

科目名（英文表記）	経営組織Ⅱ（問題解決能力の開発） (Business Organization Ⅱ)		
科目区分	基礎科目	単位数	2単位
担当教員名	林亜衣子（非常勤講師）	ナンバリング	MBA_C_BO 5221
研究室番号	なし	研究室電話番号	なし
Eメール・アドレス	aiko417sp@gmail.com		
授業の内容および方法 : 次頁以降に記載			
<p>授業の目的：</p> <p>本授業は、基本科目「経営組織Ⅰ（組織行動のマネジメント）」の延長線上に位置づけられる基礎科目です。</p> <p>この授業を通して、履修者に身につけていただきたい知識や内容は、「経営組織Ⅰ（組織行動のマネジメント）」とは少し異なります。</p> <p>具体的には、組織行動に関する単なる理論や知識を獲得していただくだけでなく、実際に皆さんが勤められている会社や各種組織において、実際に役に立つ技能やスキルを身に付けていただきたいということです。具体的には、以下に示した、技能やスキルです。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① コミュニケーションの基礎的スキル ② メンターとしての基礎的スキル ③ 組織内で発生する各種の問題解決のためのスキルや各種の能力 ④ 様々な業務で発生する課題や問題を複数の担当者が関与するプロセスとして理解し、解決する能力 ⑤ 必要に応じて組織間の調整や理解促進のためのコミュニケーションを行う能力。 			
<p>使用教材</p> <p>資料は都度配布します。また、理解を深めるための参考図書についても適宜紹介します。</p>			
<p>成績評価の方法</p> <p>以下の評価項目とそれぞれへの案分割合に基づいて、成績評価を行います。</p> <p>出欠 : 10%</p> <p>授業中のエクササイズ・グループワークにおける貢献度 : 20%</p> <p>事後課題の検討・分析 : 30%</p> <p>最終課題 : 40%</p> <p>評価に不服のある場合は、担当教員あるいは教務委員長に申し出てください。</p>			
<p>履修上の注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 5時限以上欠席した場合は、成績が、自動的に“不可”となりますのでご注意ください。 ② 実際の授業では、当初予定した内容が変更される可能性もありますが、その場合は、事前に履修生に周知いたします。 ③ グループワークは常に積極的・協調的な態度で参加してください。 ④ やむをえず欠席あるいは遅刻せざるを得ない場合は、事前に担当教員か、あるいはサテライトの事務までご連絡ください。 			

授業の内容及び方法

モジュール 1		オリエンテーションとコミュニケーションの基礎スキル①
事前準備	事前に配布する参考資料を精読していただきます。	
第 1 時限	オリエンテーションとコミュニケーションの基礎的スキル (BCB)	
オリエンテーションとして本授業の進め方等について説明します。 ① 各モジュールの内容 ② ホームワークと課題 ③ 授業中の課題、エクササイズとディスカッションの進め方 ④ 成績評価の方法 オリエンテーション終了後、コミュニケーションの基礎的スキルとしてBCB (Breaking Communication Barrier) のビデオを見ていただきます (約 50 分)。その後、BCBの考え方や基本的な理論について、説明、質疑応答を行います。		
第 2 時限	コミュニケーションの基礎的スキルのエクササイズ	
グループに分かれて、BCBに関するエクササイズと、各グループメンバーの気づきのシェアリング等を行います。		
復習	事後課題をレポートとして提出していただきます。	

モジュール 2		コミュニケーションの基礎スキル②
事前準備	事前に配布する参考資料を精読していただきます。	
第 3 時限	コミュニケーションの基礎的スキル (交流分析)	
交流分析 (Transactional Analysis) に関するレクチャーを行い、交流分析に関する考え方や基本的な理論について理解していただきます。 ① BCBの6つの自我の実演と判断 (赤い自我と青い自我) ② 相補交流 (赤と青) ③ ストローク (赤いストロークと青いストローク)		
第 4 時限	交流分析に関するエクササイズ	
グループに分かれて、交流分析に関するエクササイズと、各グループメンバーの気づきのシェアリング等を行います。		
復習	事後課題をレポートとして提出していただきます。	

