|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分野名 | ビジネス情報分野（ソフトウェア活用） | |
| 教科書 | ソフトウェア活用（実教出版） | |
| 単　元 | 章 | 第５章　業務処理用ソフトウェアの活用 |
| 節 | １節　グループウェアの活用 |
| 教材の  タイトル | グループウェアの活用について | |
| 教材からの学び | １　グループウェアに関する知識について理解できる。  ２　グループウェアに関連する技術を身に付けることができる。  ３　業務処理用ソフトウェアについて、評価・改善することができる。  ４　組織の一員としての役割を果たすため、業務処理について考えることができる。 | |
| 時間数 | ２時間 | |
| 授業の  進め方 | ＜グループウェアの活用について＞  １　本時の目標確認と授業の進め方について説明する。（５分）  ２　グループウェア導入のメリット・デメリットについて調べる。教科書には、４つのメリットが記載されているが、それ以外にもメリットがないか調べる。また、デメリットについても調べることで、グループウェアに関する知識を深める。（15分）  ３　グループウェアは、多くの企業がソフトウェアを開発しているため、比較して分析することでより深い理解を得られる。ワークシートの項目について調べ、比較する。（30分）  ４　本時の目標を確認して、課題解決に向けたペアワークを始める。（５分）  ５　比較から気付いたことや学んだことをワークシートに記入する。どちらかを導入すると決める場合、どのようなポイントが決め手となるか考える。（10分）  ６　５について数名発表し、情報や思考の共有を図る。（15分）  ７　業務処理用ソフトウェアにはどのようなものがあるか調べる。ただし、教科書に記載されているもの以外とし、周りの生徒とコミュニケーションを図りながら調べたソフトウェアからどのような仕事があるのか思考を深める。（15分）  ８　就職してからどのような仕事をするか具体的に考えて感じたことや思ったことを記載する。（５分） | |

グループウェアの活用について　授業計画

■本単元の位置付け

第５章　業務処理用ソフトウェアの活用

１節　グループウェアの活用

■本単元の目標

１時間目

グループウェアを導入するメリットやデメリットを調べ、各社が提供しているサービスの比較をすることで、実務に即したグループウェアに関する知識や関連する技術を身に付ける。

２時間目

比較から気付いたことや学んだことを基に評価・改善する。また、業務処理用ソフトウェアを調べることで、実務ではどのような業務があるのかを考え、組織の一員としての役割を果たすことができるようにする。

■評価の規準

【Ａ】知識・技術

・グループウェアに関する知識を身に付けている。

・グループウェアに関連する技術を身に付けている。

【Ｂ】思考・判断・表現

・グループウェアのメリット・デメリットに基づいて自身の考えを説明できる。

・科学的な根拠に基づいて評価・改善することができる。

・多面的・多角的な視点から情報や思考の共有ができる。

【Ｃ】主体的に学習に取り組む態度

　・課題解決に向けて主体的に学び続けることができる。

・実務における業務内容から自身の役割を認識し、積極的に将来について考えている。

・実務に即して体系的・系統的に理解しようとしている。

■留意事項

　・企業規模によってグループウェアのメリットが変化することに留意させる。

　・グループウェアの比較企業が集中しないようにより多くの企業に目を向けさせる。

　・業務処理用ソフトウェアで何ができるのかを調べさせることで仕事内容が予測できるため、ソフトウェアの名称を調べるだけにならないように留意させる。

**グループウェアの活用について**

目　標：グループウェアに関する知識について理解できる。

　　　　組織の一員としての役割を果たすため、業務処理について考えることができる。

* グループウェア導入のメリット・デメリット

|  |  |
| --- | --- |
| メリット | デメリット |
|  |  |

〇　グループウェア比較

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 |  |  |
| 製　品　概　要 |  |  |
| 機　　　能 |  |  |
| コスト |  |  |
| サポート |  |  |

〇　比較する上で大切なこと・学んだこと（個人）

|  |
| --- |
|  |

〇　業務処理用ソフトウェア

|  |
| --- |
| ・販売管理ソフトウェア　　・給与計算ソフトウェア　　以外のソフトウェア |
|  |

〇　就職してからどのような仕事をするか具体的に考えて感じたことや思ったこと

|  |
| --- |
|  |

　年　　　組　　　番　氏名

**これより教師用参考資料**

**グループウェアの活用について**

目　標：グループウェアに関する知識について理解できる。

　　　　組織の一員としての役割を果たすため、業務処理について考えることができる。

〇　グループウェア導入のメリット・デメリット

|  |  |
| --- | --- |
| メリット | デメリット |
| １　効率的なコミュニケーション  メール、チャット、ビデオ会議などのツールを統合することで、コミュニケーションがスムーズになります。  ２　情報共有の促進  ドキュメントやデータを一元管理し、必要な情報に迅速にアクセスできます。  ３　コラボレーションの向上  プロジェクト管理ツールや共同編集機能を活用することで、チーム全体の協力が強化されます。  ４　業務の可視化  タスク管理や進捗状況の共有により、業務の透明性が高まり、効率的な管理が可能です。  ５　リモートワークの支援  オンラインでの業務が容易になり、リモートワークの環境が整います。 | １　導入コスト  初期導入費用やライセンス費用がかかることがあります。  ２　学習コスト  新しいシステムに慣れるためのトレーニングが必要で、時間と労力がかかることがあります。  ３　セキュリティリスク  データの集中管理に伴うセキュリティリスクが増加する可能性があります。  ４　依存度の増加  システムに依存することで、障害が発生した際の影響が大きくなることがあります。  ５　カスタマイズの難しさ  企業の特定のニーズに完全に合致するようにカスタマイズするのが難しい場合があります。 |

〇　グループウェア比較

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 |  |  |
| 製　品　概　要 |  |  |
| 機　　　能 |  |  |
| コスト |  |  |
| サポート |  |  |

〇　比較する上で大切なこと・学んだこと（個人）

|  |
| --- |
| 〇導入する企業の業務フローをきちんと把握すること。  　➡　自社や当該部署において、どんな機能が本当に必要かを把握することにつながる。  〇自社や当該部署において、必要な機能を洗い出し、優先順位を付ける。  　➡　必ず必要な機能を「Ａ」、あると便利な機能を「Ｂ」、ほとんど必要ない機能を「Ｃ」　等  〇自社や当該部署の既存のシステムとの相性（親和性）を確認し、導入後に大きなトラブルや機能制限を受けることがないか等、しっかりと検討する。 |

〇　業務処理用ソフトウェア

|  |
| --- |
| ・販売管理ソフトウェア　　・給与計算ソフトウェア　　以外のソフトウェア |
| ・会計管理　　　・顧客管理　　　・商品管理　　　・生産管理　　　・在庫管理  ・営業管理　　　・見積管理　　　・発注管理　　　・品質管理　　　・人事管理  ・勤怠管理　　　・固定資産管理　　　　など |

〇　就職してからどのような仕事をするか具体的に考えて感じたことや思ったこと

|  |
| --- |
|  |

　年　　　組　　　番　氏名