

2020年度 神戸ベルエベル美容専門学校 ウエディング科 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	34	0	34	×
		和装	84	0	84	×
	知識	BIA	120	159	279	○
		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	×
	パソコン		39	0	39	×
	接客	新規接客	64	0	64	○
		打ち合わせ	40	0	40	○
		施行	63	30	93	○
	サロン		42	580	622	×
	体験		48	0	48	×
	選択WP(ウエ ディングプラ ンナー)※	シミュレーション	88	66	154	×
		知識	42	40	82	×
		計	130	106	236	—
	選択DJ(ドレ スジュエリー) ※	シミュレーション	42	30	72	×
		知識	88	76	164	×
計		130	106	236	—	
選 択 課 目	HR		276	293	569	×
	マナー		14	20	34	×
	就職		106	0	106	×
	選 択	1年生研修	30	0	30	×
合計		1194	1188	2382	—	

※WP、DJどちらかを選択

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	
	34	0	

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	ウエ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 ドレスの取り扱い方法
インナーの フィッティング	2	パニエ・インナーの装着方法の理解 実践
ドレスのフィッティング(パ ニエ含)	9	ドレスフィッティングの実践 パニエ・インナーの装着方法の理解と実践
小物	7	小物の名称、起源 小物の付け方レクチャー(クラウン・ティアラ・グローブの装着) 確認テスト
タキシード、モーニングの フィッティング	3	タキシード・モーニングの知識 タキシード小物の装着の理解と実践 確認テスト
体形に合わせた 衣装提案	8	メンズサイズ、レディースサイズ、体形別衣装提案 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	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	
	84	0	

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	肌着の付け方デモ・練習 タオル補正の仕方デモ・練習
長襦袢着付け	8	準備・セッティング・長襦袢・デモ・練習 確認テスト
留袖	67	裾合わせ・衿合わせデモ・練習 留袖おはしより～伊達締めまでの練習 長襦袢着付け～留袖までの流れ 復習 帯結びのデモと練習 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

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	
	120	159	

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
ウエ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、ウエ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エ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。ウエ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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・結婚の定義 結婚の法的意義、結婚の成立、結婚の要因、結婚に関する言葉とその言葉の定義、日本の結婚状況</li> <li>・日本の結婚式 歴史と文化 日本の結婚式の歴史、宗教と結婚式、結婚式に関する風習・いわれ</li> <li>・欧米の結婚式 歴史と文化 欧米の結婚式の歴史、キリスト教の結婚式、欧米の結婚式、その他の宗教の結婚式</li> <li>・確認テスト</li> </ul>
ブライダルビジネス	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ブライダルビジネス</li> <li>・ブライダル市場 ブライダル市場、市場規模、市場の推移</li> <li>・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</li> <li>・ブライダル関連業種 婚活ビジネス、ブライダルエージェント、プロデュース会社、フリープランナー ウェブサイト、旅行会社・旅行代理店、衣装、ジュエリー、ヘアメイク、フラワーギフトなどの関連企業、結婚情報誌</li> <li>・ブライダルのエリア特性 北海道、東北、関東(首都圏)、東海(名古屋・美濃)、北陸(富山)、 関西、四国、九州、沖縄</li> <li>・ブライダル業界の1年と集客システム ブライダル業界の1年、ブライダル業界の集客システム、 ブライダルコーディネーターはセールスパーソン</li> <li>・確認テスト</li> </ul>

