

KIT虎ノ門大学院 学習支援計画書(シラバス)

※ 欠席・遅刻する場合は、事前相談/連絡を徹底してください。(連絡先: 虎ノ門事務室 [メールまたは電話])
 ※ 授業中の食事は控えてください。携帯電話はマナーモードにするなど、受講するにあたってのマナーをお守りください。

科目名		科目コード	単位数	開講期	VOD閲覧
ビジネス交渉演習		Z 146	1 単位	4 学期	学内のみ
Business Negotiation Practicum					
科目分野		課程領域			
交渉		イノベーションマネジメント共通科目			
担当教員名	メールアドレス	連絡方法 / オフィスアワー			
一色正彦 高槻亮輔 竹本和広	-	メールアポイントにて随時			

関連している科目(履修推奨科目)

ビジネス交渉特論

授業の概要と到達目標

授業の主題と概要

交渉学は、交渉を複数の当事者間で対立する問題の解決プロセスと考え、実際の交渉事例を分析し、問題解決の成功確率を上げる方法論を抽出した米国ハーバード大学の研究である。本科目は、交渉学研究に基づき、企業間の提携交渉の実務を担当するビジネスパーソンを対象とし、実際の事例から開発されたビジネス交渉のシミュレーションを通じて、対立の本質は何であったか、どのような問題解決の方法があったか等を議論を通じて、交渉による問題解決の方法論を学修する。本科目は、交渉学研究に基づき、東京大学および慶應義塾大学において、日本人向けに開発された人材育成プログラムを用いる。

本科目は、企業が実際に遭遇した2つの交渉事例(ケース1: 企業の買収交渉、ケース2: 合弁会社の設立交渉)における対立点(例: 買収条件、出資比率、特許権の帰属等)の交渉を素材に開発されたビジネスケースを用いた模擬交渉と議論を通じてシミュレーションする。ケースの背景知識や専門知識等の講義は行なうが、受講者が自ら考えて問題解決に取組み、講師は受講者の学修を支援する演習科目である。

本科目は、全体総括とリーガル面のフィードバックは一色が担当し、ファイナンス面のフィードバックは高槻が担当し、授業運営と知財面のフィードバックは竹本が担当するチームティーチングで行なう。

到達(修得)目標

企業間の提携交渉に必要な「相手との価値観の違いの理解」、「リーガルとファイナンス両面によるリスクマネジメント」、「知財の価値とリスクの理解」について、模擬交渉を通じたビジネスシミュレーションを通じて学び、複雑なビジネス交渉のシーンにおいて、論理的な交渉シナリオを立案し、交渉中に陥り易い心理的な影響を乗り越えて問題を解決できる実務能力を身に付ける。

受講対象者

業務で対外交渉を行うビジネスパーソン、および、過去の「交渉学要論」、または、「ビジネス交渉特論」の修了者

履修上の注意事項やアドバイス

- ・ 授業の進行や課題について、本大学院の修了生が、LA (ラーニングアシスタント)として、受講生の学修を支援する。
- ・ 本講義は、2コマ連続で休むと2回欠席となるので要注意。

※ 欠席が、2コマ(90分=1コマ)を超える場合は、単位修得にも影響する。欠席の際は、事前連絡を徹底すること。

※ 担当する教員は実務家教員とする。

※ 授業にて配布する資料等教材や講義収録映像・音声の無断転用・転載を禁じます。

コンピテンシ修得目標

知識領域 (Y軸)		ヒューマンパワー (Z軸)		思考プロセス (X軸)	
Y1: 基盤法令・テクノロジー		Z1: 問題発見力	○	X1: 企画	○
Y2: 応用法令・実務・テクノロジー		Z2: 独創力	○	X2: 構想	○
Y3: グローバル法令・実務	○	Z3: 問題解決力	○	X3: 調査・分析	○
Y4: マネジメント	○	Z4: プレゼンテーション力	○	X4: 設計・開発	
Y5: 戦略立案	○	Z5: 変革推進力		X5: 変革	
Y6: 標準化	○	Z6: コミュニケーション力	○	X6: 導入・運用	
		Z7: リーダーシップ力	○	X7: 評価・検証	
		Z8: ネゴシエーション力	○	X8: リーガルマインド	○
		Z9: オーナーシップ力		X9: ライフサイクル	

