

| 日付 | 時限 | テーマ | 内 容 |
|-----------------------|--|--------------------------------------|---|
| 第 1 日 (8/19) | 1限 13:00 14:20 | 開講式 | 13:00 開講の挨拶 13:10 プログラムの目的・目標と流れ、審査基準についての説明 (10分) ファシリテーター自己紹介 (10分) 13:20 アイスブレイク (30分) 13:50 個人目標設定 (20分) ★個人目標設定シート 14:10 アセスメント受検 (10分) ☆アセスメントシート→提出 |
| | 休憩 14:20~14:30 | | |
| | 2限 14:30 15:30 | 企画立案に関する インプット | 14:30 講義① 企画立案のためのフレームワーク (60分) ビジネスで企画・提案をする際の注意点 ★企画の考え方 到達点 企画立案や分析に必要な最低限の知識・スキルを理解する |
| | 15:30 16:30 | 企業・団体から のテーマ発表・ 情報提供 | 15:30 テーマ提供企業・団体からのテーマ発表 (60分) ・ ミッションの提示 ・ テーマに関する情報提供 (背景、現状、今後について等) ・ 質疑応答 (40分) (会場3箇所に分かれて実施) |
| | 休憩 16:30~16:50 | | |
| | 3限 16:50 18:20 | チームビルディ ング | 16:50 チームビルディングのワークショップ (90分) ・ チーム発表 ・ アイスブレイク ・ チーム名決定 ・ リーダー、役割決め (リーダー) ・ グループワークのポイントについてレクチャー ★グループワークのポイント、ファシリテーターの心得 ☆チームシート→提出 到達点 チーム名決定、他者理解に基づいた役割決定 グループワークの基本姿勢を理解する |
| | 部屋割り&チェックイン 18:20~18:40 事務局より注意事項 夕食 18:40~19:30 チームでの交流を深める | | |
| | 4限 19:30 21:00 | チームでの作戦 会議 振り返り 諸連絡 | 19:30 必要な情報を収集するための計画を立てる (60分) ・ テーマの再確認 ・ 仮説を立てる ・ 仮説検証のためのリサーチ計画 (アンケート作成、フィールドワークでの調査内容などを検討) 到達点 仮説を立て、それを元に明日以降の行動計画を決定する 20:30 振り返り (20分) 今日1日の振り返りと明日の目標を確認する ★振り返りシート1日目 ☆ナイストライ、ありがとうカード 21:30 諸連絡 (10分) 到達点 今日の学び・気づきを言語化する |
| | 入浴・就寝 | | |