具体的内容		
項目	時間	内容
ブライダルの基礎	23	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見合いと婚約 見合い、婚約、婚約記念品</li> <li>・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</li> <li>・ブライダル準備 結婚までのスケジュール、日時の検討、会場の検討、挙式スタイルの検討</li> <li>・キリスト教式 カトリックとプロテスタント、プロテスタント式 式次第の一例、カトリック式 式次第の一例</li> <li>・神前式 歴史と現状、神前式 式次第の一例</li> <li>・仏前式 歴史と現状、仏前式 式次第の一例</li> <li>・人前式 人前式 式次第の一例</li> <li>・シビル・マリッジ シビル・マリッジ 式次第の一例</li> <li>・披露宴 披露宴のスタイル、披露宴の時間帯、披露宴の進行(洋式披露宴の一例)</li> <li>・海外ウエディングと新婚旅行 海外ウエディング、新婚旅行、新婚旅行のスタイル</li> <li>・二次会 二次会会場、1.5次会</li> <li>・確認テスト</li> </ul>
コーディネーター業務	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コーディネーター業務とは セールスと施行、担当制と分担制、.コーディネーターの身なり・身ぶり・言葉づかい</li> <li>・新規接客 会場選定から成約までのカップルの動き、集客方法 資料請求・問合せへの対応、ブライダルフェア・試食会・直接来館での対応</li> <li>・ブライダルセールスの特徴 ブライダル商品の特徴、カップルのコミュニケーション</li> <li>・ホスピタリティー営業 ホスピタリティーとサービスの違い、テーマウエディングの提案</li> <li>・プランニング 新規向けのプランニングと成約客向けのプランニング、カスタマイズした商品設計 パッケージプランの案内</li> <li>・プレゼンテーションの手法 コンセプトシートの作成、ビジュアルツールの活用、成約に向けたクロージング</li> <li>・新規アフターフォロー メール・手紙でのフォロー、電話でのフォロー、再来店の対応</li> <li>・成約業務 契約内容の確認、成約手続き、成約担当者への引継ぎ、クレーム処理</li> <li>・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、申込み書記入理解と実践</li> <li>確認テスト</li> </ul>
振り返り	10	確認テスト振り返り
打ち合わせ業務	17	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成約時から初回打合せまで</li> <li>・成約後の第1回打合せ(初回打合せ)</li> <li>・成約後の第2回打合せ(中間打合せ)</li> <li>・成約後の第3回打合せ(最終打合せ)～当日まで</li> <li>確認テスト、振り返り</li> </ul>

具体的内容		
項目	時間	内容
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	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コーディネート(ブライダルにおける「空間」のデザイン)</li> <li>・衣装選定 洋装ドレスコード、花嫁ドレス、花婿の洋装と洋装小物、和装の基本、花嫁の和装、和装小物、花婿の和装</li> <li>・ブーケ、フラワーアイテムの選定 ブーケの由来と歴史、ブーケの代表的なデザイン、フラワーアイテム 会場装花、両親への花束</li> <li>・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</li> <li>・会場コーディネート テーマウェディングと会場コーディネートの考え方、会場コーディネートの要素 会場コーディネートの種類と場所</li> <li>・テーブルコーディネート テーブルプラン、テーブルクロスとナプキン、テーブル札、ショープレート、センターピース</li> <li>・ペーパーアイテム、ウェルカムアイテム 招待状、席札、メニュー表、オリジナルパンフレット、サンキューカード、ウェルカムグッズ</li> <li>・料理・飲物(「時空間」の双方に関わるアイテム) フランス料理、日本料理、折衷料理、イタリア料理、中華料理、ドリンクのスタイルと種類 ウェディングケーキ</li> <li>・確認テスト・振り返り</li> </ul>
手配業務	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペーパーアイテムの手配 招待状、席札・席次表</li> <li>・衣装、ヘアメイク、着付けの手配 手配のスケジュール、手配の注意点</li> <li>・挙式・披露宴の演出手配 キリスト挙式の挙式演出、人前式の挙式演出、披露宴の演出手配</li> <li>・引出物・引菓子の手配 手配のスケジュール、表書きと熨斗</li> <li>・記録・記念アイテムの手配(写真、映像撮影)</li> <li>・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</li> <li>・確認テスト</li> </ul>
当日業務	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>・結婚式・披露宴当日のコーディネーターの役割 当日の現場業務とは、当日のコーディネーターの動き、当日のアクシデントへの対応</li> <li>・挙式・披露宴進行表 進行表作成の考え方、挙式・披露宴進行表の事例</li> <li>・当日のアテンド(介添え)業務 アテンド業務とは、ブライダルコーディネーター、アテンドの当日の動き</li> <li>・テーブルセッティング テーブルクロス、プレート類の種類と取り扱い、カトラリーの種類と取り扱い グラスの種類と取り扱い、ナプキンの折り方、テーブルセッティング</li> <li>・当日のサービス業務 料飲サービスの方法、プレートの持ち方</li> <li>・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</li> <li>・確認テスト</li> </ul>
検定対策	130	検定対策 過去問題、実践・解説
<b>成績</b>		
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	
	36	0	

