	1	授業の意義目的、授業を受けるにあたっての約束
接客心理とは	1	講師による接客デモンストレーション、接客心理の内容説明、接客心理検定について
ロールプレイング	1	ボディランゲージ、挨拶・笑顔・言葉使い等の説明
コミュニケーション テクニック	6	お客様の心理状況の理解(錯覚・楽な方法をとる心理状況・歪みなど) 実例からの心理状況分析 グループワーク(接客の距離と接客トーク・ラポールの練習) お客様の心理状況の理解(錯覚・楽な方法をとる心理状況・歪みなど) 実例からの心理状況分析、グループワーク(接客の距離と接客トーク・ラポールの練習) 実例からの心理状況分析、グループワーク
情報とコミュニケーション の区分	4	メール、SNS等の非対面コミュニケーションと対面コミュニケーションの情報伝達量、伝達度の違いの理解 接客が最高級スキルであることの証し、満足度と感動を与えることの理解 談話能力・社会言語能力の理解度、コミュニケーションを戦略的に使う接客方法 グループワーク(ロジカルな文章、イメージ文章、グローバル文章とパーソナル文章の作成)
筆記	2	知識の確認
商品属性の研修	6	商品属性の必要性・商品属性名と属性値、トレンド便乗の手法の理解 グループワーク(トレンド商品、属性値、イメージ分析) グループ発表 属性値が創造されるメカニズム、クレームに含まれる属性値と商品改善 お客様の認知とバイアス(歪み)の理解 グループワーク (売れ筋のイメージの絞り込み、類似商品の属性値、新しい属性値創造キャッチコピー作成) 誤解、錯覚、思い込み、バーナム効果
練習問題	1	練習問題を解く(知識の確認)
ブランドを立ち上げる	1	グループワーク(コラージュ作成・修正)
トータル	13	実技試験シミュレーション、確認テスト

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、学期末テスト、授業にて行う確認テストの成績、レポート提出等で総合的に成績評価を行う。出席率が85%以上で、且つ学期末テストの試験成績が60点以上であることを履修認定の基準とする。

基本情報			
講義名	知識(プロトコルマナー)	実務経験のある者の授業	×
授業形態	講義	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	60	0	60

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の実務経験内容
-	-

授業内容	
授業概要	日本人として社会人として必須のマナーやプロトコル(国際儀礼)に関わる知識と技能を習得する。 職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくための必要なマナー・スキル・人間力を取得させる。
授業の到達目標	卒業後、業界・就職先にて技術だけでなく、接客のプロとして即戦力で活躍できる人材に育成することを目標とする。 検定の合格。

具体的内容		
項目	時間数	内容
序章	1	マナーとは何か
第1章	3	日本の礼儀、作法の成り立ち、エチケットの成り立ち、西洋・アジアのマナーの特徴
第2章	7	プロトコルの原則、具体的な席次例、社交の場でのコミュニケーション 挨拶と紹介、外国人への贈り物、国旗の扱い 礼拝の場でのマナー 異文化コミュニケーション
第3章	8	好印象を与えるコミュニケーションとは、礼装の基準 喜ばれる贈答・手紙のマナー
第4章	11	ビジネスマナーの必要性 社会人としての心構え 名刺の扱い方、電話対応、トラブル対応 来客対応、ビジネス文書
第5・6章	5	食事の作法の基本 和食のマナー 和室の作法 西洋料理のマナー 確認テスト
第7章	2	冠婚葬祭とは、日本の主な通過儀礼
第8章	3	結婚の変遷、結婚式のマナー
第9章	2	仏式の葬儀 神式の葬儀 キリスト教式の葬儀 葬儀・告別式のマナー 法要のしきたり
第10章	3	1～12月の行事、確認テスト
模擬試験	15	解答、解説、復習

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、学期末テスト、授業にて行う確認テストの成績、レポート提出等で総合的に成績評価を行う。出席率が85%以上で、且つ学期末テストの試験成績が60点以上であることを履修認定の基準とする。

神戸ベルエール美容専門学校 ウェディングプランナー科 シラバス

基本情報			
講義名	知識(ユニバーサルマナー)	実務経験のある者の授業	×
授業形態	講義	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	8	0	8

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の実務経験内容
-	-

授業内容	
授業概要	高齢者や障がい者に歩み寄れるようなスキルや知識、こころづかいを身につける。 職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくための必要なマナー・スキル・人間力を取得させる。
授業の到達目標	卒業後、業界・就職先にて技術だけでなく、接客のプロとして即戦力で活躍できる人材に育成することを目標とする。 検定の合格。

