

2016年7月

— 新講座 —

原稿依頼からリライト、取材までを少人数・演習中心で習得

『リライトと取材・文章編集講座』のご案内

《7月27日(水)》

広報の学校

共同 PR(株)

拝啓 貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

インターネット、ソーシャルメディアの影響力が一層増す中、企業自身を持つ自社サイトを始め、ブランドサイト、ブログ・フェイスブック・ツイッターといったSNS公式アカウント、メールマガジン等のオウンドメディア(自社メディア)が注目を集め、その影響力が急速に増大しています。

かつては広報活動といえばメディア経由のパブリシティ(報道)が中心でしたが、これからの企業広報はマスメディアだけに頼らず、自力で情報(コンテンツ)を作り、様々なオウンドメディアを駆使してステークホルダーに直接、情報発信し、対話を通じて深い関係性を築く時代を迎えています。

本講座は「ロジカル・ライティング」応用篇として、オウンドメディア(自社メディア)のコンテンツ制作に不可欠な知識とスキルを演習と講義でバランスよく習得する実践的カリキュラム構成が特徴です。原稿依頼に始まり、原稿の読み方、チェックのしかた、直し方、取材執筆のテクニック、インタビュー・対談のまとめ方まで、コンテンツ制作に必要なスキルを体系的に学びます。

広報担当者のスキルアップ策の一環として、ご参加下さいますようお願い申し上げます。

敬具

■講師プロフィール: 菊地史彦(きくちふみひこ)

株式会社ケイズワーク代表取締役

慶応義塾大学卒業。筑摩書房、編集工学研究所勤務を経て、1999年、ケイズワークを設立し、代表取締役に就任。企業コミュニケーション、ブランディング、ナレッジマネジメントを主要分野にコンサルティング、教育研修、メディア制作業務などを行ってきた。

関連する活動としては、

- ・2000年、株式会社ビジネスカフェジャパン設立に参加。執行役員を務めた。
- ・2006年、株式会社ラジオカフェ設立に参加。以後、取締役を務める。
- ・2007～10年、ラジオ番組「ラジオの街で逢いましょう」のパーソナリティを務めた。
- ・2007年より国際大学グローバルコミュニケーションセンター客員研究員を務める。
- ・2016年より東京経済大学大コミュニケーション学部非常勤講師を務める。

企業研修の分野では、ケイズワーク創業以来、情報編集・提案営業・プレゼンテーションなどのテーマで、研修講師を務めてきたが、2010年、「ロジカル・ライティング」のカリキュラムを新たに構築し、製造業・流通業・サービス業など多分野の企業で研修を行ってきた。



研修実施企業には、日立製作所、三菱商事グループ企業、味の素、アズビルグループ企業、中堅 IT 企業など多数。

また、執筆活動では、『「幸せ」の戦後史』(トランスビュー、2013)で、日本戦後史を<社会意識>の変遷という視点から描き、朝日新聞・日本経済新聞・東京新聞などで好評を得た。2014年3月には、朝日新聞 WEBRONZA 連載の『若者たちの時代』(トランスビュー)を刊行。