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	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)
情報とコミュニケーション の区分	6	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)
商品属性の研修	7	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
筆記	2	練習問題を解く(知識の確認)
ブランドを立ち上げる	3	グループワーク(コラージュ作成・修正)、グループごとのプレゼン
トータル	9	実技試験シミュレーション、確認テスト、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	知識(プロトコールマナー)	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	
	60	0	

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ール(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	2	日本の礼儀、作法の成り立ち 西洋のマナー、エチケットの成り立ち、アジアのマナーの特徴
第2章	7	プロトコールの原則 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 確認テスト
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 確認テスト
第4章	8	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 電話応対 トラブル対応 来客応対 ビジネス文書 確認テスト
第5・6章	9	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 中国料理・各国料理のマナー 確認テスト、期末テスト対策
第7章	3	冠婚葬祭とは、日本の主な通過儀礼、確認テスト
第8章	3	結婚の変遷、結婚式のマナー、確認テスト
第9章	3	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	4	1～12月の行事、確認テスト
模擬試験	12	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。	



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	
	8	0	

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	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	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	
	39	0	

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	6	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	12	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	21	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。

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	
	64	0	

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	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の理解	13	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 説明・実践 アイスブレイク 説明・実践 アンケート・ヒアリング 説明・実践 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 実践 確認テスト
館内案内	21	館内案内説明・実践(チャペル、バンケット、ドレスサロン) 確認テスト
接客方法	5	お出迎え～館内案内まで一連の流れを実践
新規打ち合わせ～成約業務	9	見積もり内容、作成 説明・実践 日程選定説明・実践 クロージング説明・実践 クロージング 実践 確認テスト
成約時の新規接客	16	約款説明について お客様への約款説明 実践 申込書の内容・記入法の理解 お客様への申込書説明 実践 スケジュール説明の理解 お客様への打合せスケジュール表の説明 実践 申込書・約款・打合せスケジュール表の説明 成約時の一連の新規接客 実践 総復習

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。

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	
	40	0	

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	8	3～4か月の打合せの内容理解 招待状(役割・差出人・文面・同封物内容) 招待状の送付の際のルール、筆耕・校正の理解 招待状の受注業務の理解 3か月前発注(式・司会・カメラマン・音響・ヘアメイク・招待状) 確認テスト
1か月前打ち合わせ	20	進行打合せ 発注業務(引出物・引菓子・プチギフト・のし・ラッピング) 料理・ドリンク・ケーキ・お子様料理・陰膳打合せ ドレス小物合わせ・メイクリハーサル・装花 司会者進行打合せ・写真・ビデオ・映像演出説明・発注 確認テスト(進行・ギフト系発注・料理・ドリンク・ケーキ・写真・映像・演出系発注) 席次表・席札・メニュー 受注業務の理解 席次表・席札・メニューの筆耕・校正の理解 席次表・席札・メニュー受注業務のロープレ 見積作成・説明・発行 確認テスト(席次表・席札・メニュー・見積作成)
最終打ち合わせ	12	受付説明・親族紹介説明・最終進行確認 人数締め切り説明・最終請求書発行・入金締め切り・持ち込み物確認 持ち込み物預かりルール・ギフトチェック・当日の動き 請書理解・請書の書き方 請書作成 実践 確認テスト(受付・親族紹介・人数締め切り・持ち込み物・請求書発行・当日の動き・請書) 期末テスト対策

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	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	
	63	30	

