

科目	マーケティング・リサーチ	担当	堀川 宣和	履修学年	3年
時間数	90分×時限×16回(週1回)	履修区分	選択	単位数	2単位

【授業目標・到達目標】

マーケティングは机上の理論だけでは充分とは言えない。マーケティング・リサーチにより、より現実性の高いマーケティング戦略が可能となる。本講義では以下の2点をポイントとして、マーケティング・リサーチにおける実務で実際に必要となる知識を習得するものである。

(1)マーケティング・リサーチの基礎をしっかりと学ぶこと及び実際の企業で実際に行われているような事例を学ぶことで、

マーケティング・リサーチの大切さ、凄さ、楽しさを知る。

(2)簡単なマーケティング・リサーチの実務を Excel で実際に練習し、実務でも十分に役立つ、マーケティング・リサーチのスキルを身につける。

【履修注意】

【評価方法】

(1)出席及び講義ごとのミニレポート:50% 採点基準(4 点満点/週)

4点:講義の要点と感想がしっかりと書けている。

3点:講義の要点と感想がある程度書かれている。

2 点:講義の要点と感想があまり書けていない。(2~3行)

1 点:白紙など、聴講の姿勢が見られない。出席点としての 1 点

(2)Excel での結果、提出:20% (3)期末テスト:30%

【試験について】

中間まとめはナシ、期末試験は筆記試験を実施、持込不可。

欠席5回で不合格、基本的に再試験はナシとする。

【予習・復習】

学修時間は 1 単位 45 分が文部科学省指針です。1 単位科目は 90 分の講義に対して 45 分、2 単位科目は 90 分の講義に対して 90 分の自宅学習(予習、復習)が必要です。

【教科書】

なし

【参考書】

なし

【その他の注意事項】

【授業計画・内容】

回数	項目	内容
1	オリエンテーション	本講義の狙い
2	マーケティング・リサーチとは	マーケティング・リサーチの役割
3	リサーチの企画	仮説の立て方など
4	調査方法	サンプリングとセンサス
5	アンケート作成方法	アンケートの考え方
6	データの集計・分析方法	代表的な集計・分析の種類
7	データの加工	グラフの作成
8	書類の作成方法や発表方法	具体的な書類作成とプレゼンテーションの方法
9	講義まとめ	1~8回のまとめ
10	実務:Excel でのクロス集計1	説明:オリエンテーション11
11	実務:Excel でのクロス集計2	クロス集計表の作成
12	実務:Excel でのクロス集計3	関数による計算
13	実務:Excel でのクロス集計4	ピボットテーブルでのグラフ作成
14	実務:Excel でのクロス集計5	報告書作成
15	最終まとめ	全講義の復習
16	期末試験	15 コマの復習・確認・総まとめ