

科目名（英文表記）	ビジネスワークショップ（Business Workshop）								
科目区分	ビジネスワークショップ	単位数	2 単位						
担当教員名	李濟民・小林敏彦・瀬戸篤・ 籾本智之・玉井健一・猪口純路・ （非）奥田和重	ナンバリング	MBA_W_BW 6511						
授業の内容及び方法： 次頁以降に記載									
<p>授業の目的：</p> <p>本授業はこれまで履修した授業科目（とりわけ実践科目）で習得した知識とスキルを総合的に駆使して、個人レベルでケース分析、ビジネスプラン作成（プロジェクト演習）を行うことにより、より体系的な分析能力を向上させることを目的とする。授業におけるディスカッションを通して、各個人のケース分析、ビジネスプラン、プロジェクト演習の成果物を練り上げることに重点を置く。ここで作成したケースレポート、ビジネスプラン、ビジネスサポート研究会、またはプロジェクト演習の成果物は「リサーチペーパー」での発表を経て、最終レポートとして提出される。到達目標はこれまで学んだ知識やツールを的確に使用し、MBAディグリーホルダーに相応しい最終レポートを仕上げることにする。</p>									
<p>使用教材：</p> <p>参考文献：小樽商科大学ビジネススクール編『MBAのためのビジネスプランニング』同文館出版、2012年。小樽商科大学ビジネススクール編『MBAのためのケース分析』同文館出版、2010年。小樽商科大学ビジネススクール編『MBAのためのビジネスプランニング手法』、2010</p> <p>上記以外の参考文献については、授業において、適宜、紹介する。</p>									
<p>成績評価の方法：</p> <p>以下の点に基づいて成績評価を行う。</p> <table border="0" data-bbox="268 1384 1021 1518"> <tr> <td>出席率</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>課題</td> <td>60%（最終レポート及び事後課題）</td> </tr> <tr> <td>授業への参加度</td> <td>30%（発表・ディスカッション等）</td> </tr> </table> <p>評価に不服のある場合には、不服申立書を以て、教務委員長に申し出ること。</p>				出席率	10%	課題	60%（最終レポート及び事後課題）	授業への参加度	30%（発表・ディスカッション等）
出席率	10%								
課題	60%（最終レポート及び事後課題）								
授業への参加度	30%（発表・ディスカッション等）								
<p>履修上の注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 実践科目を履修済みであること。 ② 5時限以上欠席すると自動的に不可となる。 ③ 定期試験の時間分を含めた形で行うため、モジュール4の授業は通常通り、10:30～17:40の時間帯で行う。 ④ 課題の締め切りおよび守秘義務は厳守とする。 									

授業の内容及び方法

モジュール 1		ケース分析演習またはビジネスプランの作成
事前準備	ケース分析を選んだ人は、対象となるケースを選定し、グループでの検討に向けて会計分析およびマーケティング分析を行っておく。ビジネスプラン作成を選んだ人は、各自プランのテーマを選定し、プランニングを始めるのに必要な準備を整える。	
第 1 時限	会計・マーケティング分析演習①/ビジネスプランの基本構想①	
	グループ内でケースの会計・マーケティング分析を検討しあう。または各自が選定したテーマに即して、ビジネスプランの基本構想を固める。	
第 2 時限	会計・マーケティング分析演習②/ビジネスプランの基本構想②	
	グループ内でケースの会計・マーケティング分析を検討しあう。または各自が選定したテーマに即して、ビジネスプランの基本構想を固める。	
第 3 時限	会計・マーケティング分析演習③/ビジネスプランの練り上げ①	
	グループ内でケースの会計・マーケティング分析を検討しあう。または各自が選定したテーマに即して、ビジネスプランを練り上げる。	
第 4 時限	会計・マーケティング分析演習④/ビジネスプランの練り上げ②	
	希望者がケースの会計・マーケティング分析を発表し、質疑応答を行う。または各自が選定したテーマに即して、ビジネスプランを練り上げる。	
復 習	対象とした企業・組織の会計・マーケティング分析の内容を深めておく。またはプランの経過報告を manaba 上に設けられた所定のフォルダへアップロードすること。	