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	7	施行について、当日に至るまでの施行の流れ 結婚式基本の流れを知る 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を知る 挙式形式の違いを知る、キリスト 人前 シビル 仏前 神前 確認テスト
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	4	セレモニー(演出)の種類を知る(フラワーシャワー・バージンロードの意味など) キリスト式に於けるアイテムを知る(羽ペン・式次第・聖書・十字架など) キリスト式に於けるBGMの知識(賛美歌・メンデルスゾーンなど) 確認テスト
キリスト式スタッフ役割への理解	1	挙式に携わるスタッフの理解 (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)
新郎新婦立居振る舞いへの理解	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)
挙式アテンダの理解と実践	4	挙式に於けるアテンダの基本と役割 挙式に於けるアテンダーの動きを実践
挙式進行表作成	2	進行表とは、作成方法と注意点、進行表作成の実践
挙式に沿った動きの理解と実践	4	キリスト式デモ実践/チャペルスタッフ+アテンダ(流れの見本を提示) キリスト式デモ実践/ドアマン+音響(流れの見本を提示) グループによるキリスト式実践練習、役割を持ちスタッフの動きを取得する
人前式一連の流れと動き	1	人前式の一般的な流れ
人前式に関わるセレモニーの理解	3	人前式に於けるセレモニー(演出)の種類を知る(ダズンローゼス・リングリレーなど) 人前式に於けるアイテムを知る(羽ペン・リングピロー誓いの言葉など) 人前式に於けるBGMの知識(宗教に差し支えない音楽とは)
人前式スタッフ役割への理解	2	人前式に携わるスタッフの理解(チャペルスタッフ・司会・アテンダー・音響・ドアマン・プランナー) 確認テスト
挙式に沿った動きの理解と実践	11	人前式司会の役割理解と知識(忌み言葉やコメント内容などを知る) 人前式デモ実践/司会(チャペルスタッフ・アテンダ・音響・ドアマン・アテンダ) 人前式デモ 実践 ドアマン+音響+チャペルスタッフ+アテンダ+司会 グループによる人前式実践練習、役割を持ちスタッフの動きを習得する グループによる人前式実践発表

具体的内容		
項目	時間	内容
披露宴とは①	10	披露宴とは、披露宴全体の流れを把握する 披露宴における各スタッフの業務理解と実技 各スタッフの披露宴での動きを知る、キャプテン・サービススタッフ・アシスタント・司会・音響・ドア 披露宴でのアテンド方法の理解、実践 余興準備、引出物セッティング、キャプテンとしての確認事項と動き 披露宴会場のセッティング最終確認、キャプテンとしての目線を知る 司会者との連携、キャプテン披露宴中の連携の取り方と打ち合わせ方法 音響照明との連携、キャプテン披露宴中の連携の取り方と打ち合わせ方法 確認テスト、復習
料理・ドリンク・備品	10	婚礼料理の基礎を知る 婚礼ドリンクの基礎を知る フレンチ料理のサーブの順序とドリンクサーブの順序を知る 備品の種類と役割を知る 皿・カトラリー・クロス・ナプキン・装花など ナプキンの基礎知識・折り方の実践 カトラリーとグラスの磨き方の実践 プレートとグラスの出し下げの実践 グラス別ドリンクの注ぎ方 確認テスト
テーブルセッティング	3	テーブルセッティング方法の実践練習 テーブルセッティング方法の実践
披露宴とは②	14	各シーンでのスタッフの動きを知る バンケットにてアテンドの動き実践、ドレス掛け、椅子の座らせ方、立たせ方 バンケットにてスタッフの動き実践、新郎新婦の誘導方法 デモ実践 (入場時・ケーキ入刀・お色直し) (新婦手紙・記念品贈呈・退場時・送賓) 進行表とは 演出の知識と進行時間の理解 進行表作成実践 確認テスト(進行表時間)
模擬披露宴	15	模擬披露宴準備 実践練習 模擬披露宴の発表
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	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	
	42	580	

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	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	288	新規接客の実践 組織理解 商品知識 スケジュール管理 顧客管理 集客業務、打ち合わせ業務、情報共有 施行練習 当日の役割と連携 サロン実習を踏まえた準備と振り返り 接客力向上 顧客満足度向上 組織力向上 改善 売上利益について
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	322	打ち合わせ～式の実行 ・運営の仕組みの理解、数字への意識 ・お客様への気配り、接客力 ・振り返り、レポート作成等