『リライトと取材・文章編集講座』カリキュラム

時間	テーマ	内容 <講義 + 演習>
寄稿依頼とリライトの基礎 I		
10:00～11:00	1-1 主題と取材 主題設定・執筆依頼・取材方法	<ul style="list-style-type: none"> ・主題をどのように設定するか—編集者が主題を投げかける ・執筆をどのように依頼するか—編集要綱で合意を形成する⇒演習 ・取材をどのように遂行するか—インタビューから座談会まで
11:00～12:00	1-2 原稿の読み方 どこを読むか、何をチェックするか	<ul style="list-style-type: none"> ・原稿のチェックポイントはどこか—大きな視点と微細な注意 ・主題への取り組み方は適切か—浅くないかずれていないか ⇒演習 ・文章の品質は確保されているか—分かりやすく面白いか
12:00～13:00	ランチタイム	
13:00～14:00	1-3 原稿の直し方① かんたんな修正、疑問の解決	<ul style="list-style-type: none"> ・事実の確認と整合性のチェック—書き手を守るために ⇒演習 ・文章の構造とフローのチェック—「外」から見て評価する ⇒演習 ・疑問を出し、解決をはかる方法—書き手との共同作業で
14:00～14:10	休憩	
やや高度なリライトや取材・執筆 II		
14:10～15:30	2-1 原稿の直し方② 大がかりな修正、構成の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・手術が必要な場合の手立てとルール —修正レベルを判断、著者と相談する ⇒演習 ・既存の要素を使って組み立てる場合 —大幅に要素を削るか主題を変更する ⇒演習 ・著者に修正・改稿などを要請する場合 —問題を共有し、作業分担を明確化
15:30～16:50	2-2 取材執筆の方法 原稿起こしから代行執筆まで	<ul style="list-style-type: none"> ・取材執筆にはいくつかのメリットがある —内容面の確保と納期リスクの軽減 ・インタビューや対談を原稿にする技術 —「まとめる」だけではなく、「つくりこむ」 ⇒演習 ・代行執筆を成功させるためのポイント —まるで見てきたように書くためには? ⇒演習
16:50～17:00	休憩	
17:00～18:00	2-3 編集の戦略とは 編集方針の立て方と実行方法	<ul style="list-style-type: none"> ・メディアの成功は編集戦略による—目標・筋道・課題の把握と打ち手の明確化 ・編集会議を有効に機能させるには—広く発散し、具体性に収束する会議運営 ・編集的な思考で観察し、分析する—コンテンツの背景にある意図や技術を見る

『リライトと取材・文章編集講座』実施要項

- 対象者： ●広報担当者(広報コンテンツ作成者から社内報担当者まで全般)
※ 経験年数は問いません。
●広報管理者
- 本講座の目的・特徴
【主な目的】
①原稿依頼の内容・形式の設定方法を学ぶ
②他者の原稿を加筆・修正・再構成する技術を習得
③取材による原稿作成スキルを習得
【主な特徴】
演習を重視したワークショップ・スタイル
- 講座概要： 詳細はカリキュラムを参照ください。
- 日時： 2016年7月27日(水) AM10:00～PM6:00
- 講師： 菊地 史彦
(株式会社ケイズワーク代表取締役、国際大学グローバルコミュニケーションセンター客員研究員)
- 定員： 20名
- 会場： 『広報の学校』教室 (共同PR株式会社 研修室)
東京都中央区銀座7-2-22 DOWAビル 3F
TEL. 03-3571-5179
- 受講料： 4万円(消費税、昼食、レジメ・資料代含む)
- 申込： 受講申込書に記入の上、FAX 下さい。
- FAX 送付先： 03-3574-1005 『リライトと取材・文章編集講座』係
- 締切： 7月26日(火)
申し込み順、定員になり次第締切りとさせていただきます。
- 受講料支払方法： 下記の口座にお振込み下さい。
三菱東京UFJ銀行 銀座通支店 共同ピーアール株式会社
普通口座 0656224

※請求書が必要の方は申込書にご記入下さい。
※受講料の払い戻しは応じかねますのでご了承ください。
※申し込みされた方が都合で参加できない際の代理出席は可能です。
※参加者が少数の場合、実施しないこともございます。(受講料は返金いたします)

〒104 東京都中央区銀座7-2-22 DOWAビル
共同PR(株)『広報の学校』 浅沼・大八木・篠崎
TEL. 03-3571-5179
FAX. 03-3574-1005

FAX. 03-3574-1005

※キャンセルは前日までに必ずご連絡ください。

『リライトと取材・文章編集講座』申込書

- 実施日時=2016年7月27日(水) AM10:00~PM6:00
- 会場=『広報の学校』銀座教室 (共同PR株式会社 3F・研修室)
東京都中央区銀座7-2-22 DOWAビル 3F
[TEL:03-3571-5179](tel:03-3571-5179)

2016年 月 日

御社名		電 話	
御住所	〒	F A X	
		Eメール	
御名前		部署・役職名	
請求書	要 () 不要 ()	請求書宛先	
備考欄			

- 参加お申込みはFAXでお願いいたします。

FAX送付先 03-3574-1005

共同PR(株) 『広報の学校・リライトと取材・文章編集講座』係

- お申し込みされたご本人が参加できない場合の代理参加は可能です。
- 受講証を参加者宛にご送付いたします。