

入学生の受 入方針  アドミッシ ョンポリシー	1. 求める人材像 (1)将来ホテル・ブライダル業界で活躍するという目標がある (2)ホテルやブライダル業界を舞台に多種多様なゲストにサービスや喜びを提供したいという意欲がある 2. 入学者選抜の基本方針 (1)素直な心を持ち、人の喜びのために学びたいという意欲がある (2)集団活動による主体性、自己表現力、コミュニケーション力を高めたいという気持ちを持っている	教育課程の編成・ 実施の方針  カリキュラムポリ シー	1. ビジネス活動に必要な科目を基盤として、ホテル、ブライダル、語学、一般教養を学ぶ 2. リアルウエディングや現場実習等を通して、ホテルやブライダル業界で即戦力として求められる知識・技能や姿勢を学ぶ 3. 自己理解・他己理解を基本とし、目に見えないサービスと感動を与えるためにメンタルトレーニングをとし、コミュニケーション法を学び、セルフプロデュースをする	目指す人材像  ディプロマポリ シー	1. ホテル・ブライダル業界の流通を把握し、接客業におけるPDCAサイクルをまわすことができる 2. 習得した知識と技術を使って、事細かで繊細な「おもてなし」ができる 3. お客様を「おもてなし」するためのコミュニケーション能力、あらゆる状況でも落ち着いて対応できる能力を身につけている	目指す検定 資格	● パソコン系資格(文書・表計算) ● ウエディングプランナー検定 ● ホテル実務技能認定試験 ● サービス接遇検定 ● 色彩士検定 ● 秘書検定
-------------------------------------	---	---	---	-----------------------------	---	-------------	--

		1年次			2年次		
		<前期>		<後期>	<前期>		<後期>
到達目標		ブライダルやホテル、業界についての基礎知識を学び、1・2年生が連携して第一弾イベント(ドレスショー)のプロデュースを実施する。		イベントを経験し、更に知識に加えて技術を学び、自己のスキルを認識したうえで振り返りをするとともに更に高レベルのスキルを身につける	1年生で習得した知識や技術を生かし、更に幅広い業界で活躍するための+αのスキルを習得し、一つ一つの技術のレベルアップを図る		2年間で学んだことの集大成としてリアルウエディングを手がけて本物を経験し、仕事における責任感やチームワーク、臨機応変に対応できるスキルを得る
カリキュラム	専門分野	演習 カラーコーディネートⅠ					
		演習 ブライダル・イベント実務Ⅰ			演習 ブライダル・イベント実務Ⅱ		
		演習 ブライダル実務			演習 ブライダル実務Ⅱ		
		演習 コミュニケーションスキルⅠ	演習 コミュニケーションスキルⅡ		演習 コミュニケーションスキルⅢ	演習 マーケティング演習	
		講義 ホテル実務Ⅰ	講義 ホテル実務Ⅱ		演習 ホテル実務Ⅲ		
		演習 サービススキルⅠ	演習 サービススキルⅡ			講義 ビジネススキル	
		演習 プロデュース業務Ⅰ	演習 プロデュース業務Ⅱ		演習 プロデュース業務Ⅲ		
		演習 業界・職種研究	講義 ブライダル実務Ⅰ		講義 ブライダル実務Ⅱ		
	教養分野	演習 電話応対Ⅰ	演習 電話応対Ⅱ		演習 電話応対Ⅲ		
		演習 ビジネスマナーⅠ	演習 ビジネスマナーⅡ		演習 ビジネスマナーⅢ	講義 ビジネスマナー総合演習	
		演習 パソコンスキルⅠ	演習 パソコンスキルⅡ		演習 パソコンスキルⅢ	演習 パソコンスキルⅣ	
スケジュール	検定試験・学校行事等	パソコン系検定(Word・Excel)		ウエディングプランナー検定 ホテル実務技能認定試験 サービス接遇検定	色彩士検定  ウエディングプランナー検定 ホテル実務技能認定試験	秘書検定	
		●入学式 ●新入生オリエンテーション ●スポーツ大会 ●夏休み	●冬休み ●春休み	●表彰式 ●進級生オリエンテーション ●夏休み	●スポーツ大会 ●進級生オリエンテーション ●夏休み	●卒業式 ●表彰式 ●冬休み	
		④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
		⑩	⑪	⑫	①	②	③
		④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
		⑩	⑪	⑫	①	②	③

電話応対主な科目内容	
パーソナルカラー	カラー配色について学び、パーソナルカラーやカラーコーディネートの方法を学び、色彩活用能力を習得する。
フラワーコーディネート	カラー配色について学び、パーソナルカラーやカラーコーディネートの方法を学び、色彩活用能力を習得する。
トータルコーディネート	テーブルコーディネート、カラーコーディネート、ドレスやアクセサリー、髪型などをコーディネートし、更に演出やイベント等を鑑みてとーたふコーディネートする
コミュニケーションスキル	チーム内でのコミュニケーション、社内でのコミュニケーション、指定お客様とのコミュニケーションを考え相手とコミュニケーションを取るスキルを身につける
ホテル実務	料飲部門(レストラン、フロント、ラウンジ)を中心としたサービススキルおよび接客マナーを身に着ける。
サービススキル	フロント業務やサービススタッフに必須条件である接客スキル、お客様との距離感やお声がけ、言葉遣いなどを習得する。
プロデュース業務	実際にイベントを間かう運営し、起承転結を考え、イベントで得るものを考えながら、リアルウエディングの実施を行う。
業界・職種研究	ホテルやブライダル、観光等に関連する業種、職種、業務について学び、より多くの知識習得を目指す。
ビジネスマナー	接客・サービスの基本となる挨拶やお辞儀の仕方、言葉遣いなど、社会人としてのマナーを学ぶ。
電話応対	ビジネスの現場で必要となる、電話応対記述に向けて言葉遣いや発声、声のトーンの練習をする。
パソコンスキル	表を含むビジネス文書が体裁よく作成できるよう演習をする。表計算3級や基本的な関数の使い方とグラフ作成方法について演習をする。ブライダルビジネス(動画作成やSNS投稿の仕方、見せ方)総合的に学ぶ
ブライダル実務	ブライダルにかかわる関連業務を学ぶとともに、ウエディングプランナー試験合格を目指す
空間コーディネート	一区画だけではなく部屋の室内外や天井から床までの全体をコーディネートする技術を身につける
マーケティング演習	業界別で、客層や年齢層を考え、どのようなマーケティングを行っていくか研究していく
ビジネススキル	社会に出た時に必要な名刺交換からプレゼンの仕方、業務処理方法等を学ぶ