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。

神戸ベルエベル美容専門学校 ウエディング科 シラバス

基本情報			
講義名	体験	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	
	48	0	

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	OBOGによるセミナー及びウエディングの現場体験
授業の到達目標	ウエディング業界・業界人を知ること、ウエディング業界で働くことのイメージ付けすることでの意識の切り替え

具体的内容		
項目	時間	内容
特別授業	18	OBOGによる講義
シミュレーション	30	ウエディング業界の現場体験

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	選択WP(シミュレーション)	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	
	88	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	担当する教員の実務経験内容
—	—

授業内容	
授業概要	プランニング、プレゼンテーション、ホテル業務等上級授業を行い、技術力やプランナーとして必要な経験、現場力を養う授業を行う。
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
プランニング	12	プランニングする上での心構え、ロールプレイ プランニングに必要な発想力 実践、復習
プレゼンテーション	12	プレゼンテーションの理解、心構え、ロールプレイ 異業種のトップから学ぶプレゼンテーション手法 実践、復習
企業タイアップ	30	これからのウエディング業界について 結婚式に携わる仕事の可能性と魅力 新規接客(初対面のお客様との信頼関係構築) カウンセリング(心の開き方・あり方、聞いてほしいと思わせる方法) ヒアリングの実践(デモンストレーション、ロールプレイ)
空間コーディネート	45	空間コーディネート基礎知識の理解・習得、実践
ウエディングアイテム	19	ウエディングアイテムの作成の理解・実践 シーンに応じたアイテム(受付・挙式・ウエルカムパーティ) シーンに応じたアイテム(洋装・和装) コンセプトに応じたアイテムの考案・作成
ホテル業務	36	ホテル業界の理解体験(現地見学)

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	選択WP(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	
	42	40	

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	プランナーとしての上級知識の理解、習得を目的とする。SNSのウエディングにおける運用や海外ウエディング、ワインの知識、外国語などを学び、プランナーとして持つべき知識を学ぶ。
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
SNSブランディング	12	SNS知識の理解(影響力、投稿すべき内容 ウエディングにおけるSNS運用の目的 集客のための運用方法
海外ウエディング	9	海外ウエディングの特徴、準備と流れ 各国の結婚式の特徴/ハワイ、バリ、オーストラリア、ヨーロッパ 海外挙式を特化したプレゼンテーション作成
ソムリエ	12	ワインの基礎知識 ブライダルにおけるソムリエの仕事とは ブドウの主な品種 ワインの作り方、料理の合わせ方 ワイナリー見学
外国語	49	英語韓国語中国語の基本知識の習得(文法、基本表現、日常会話)

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	選択DJ(シミュレーション)	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	
	42	30	

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	ドレススタイリスト、ジュエリーアドバイザー等の仕事において求められる技術力を向上させる。
授業の到達目標	ドレススタイリスト、ジュエリーアドバイザー等に求められる技術の習得。

具体的内容		
項目	時間	内容
企業タイアップ	12	これからのウエディング業界について 結婚式に携わる仕事の可能性と魅力 新規接客(初対面のお客様との信頼関係構築) カウンセリング(心の開き方・あり方、聞いてほしいと思わせる方法)
カメラ	30	写真の魅力 カメラの基礎知識 撮影の基礎知識 フォースタイルング 撮影実践(挙式、披露宴、集合写真)
フラワー	30	生花の魅力とは、生花の販売方法 各ブーケの種類別特性、魅力、見せ方、取り扱い、トレンド情報 ブーケの作成

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	選択DJ(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	
	88	76	

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	ドレススタイリスト、ジュエリーアドバイザー等の仕事において求められる知識を向上させる。
授業の到達目標	ドレススタイリスト、ジュエリーアドバイザー等に求められる知識の習得。