具体的内容		
項目	時間数	内容
ユニバーサルマナーとは	2	ユニバーサルマナーとは 高齢者や障害者への向き合い方 どんな人がどんなことに困るのか？ 困った時のお声かけ方法
知的障害者・精神障害者サポート	1	知的障害者・精神障害者へのサポート方法
グループワーク	1	シーン別のケーススタディ(グループワーク)
車いす利用者サポート	1	車いす利用者への実践的なサポート方法
視覚障害者・聴覚障害者サポート	1	視覚障害者、聴覚障害者への実践的なサポート方法
高齢者サポート	1	高齢者への実践的なサポート方法
試験前の総復習	1	今までの復習

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、確認テスト、レポートの提出等を総合的に判断し、成績評価を行う。

基本情報			
講義名	サロン	実務経験のある者の授業	×
授業形態	実習	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	34	526	560

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の实務経験内容
-	-

授業内容	
授業概要	実際にお客様への接客や、技術提供をすることで実践的な経験を積むことができる。また、単体で動くのではなく、組織として役割を持ちその中でどう動くのかを自ら考える力を本授業で学び向上させていく。
授業の到達目標	卒業後、就職先にて即戦力として働ける接客力・技術力を身に付けること、店舗の運営に関する理解することを目標とする。

具体的内容		
項目	時間	内容
サロン授業	286	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サロン実習の目的、目標</li> <li>・新規接客(出迎え、アンケート、ヒアリング、施設見学、説明)実践練習</li> <li>・集客業務(集客について、TEL・メール・手紙)</li> <li>・当日の動き(施行コントロール、タイムコントロール、顧客情報、書類)</li> <li>・商品知識、営業実践</li> <li>・成約後の処理、打ち合わせの流れ</li> <li>・サロン実習の準備と振り返り</li> <li>・施行リハーサル実践</li> <li>・接客力向上(カウンセリング、打ち合わせ、クロージング、最終見積)</li> <li>・サロン改善(施行シミュレーション)</li> </ul>
接客テスト	12	トータルでの入客シミュレーション
サロン実習	262	打ち合わせ～式の実行 <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営の仕組みの理解、数字への意識</li> <li>・お客様への気配り、接客力</li> <li>・振り返り、レポート作成等</li> </ul>

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、確認テスト、レポートの提出等を総合的に判断し、成績評価を行う。

基本情報			
講義名	トレンド	実務経験のある者の授業	×
授業形態	講義	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	30	24	54

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の実務経験内容
—	—

授業内容	
授業概要	ブライダル業界のトレンドについて調べ発表をする。
授業の到達目標	習得した知識、スキルと業界のトレンドを融合し表現できるようになる。

具体的内容		
項目	時間	内容
トレンド	18	各グループでブライダル業界のトレンドについて調べ発表
ヘアメイク	30	就職におけるヘアメイクについての理解と実践
歴史	3	各グループでブライダル業界の歴史について調べ発表
ブライダル業界の5年後	3	各グループでブライダル業界の5年後を考え発表

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、確認テスト、レポートの提出等を総合的に判断し、成績評価を行う。

基本情報			
講義名	専門知識	実務経験のある者の授業	×
授業形態	講義	必修/選択	必修
授業時間数	1年次	2年次	合計
	182	117	299

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の实務経験内容
—	—

授業内容	
授業概要	プランナーとして必要な専門知識を学ぶ
授業の到達目標	プランナーとしての上級スキルの理解・習得

具体的内容		
項目	時間	内容
ホテル業務	21	ホテル業務の理解・体験
SNSブランディング	6	SNS(発信側)知識の習得・
リゾートウェディング	24	リゾートウェディングの体験
ビジネス文書	30	ビジネス文書の知識と作成
カメラ	30	取り方の基礎知識・見せ方(販売側として)知識の習得
フラワー	33	ブーケを含むお花基礎知識の理解
ドレスフィッティング	51	検定の理解
ブライダルジュエリー	12	ブライダルジュエリーに関わる基礎知識と接客知識の取得
マタニティ	3	結婚式時における妊婦様への接客方法の理解
LGBT	3	結婚式時におけるLGBTの方への接客方法の理解
ファーストクラス	36	ヘアリング基礎知識の実践
パーソナルカラー	50	検定対策

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、学期末テスト、授業にて行う確認テストの成績、レポート提出等で総合的に成績評価を行う。出席率が85%以上で、且つ学期末テストの試験成績が60点以上であることを履修認定の基準とする。

基本情報			
講義名	HR	実務経験のある者の授業	×
授業形態	講義	必修/選択	選択
授業時間数	1年次	2年次	合計
	248	256	504

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の実務経験内容
-	-

授業内容	
授業概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒間のコミュニケーション向上。</li> <li>・コンプライアンスや一般常識、社会の危険知識を身に付ける。</li> <li>・イベントを通して美容の面白さや、多くの人との関わり合い・協調性を身に付ける。</li> </ul>
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生生活での一般常識や守らなければならないこと、チームで力を合わせ取り組む姿勢、社会に出てからの一般常識や危険性の知識習得を目標とする。</li> </ul>