プラクティカム

イベント / ケース		教育技法	マテリアル / ツール
1	「交渉準備の方法論」: 模擬交渉のケースの準備において、講師のガイダンスで交渉準備の方法論に基づき、各自で(もしくは、チームで)交渉シナリオを準備し、その後、同じ役割同士(もしくは、チーム)で、準備した内容をディスカッションする。この過程を通じて、交渉準備の方法論を学ぶと共に、創造的な選択肢を考える能力を育成する。	ケースメソッド ディスカッション	ケーススタディー シート
2	「模擬交渉」: 事前に準備した内容に基づき、講師のガイダンスで模擬交渉をチームで行う。模擬交渉後、交渉相手チームに交渉シナリオを説明して、議論する。この過程を通じて、交渉結果から何が課題であったかを学ぶ。その後、講師のガイダンスで、他のチームの交渉結果と比較し、講師から、交渉学に関するフィードバックを受ける。	ケースメソッド ロールプレイング ディスカッション	ケーススタディー シート

評価の方法		
(総合評価項目と割合)		評価の要点
出席・授業への貢献度	40%	2つのケースについて、模擬交渉前に、交渉シナリオを各自が作成し、メールにて講師に提出する。全てのケースの交渉後、交渉結果のレポートを各自が作成し、メールにて講師に提出する。各ケースの修得目標に到達しているか、対立する問題の解決について、自ら考えて取り組んでいるかを中心に、提出課題に対して、評価する。出席は、毎回、事務局より出席簿を準備する。
交渉シナリオのレポート	30%	
学習結果のレポート	30%	
合計	100%	

テキスト・参考図書など		備考
※ 追加する場合を含め、一部変更となる場合もございますので予めご了承ください		
テキスト (購入が必要)	「契約交渉のセオリー(改訂版)」一色正彦・竹下洋史著(第一法規)	
参考図書 (購入は任意・講師推奨)	「売り言葉は買うな!ビジネス交渉の必勝法」一色正彦・高槻亮輔著(日経新聞出版社) 「交渉の達人」ディーバック・マクホトラ他著(日経新聞出版社) 「行動意思決定論」M. H. バイザーマン他著(白桃書房) 「話す技術・聞く技術」ダグラス・ストーン他著(日経新聞出版社) 「キッシンジャー超交渉術」J.K.セベニウス他著(日経BP社)	
参考URL		
適宜紹介予定		

コマ	学習内容	事前準備・課題	担当者	時間
1.2	<オリエンテーション> 講義全体のプロセス、課題の提出方法を説明 <ケース1:ヒント講義> 交渉学の基礎理論の復習とケース1を検討するために必要な背景、専門知識について、講義する。 <ケース1:交渉準備> ヒント講義に基づき、各自が事前準備を行なう。その後、同じ役割同士で議論し、事前準備の精度を高める。	特に、なし	一色 高槻 竹本	180分
	イベント <ディスカッション> 同じ役割同士で、交渉シナリオについて、議論する。			
3.4	<ケース1:模擬交渉> 交渉ケースについて、事前に準備した内容に基づき、模擬交渉を行う。交渉後、交渉相手に交渉シナリオを説明し、交渉結果から、何が課題であったかを学び合う。 <ケース1:ビジネスシミュレーション> 模擬交渉の結果を共有すると共に、ケース1の修得目標に基づき、講師と学習者が主要な論点について議論する。次に、リアルケースの内容を共有し、各自の交渉と比較し、問題の本質と問題解決の方法論について、議論する。	ケース1課題提出 (交渉シナリオ)	一色 高槻 竹本	180分
	イベント <ロールシュミレーション>模擬交渉を行なう。 <ディスカッション>講師と交渉結果について、議論する。			
5.6	<ケース2:ヒント講義> ケース2を検討するために必要な背景、専門知識について、講義する。 <ケース2:事前準備> ヒント講義に基づき、各自が交渉シナリオを事前準備する。その後、同じ役割同士で議論し、交渉シナリオの精度を上げる。	特に、なし	一色 高槻 竹本	180分
	イベント <ディスカッション>同じ役割同士で、交渉シナリオについて議論する。			
7.8	<ケース2:模擬交渉> 交渉ケースについて、事前に準備した内容に基づき、模擬交渉を行う。交渉後、交渉相手に交渉シナリオを説明し、交渉結果から、何が課題であったかを学び合う。 <ケース2:ビジネスシミュレーション> 模擬交渉の結果を共有すると共に、ケース2の修得目標に基づき、講師と受講者が主要な論点について議論する。次に、リアルケースの内容を共有し、各自の交渉と比較し、問題の本質と問題解決の方法論について、議論する。	ケース2課題提出 (交渉シナリオ2) 授業後、課題提出 (授業全体の学習課題)	一色 高槻 竹本	180分
	イベント <ロールシュミレーション>模擬交渉を行なう。 <ディスカッション>講師と交渉結果について、議論する。			

※ 講義日程は、学事ポータル内の講義日程表をご参照ください。
 ※ 学習内容やスケジュールは、状況に応じて一部変更・改善が生じる場合があります。
 ※ 講義収録は、特別講師を招く場合など、内容によっては収録できない場合があります。