授業概要（シラバス）

専門学校日本ホテルスクール

■科目基本情報

科目番号	MS201	分類	講義科目
授業科目名	ホテルマネジメント	英文授業科目名	Hotel Management
年度	2025年度	年次	昼間部　2年　ホテルSNS科
開講学期	前期	授業の方法	講義科目
単位数	2単位	年間授業時間数	28.8時間
科目区分	専門科目	授業コマ数	24コマ
担当教員名	中山　万作　実務経験あり	備考	
経歴	フォーシーズンズホテル丸の内東京　宿泊部　ゲストサービスオフィサー インチャージとして3年従事 (旧) Soneva Gili by Six Senses　宿泊部 Mr. Friday (バトラー) アシスタントマネージャーとして2年従事 パークハイアット東京 宿泊部 フロントサービスオフィサーとして1年従事		

■授業・科目情報

学習目標	本校の教育目標設定である「中堅幹部（管理職）の人材育成」を目指し、サービス部門だけではなく、経営に携わる物として必要最低限のマネジメント知識の取得を目指す。 ホテルビジネス実務検定試験ベーシックレベル1級の取得を目指す。
教科書	ホテルビジネス 基礎編　一般財団法人 日本ホテル教育センター

授業計画

回数	内容
1	オリエンテーション
2	マネジメントとは？
3	第6章 マーケティング部門 ～マーケティングとは？～
4	第6章 マーケティング部門 ～市場調査と分析とは？～
5	第6章 マーケティング部門 ～マーケットポジショニングとは？～
6	第6章 マーケティング部門 ～マーケティングコミュニケーションとは？～
7	第6章 マーケティング部門 ～One to One Marketingとは？～
8	第10章 経理・会計部部門 ～経理・会計とは？～
9	第10章 経理・会計部部門 ～損益計算書とは？～
10	第10章 経理・会計部部門 ～貸借対照表とは？～
11	第10章 経理・会計部部門 ～キャッシュフローとは？～
12	第10章 経理・会計部部門 ～キャッシュフローとは？～
13	第7章 総務・人事部門 ～総務・人事とは？～
14	第7章 総務・人事部門 ～労働三法とは？～
15	第7章 総務・人事部門 ～保険と手当～
16	第8章 施設管理部門　～施設管理とは？・関係法令～
17	第8章 施設管理部門　～安全管理・ISOとは？～
18	第9章 仕入・購買部門　～仕入れの流れ・食品衛生～
19	第9章 仕入・購買部門　～食品知識・在庫管理～
20	HRM Human Resource Management
21	CRM Customer Relationship Management
22	リスクマネージメント
23	今後のホテルビジネスを取り巻く環境
24	後期試験

授業の進め方	パワーポイントを基に授業を進める。ホテルビジネス実務検定の対策、および授業内容を補完する資料として、上記の教科書類を位置付ける。
試験の実施方法	前後期各1回 試験期間に設定し、形式は文書試験とする。
成績評価方法	本校の規定に基づき、全科において共通評価基準にて算出する。 ①試験得点＝50%（10ポイント） ②出席率　＝50%（10ポイント） 上記の2つの項目をそれぞれ10ポイント（合計20ポイント）に置き換えて、そのポイントに応じてA,B,C,D,F評定を決定する。 尚、前提基準として①試験全体平均点の50%未満。または②出席率の50%未満に該当する場合には「F」評価とするが、通年教科の後期学年末の評価については、前期および後期全体の状況をもって算出する。
関連科目	ホテル会計・ホテルデザイン・ホテル労務管理・フロントオフィス・ホテル概論・宿泊業務論
参考書	
学生へのメッセージ	ホテルビジネス実務検定試験ベーシックレベル1級の合格は卒業要件の1つです。この授業をしっかり受講すれば、6章から10章はほぼ網羅できるはずです。

以上