モジュール 3		メンタリングの基礎的スキル①
事前準備	事前に配布する参考資料を精読していただきます。	
第 5 時限	メンタリングのに関するレクチャー	
	<p>メンタリングに関するレクチャーを行い、メンタリングに関する理解と、実際にメンタリングを行うための必要条件などを理解していただきます。</p> <p>① メンタリングとは</p> <p>② メンタリングに対する誤解</p> <p>③ メンタリングを成功させる必要条件</p> <p>④ EQの強化</p>	
第 6 時限	メンタリングに関するエクササイズ	
	<p>モジュール 1 のコミュニケーションの基礎的なスキルなどを活用して、メンタリングを適切に行うためのエクササイズやグループディスカッションを行います。</p>	
復習	事後課題をレポートとして提出していただきます。	

モジュール 4		メンタリングの基礎的スキル②
事前準備	事前に配布する参考資料を精読していただきます。	
第 7 時限	メンタリングの基礎的スキルに関するレクチャー（コーチング、NLP）	
	<p>メンタリングの基礎的スキルとしてコーチングと NLP に関するレクチャーを行い、コーチングと NLP に関する理解と、実際にコーチングを行うための必要条件や NLP の活用法などを理解していただきます。</p>	
第 8 時限	コーチングと NLP に関するエクササイズ	
	<p>コーチングを適切に行うためのエクササイズやグループディスカッションを行います。</p> <p>NLP を適切に活用するためのエクササイズやグループディスカッションを行います。</p>	
復習	事後課題をレポートとして提出していただきます。	

モジュール 5		業務プロセス分析と業務プロセス構築の基礎スキル①
事前準備	事前に配布する参考資料を精読していただきます。	
第 9 時限	原因分析型思考、合理的意思決定に関するレクチャー	
<p>現状業務や作業に内在する課題を解決をするための考え方等に関するレクチャーを行います。</p> <p>論理思考（演繹法）の活用としての原因分析型思考（問題関連図の作成）、合理的意思決定などについて説明します。</p>		
第 10 時限	原因分析型思考、合理的意思決定に関するエクササイズ	
原因分析型思考、合理的意思決定に関するエクササイズやグループディスカッションを行っていただきます。		
復習	事後課題をレポートとして提出していただきます。	

モジュール 6		業務プロセス分析と業務プロセス構築の基礎スキル②
事前準備	事前に配布する参考資料を精読していただきます。	
第 11 時限	論理思考、仮説検証型思考に関するレクチャー	
<p>作業としての思考、思考作業における頭の使い方の違いとしての論理思考（演繹法、帰納法）、論理思考（帰納法）の活用としての仮説立案、論理思考（演繹法）の活用としての仮説検証などについて説明します。</p>		
第 12 時限	論理思考、仮説検証型思考に関するエクササイズ	
論理思考、仮説検証型思考に関するエクササイズやグループディスカッションを行っていただきます。		
復習	事後課題をレポートとして提出していただきます。	

モジュール7		リーダーシップ
事前準備	事前に配布する参考資料を精読していただきます。	
第13時限	リーダーシップに関するレクチャー	
	<p>リーダーシップに関するレクチャーを行います</p> <p>① リーダーシップとは</p> <p>② リーダーシップの諸理論と変遷</p> <p>③ リーダーシップの要件、技能</p>	
第14時限	リーダーシップに関するグループワーク	
	DVD『リゾート再生請負人、星野佳路の仕事』を見て、グループディスカッションをしていただきます。	
復習	事後課題をレポートとして提出していただきます。	

モジュール8		組織能力の向上と意思決定に関するまとめ
事前準備	組織能力の向上と意思決定の授業内容について確認、復習、疑問解決等をしてください。	
第15時限	まとめ	
	<p>本授業の内容に関するまとめを行います。</p> <p>最終モジュールでは、授業評価アンケートも行いますのでご協力ください。</p>	