具体的内容		
項目	時間数	内容
リーダー任命式・セミナー	12	・生徒間コミュニケーション向上、学校ルール
ベルコレ	19	・作品の製作、技術訓練、発表
防災対策	18	・消防署からのアドバイス、訓練、災害種別による避難
防犯対策	22	・犯罪被害予防、不審者、不審物、スーカー被害
薬物乱用	12	・薬物の危険及び影響、薬物や有機溶剤及び医薬品の乱用
社会貢献	43	・地域活動、地域行事参加
個人情報保護	12	・個人情報、個人識別符号の種類、個人情報の取扱
情報セキュリティ	12	・パソコンやデータ保存機器類の取扱、重要な情報への対策
マナー	12	・言葉遣い、服装、電話対応、来客対応
ビジネス文書	4	・挨拶文、宛名の書き方、メール
SNS	38	・フェイスブック、ツイッター、インスタグラム、LINE、の特徴や危険性、対処
冠婚葬祭	6	・慶事、弔事、贈答
仕事・組織	8	・チームでの仕事、仕事の進め方
職場生活	8	・整理整頓、勤務態度行動
社内外トラブル	12	・起こりうるトラブル
個別弱点強化	214	・個々の苦手科目強化及び指導
進路相談	22	・希望就職先、職種類
特別講習	20	・卒業生やサロン 企業従事者による講義
コミュニケーション	10	・社会人・組織のコミュニケーション

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、レポートの提出等を総合的に判断し、成績評価を行う。

基本情報			
講義名	マナー	実務経験のある者の授業	×
授業形態	講義	必修/選択	選択
授業時間数	1年次	2年次	合計
	10	10	20

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の实務経験内容
-	-

授業内容	
授業概要	サービスに対する心構えや顧客心理の理解、応対の技術、言葉遣い、立ち居振る舞いなどを学ぶ。職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくための必要なマナー・スキル・人間力を取得させる。
授業の到達目標	卒業後、業界・就職先にて技術だけでなく、接客のプロとして即戦力で活躍できる人材に育成することを目標とする。

具体的内容		
項目	時間数	内容
サービススタッフの資質	1	サービススタッフに求められる資質
専門知識	2	サービスの現場における行動
一般知識	2	サービス業で使うことわざ・慣用句、季節行事と食べ物・カタカナ用語
対人技能	2	接客用語、敬語の記述問題
実務技能	2	掲示物の書き方・イラスト問題、クレーム対応、社交業務
理論編復習	2	理論編確認テスト実施、解説と解答
実技編復習	3	実技編確認テスト実施、解説と解答
直前対策	3	模擬テスト、解説と解答
面接対策	3	面接の審査基準とポイント、面接の流れ、部分動作の練習 面接シミュレーション

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、確認テスト、レポートの提出等を総合的に判断し、成績評価を行う。



基本情報			
講義名	就職	実務経験のある者の授業	×
授業形態	講義	必修/選択	選択
授業時間数	1年次	2年次	合計
	116	18	134

担当教員(実務経験のある者の授業の欄が○の場合記載)	
職種	担当する教員の实務経験内容
—	—

授業内容	
授業概要	希望する就職先に入る為の就職活動をする上での対策・マナーの学習はもちろんのこと、自分の将来を考えた上での企業の選定方法や選定する上で気を付けなければならないことを学ぶ。
授業の到達目標	生徒が持っている将来像をはっきりとしたものにさせ、その将来像を目指すにあたっての企業選定や、就職活動をする上での対策やマナー等を習得させ、より良い就職をさせることを目標とする。

具体的内容		
項目	時間	内容
業界知識	2	・業界の現状 ・職種、業種について ・就活の目的 ・2年間の活動の流れ
インターン・アルバイト	1	・重要性、ポイント
ビジネスマナー	3	・身だしなみ、電話、メール、就活マナー
自己分析	23	・目的、過去の振り返り、マインドマップ、他己分析、キャリアプラン、自己PR、プレゼン
企業研究	14	・目的、就活サイト、企業研究、比較、求められる人物像、志望動機
書類関連	11	・履歴書とは、基本、エントリーから採用まで、履歴書作成、証明写真
面接	50	・グループディスカッション ・面接とは、身なり身振り、言葉遣い、実践練習、リモート面接、集団面接、外部模擬面接
対策	3	・SPI、時事問題
面談	9	・就活の計画、個々へのアドバイス
弱点強化	18	・生徒のレベルに合った弱点の強化

成績	
成績評価の方法・基準	出席状況、授業への取り組み姿勢、確認テスト、レポートの提出等を総合的に判断し、成績評価を行う。