| 日付 | 時限 | テーマ | 内 容 |
|-----------------------|---------------------------|------------------------------------|---|
| 第 2 日 (8/20) | 1限 9:00 10:30 | 情報収集 | 9:00 企画立案のための情報収集 (90分) ・押さえるべきポイントおさらい (フレームワークも含め) ・チーム毎にアンケート、フィールドワーク、WEB等での調査など ※ 可能な範囲で外に出てもOK (12:00までには戻ってくる) 到達点 論拠を示すために必要な情報を自分で考え、収集し始める |
| | 2限 10:30 12:00 | 情報収集 仮説検証 質問項目検討 | 10:30 企画立案のための情報収集 (30分) 引き続き、チーム毎にアンケート、フィールドワーク、WEB等での調査など 11:00 仮説検証と方向性の明確化 (30分) 到達点 これまでに得た情報をもとに仮説検証、企画提案の視点や方向性の明確化 11:30 テーマ提供企業・団体に質問する項目をまとめる (30分) 到達点 現状分析、課題・ターゲット設定など提案内容の概略を決定 テーマ提供企業・団体に質問ができるようにする |
| | 昼食 12:00~13:00 | | |
| | 3限 13:00 14:30 | 質疑応答、企画内容 の練り直し プレゼン資料作成 | 13:00 テーマ提供企業・団体への質問 (60分) ・テーマ提供企業・団体担当者が会場に待機し、適宜 質問や相談をする (会場にいない場合は電話等でご対応いただく) ・企画内容の練り直し 到達点 質問して疑問点を解消、提案内容の第1版完成 14:00 プレゼンテーション資料作成 (30分) パワーポイント、プレゼン原稿の作成 ☆スライド枠シート |
| | 4限 14:40 16:10 | プレゼンに関する講 義 プレゼン資料作成 | 14:30 講義② 魅力的なプレゼンテーションとは (30分) ・効果的なプレゼン資料の作り方&話し方 15:00 プレゼンテーション資料作成 (60分) パワーポイント、プレゼン原稿の作成 ☆スライド枠シート 到達点 効果的なプレゼンをするために押さえるべきポイントを理解する、プレゼン資料作成 (出来るところまで) |
| | 休憩 16:10~16:20 | | |
| | 5限 16:20 17:50 | 中間プレゼン | 16:20 中間プレゼンテーション (90分) ・PPTを使って中間プレゼン&フィードバック ・前後2ブロックに分かれる (6チーム×10分=60分) 到達点 足りない論拠やロジックのズレ、表現方法の改善点を確認 |
| | 夕食 17:50~19:00 | | |
| | 6限 19:00 21:00 | ブラッシュアップ 振り返り 明日の予定確認 | 19:00 チームごとにブラッシュアップ (90分) 20:30 振り返り (20分) ・今日1日の振り返りと明日の目標を確認する ★振り返りシート2日目 ☆ナイストライ、ありがとうカード 20:50 諸連絡 (10分) ・明日の予定について説明 到達点 今日の学び・気づきを言語化する |

| 日付 | 時限 | テーマ | 内 容 |
|-----------------------|----------------------------|-------------------------|--|
| 第 3 日 (8/21) | 8:50 | チェックアウト | チェックアウト (8:50 までにルームキーを事務局に返却) |
| | 1 限 9:00 10:30 | 最終プレゼンに向けた仕上げ プレゼン練習 | 9:00 リハーサルへ向けた仕上げ、プレゼン練習 (60分) 中間発表の改善点をふまえて、企画/プレゼンテーションの内容を最終調整 到達点 説得力のあるプレゼンになっているか、論拠のある提案内容になっているかの確認を通して、企画・プレゼンの完成度を高める |
| | 2 限 10:30 12:00 | リハーサル | 10:30 リハーサル開始 (90分) (会場 2 箇所に分かれてリハーサル実施) 12:00 プレゼン PPT データ提出 (USB メモリにて) 到達点 提案内容が分かりやすく伝わるプレゼンができる、PPT 完成 |
| | 昼食休憩 12:00~13:00 | | |
| | 3 限 13:00 15:20 | 最終プレゼン | 13:00 最終プレゼンの説明 (5分) 13:05 最終プレゼン開始 (135分) 1グループあたり発表7分・質疑応答3分 計10分 (10分×12チーム) |
| | 休憩 15:20~15:30 | | |
| | 4 限 15:30 16:30 | 振り返り | 15:30 振り返り (45分) チームの振り返り ★プレゼン後振り返りシート ☆ありがとうカード 個人の振り返り ☆アンケート →提出 今後の目標を考える ★明日からの目標 到達点 講座の成果について振り返り、チーム内・全体で共有 |
| | | 別室：(評価・審査) | 15:30 審査会 (45分) 集計 ※審査員：テーマ提供企業・団体+担当教員全員 プレゼン終了後、別室にて審査 |
| | 5 限 16:30 17:00 | 閉講式 | 16:30 審査結果発表・表彰 (10分) 16:40 各審査員からの全体講評 (10分) 16:50 閉講式 (10分) 閉講の挨拶 17:00 写真撮影、解散 |
| | 17:00 18:00 | 交流会：同会場 (自由参加) | 17:00 交流会 (60分) その場で軽食のみの立食懇親会 |