モジュール 2		ケース分析演習またはビジネスプランの作成
事前準備	対象となるケースについて、グループでの検討に向けて組織分析を行っておく。または各自プランを練り上げる作業に必要な準備を整える。	
第 5 時限	組織分析演習またはビジネスプランの練り上げ	
	グループ内でケースの組織分析を検討しあう。または各自が選定したテーマに即して、ビジネスプランを練り上げる。	
第 6 時限	組織分析演習またはビジネスプランの練り上げまたはビジネスプランの練り上げ	
	グループ内でケースの組織分析を検討しあう。または各自が選定したテーマに即して、ビジネスプランを練り上げる。	
第 7 時限	会計・マーケティング・組織分析の精緻化またはビジネスプランの練り上げ	
	ケースの会計・マーケティング・組織分析の精緻化を図る。または各自が選定したテーマに即して、ビジネスプランを練り上げる。	
第 8 時限	会計・マーケティング・組織分析に関する質疑応答またはビジネスプランの練り上げ	
	希望者が会計・マーケティング・組織分析を発表し、質疑応答を行う。または各自が選定したテーマに即して、ビジネスプランを練り上げる。	
復 習	ケースの分析内容を深めたもの、またはこれまでビジネスプランの練り上げたものをモジュール3で 中間報告を行う準備をする。 manaba 上に設けられた所定のフォルダへアップロードすること。	

モジュール3		プレゼンテーションと討論
事前準備	作成途上にあるリサーチ・ペーパーの概要、進捗状況、問題点等を、PowerPoint等を活用してプレゼンテーション資料にまとめ、manaba上の指定されたフォルダにアップロードすること（提出期限は、別途指示）。	
第9時限	中間報告会①	
	事前に準備したプレゼンテーション資料に基づいて、作成途上にあるリサーチ・ペーパーの概要、進捗状況、問題点等を報告し、討論を行う。	
第10時限	中間報告会②	
	事前に準備したプレゼンテーション資料に基づいて、作成途上にあるリサーチ・ペーパーの概要、進捗状況、問題点等を報告し、討論を行う。	
第11時限	中間報告会③	
	事前に準備したプレゼンテーション資料に基づいて、作成途上にあるリサーチ・ペーパーの概要、進捗状況、問題点等を報告し、討論を行う。	
第12時限	中間報告会④	
	事前に準備したプレゼンテーション資料に基づいて、作成途上にあるリサーチ・ペーパーの概要、進捗状況、問題点等を報告し、討論を行う。	
復習	プレゼンテーション後の討論者および教員等からフィードバックされたプレゼンテーション評価シートを参考に、最終成果物のブラッシュアップを図る。	

モジュール4		ケースレポートの作成またはビジネスプランの作成
事前準備	対象となるケースについて、グループでの検討に向けて戦略分析および財務シミュレーションを行っておく。または各自プランを練り上げる作業に必要な準備を整える。	
第13時限	戦略分析・財務シミュレーション演習またはビジネスプランの練り上げ	
	グループ内でケースの戦略分析と財務シミュレーションを検討しあう。または各自が選定したテーマに即して、ビジネスプランを練り上げる。	
第14時限	戦略分析・財務シミュレーション演習またはビジネスプランの練り上げ	
	グループ内でケースの戦略分析と財務シミュレーションを検討しあう。または各自が選定したテーマに即して、ビジネスプランを練り上げる。	
第15時限	戦略分析・財務シミュレーション演習またはビジネスプランの練り上げ	
	グループ内でケースの戦略分析と財務シミュレーションを検討しあう。または各自が選定したテーマに即して、ビジネスプランを練り上げる。	
第16時限	戦略分析・財務シミュレーションに関する質疑応答またはビジネスプランの練り上げ	
	希望者が戦略分析・財務シミュレーションを発表し、質疑応答を行う。または各自が選定したテーマに即して、ビジネスプランを練り上げる。	
復習	最終的な成果物を作成し、「リサーチペーパー」で発表するとともに、最終レポートとして提出する。	