具体的内容		
項目	時間	内容
ドレスフィッティング	42	婚礼衣裳業界とは 新婦新郎の衣裳、列席者の衣裳 ドレスコーディネーターの業務 貸衣装店におけるドレスコーディネーターの実務 婚礼美容、ブライダルフラワー 検定対策
ブライダルジュエリー	12	ブライダルジュエリーの基礎 ダイヤモンド、真珠の基礎知識 貴金属について ジュエリー商品知識、ジュエリーコーディネート、販売知識
パーソナルカラー	50	パーソナルカラーとは何か 色が見える光、物体、視覚の条件、色の基礎知識 PCCS表色系について トーン表の作成 パーソナルカラー分析の考え方、色の属性が肌に与える影響 ドレーピングとは、ドレーピングのやり方 カラー診断の実習 フォーシーズンの見本帳の作成、色、特徴、ヘアメイクカラー 色相配色、トーン配色、配色技法 色彩調和論、色の見極め
洋装知識	42	フォーマルとは、定義、歴史 メンズ正礼装、準礼装、略礼装、正喪服、準喪服、略喪服 レディース正礼装、準礼装、略礼装、正喪服、準喪服、略喪服 ウエディング正礼装、準礼装、略礼服
和装知識	10	きものの部位と名称、種類、帯の種類、紋 きものの立ち居振る舞い、通過儀礼
トレンドファッション	8	素材・色彩・装飾について、ファッションの歴史、デザイナーについて ファッションにかかわる社会について、ファッションメディアについて

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	
	276	293	

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、ストーカー被害
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
コンプライアンス	12	コンプライアンスの意味、法令に係る道徳や倫理
社会貢献	43	地域活動、地域行事参加
人権	12	人権の意味、一般的に侵害されやすい事柄
交通法規	12	歩行者側、自転車側、自動車側、交通法規の遵守
知的財産	12	身近にある知的財産権、知的財産の種類
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、電話応対、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	213	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
ハラスメント	18	セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、具体例、防止、復習
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	
	14	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	担当する教員の実務経験内容
-	-

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	3	サービススタッフに求められる資質
専門知識	3	サービスの現場における行動
一般知識	4	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	4	接客用語、敬語の記述問題
実務技能	4	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	4	理論編確認テスト実施、解説と解答
実技編復習	4	実技編確認テスト実施、解説と解答
直前対策	4	模擬テスト、解説と解答
面接対策	4	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	
	106	0	

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	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
活動の流れ	1	2年間の流れ、卒業生の実績
インターン・アルバイト	1	重要性、学ぶポイント
ビジネスマナー	1	身だしなみ、電話のかけ方、メールの送り方
書類関連	17	履歴書とは、履歴書の基本と実例、志望動機、課題、作成
自己分析	6	自身の振り返り、他己分析、自己PRの整理
企業研究	9	各サイトの紹介、登録、企業研究とは、レポートプレゼン 企業情報を集め、適切な志望動機を書く
面接	27	面接とは、身なり身振り、言葉遣い、実践練習
証明写真	1	履歴書用証明写真
面談	5	生徒の希望、能力に分けての面談
受験準備	6	就職試験に向けた準備
就職ヘアメイク	30	身だしなみ、知識 就職ヘアの基本 シニヨン 就職メイクの基本 皮膚の構造 アンダーベース ポイントメイク 就職ヘアメイク

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	選択(1年生研修)	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	
	30	0	

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	新しく入学してきた生徒に対し、学校生活の基本及びクラスメイト、教員との「絆」づくりをテーマとする。
授業の到達目標	「絆」づくり＝「居場所」づくりを行い、学校生活の楽しさを理解させ退学者低減目標とする

具体的内容		
項目	時間数	内容
自己紹介・教材配布・年間学校スケジュール	6	1人2分で自己紹介を実施 教材の配布、及び使用計画の説明 行事中心に「行事」「検定」「試験」等の目的と到達目標の説明
学校規則・ルール・掃除方法レクチャー	6	学校生活の基本となる、規則・ルールの理解。 接客サービス業内での「掃除」の重要性を指導
業界セミナー・夢シート発表	6	業界の動向、求められる人材などの説明 自身の「夢」のレポート作成・発表
コミュニケーション	6	各グループ毎に、「アクティビティ」を実行。コミュニケーションを深める
挨拶訓練・指導	6	自身の挨拶と、求める挨拶の違いを知る。 目指す「挨拶」の指導→訓練→指導を繰り返す

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。