

科 目 名 称	ホテル実務技能論					ビジネス・キャリア		(○)	オフィス情報	( )
英 文 科 目 名 称	Practical Business Skill for Hotel					グローバル・		( )	医療事務・医療秘書	( )
科 目 コ ー ド	534068	授業形態	講義	単位数	2	コミュニケーション		( )		
教 員 氏 名	林 欣也		年次配当	1 年次	後期	ホテル・観光		(○)	大学編入	( )
実務経験教員担当	(有) ・ 無		アクティブラーニング			有 ・ (無)				
授 業 概 要 及 び 授 業 方 法	本授業は、ホテル業界で働く職業人としての専門知識を学び、地域社会に貢献しうる有為な人材養成を目的とした授業です。ビジネスとしてのホスピタリティの「接客分野」。レストラン・宴会・調理の「料飲分野」。フロント・客室の「宿泊分野」。ホテルに関する「語学分野」。その他の関連法規の「ホテル関連知識分野」について学修します。具体的には、毎年2月末に行われる「ホテル実務技能認定試験 初級／上級」の合格を目指し、過去問題を中心に学修していきます。国内・海外のホテル勤務経験を加味して、理論的教育を行います。									
関 連 す る 科 目	ホスピタリティ論、ホテル実務技能論					卒業認定(学習成果)との関連		③⑥		
授 業 計 画	1. オリエンテーション(授業の進め方、学修要領、評価基準等) 2. 接客分野Ⅰ： 場面に応じた状況判断と行動に関する知識。 3. 接客分野Ⅱ： 職場のマナーに関する知識、ホテル内での事故処理に関する知識。 4. 料飲分野Ⅰ： 料飲部門の概要。料理(食材を含む)と飲料に関する知識。 5. 料飲分野Ⅱ： レストラン部門の業務とサービスに関する知識。 6. 料飲分野Ⅲ： バー、ラウンジ部門の業務とサービスに関する知識。 7. 料飲分野Ⅳ： テーブルマナーに関する知識。料理メニュー管理に関する知識。 8. 料飲分野Ⅴ： 食事に関する異文化知識。 9. 宿泊分野Ⅰ： 宿泊部門の概要。宿泊代金の計算の仕方。リザーベーション部門とレセプション部門の知識。 10. 宿泊分野Ⅱ： インフォメーション部門とメール部門の知識。 11. 宿泊分野Ⅲ： 客室部門とサービスに関する知識。旅行者との連携に関する知識。 12. 語学分野： ホテル用語並びに業務上の会話理解と英語文書理解。中国語・韓国語の接客用語。 13. ホテル関連分野Ⅰ： 食品衛生、公衆衛生、安全衛生に関する知識。 14. ホテル関連分野Ⅱ： 施設管理、プロトコル(国際儀礼)に関する知識。 15. ホテル関連分野Ⅲ： ホテル関連法規、環境問題、歴史に関する知識。									
授 業 時 間 外 の 学 習	指定した教科書を事前に熟読し、問題を解いて次回の講義内容を把握する(1時間程度)。単元ごと終了時に確認小テスト及び質問形式のレポートを実施します。返却後、解答解説を行いますので、復習をして次回の授業を受講してください(30分程度)。									
授 業 の 到 達 目 標	・ホテル業の職業人としての専門知識を深める。 ・国際的なマナー(プロトコル等)を学び、常識豊かな教養を身につける。 ・毎年2月に行われる「ホテル実務技能認定試験 初級／上級」に合格できる力を身につける。									
課 題 に 対 す る フ ィ ー ド バ ッ ク	小テストの採点結果等の解答解説については返却後の授業にて行います。					評価方法・基準		・理解度確認小テスト 70点 ・最終確認小テスト 30点		
テ キ ス ト	「ホテル実務技能認定試験 上級問題集」 ・編著:サーティファイ ホテル実務能力認定委員会 ・発行:(株)サーティファイ									
参 考 書	ウィネット発行「宿泊Ⅰフロント・オフィス編」「宿泊Ⅱフロント・サービス編」「ホテル業務関連知識」 「料飲Ⅰレストラン・宴会編」「料飲Ⅱバー・ラウンジ編」									
備 考	・授業の中で随時、学生に質問する対話型の授業を行う。 ・テキストは事前に生協で購入すること。									