

＜広報の学校＞

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

— 6月22日(木)10:00～18:00 —

広報の学校
(共同PR株式会社)

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、企業自身が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
10:00～10:15	はじめに——リライトと編集について	最近のメディア環境の変化とコンテンツ編集の重要性
10:15～11:15	1 主題設定の方法 ——主題を設定し執筆を依頼する	主題の設定——主題は具体性・方法を含むメッセージ
		主題とは仮説である——2タイプの仮説を使い分ける
		執筆の依頼——主題を立てて臨み、執筆を依頼する
11:15～12:00	2 原稿の読み方 ——どこを読み何をチェックするか	原稿のチェックポイント——大きな視点と微細な注意
		原稿の内容のチェック——主題はあるのか・伝わるか
		原稿の形式のチェック——整合性・ルール・表現の観点
12:00～13:00	ランチタイム	
13:00～14:30	3 原稿の直し方① ——小規模の修正、疑問の解決	まずは、事実を確認し、整合を取る
		形式を整え、内外の規準に合わせる
		適切な言葉や表現を探し、修正する
14:30～14:40	休憩	
14:40～16:00	3 原稿の直し方② ——大がかりな修正、構成の変更	主題が確かではなく、見えにくい場合
		主題はあるが説明・説得不足の場合
		読みやすい文章になっていない場合
16:00～16:10	休憩	
16:10～17:20	4 取材執筆の方法 ——原稿起こしから代行執筆まで	質問表を作成する——主題設定とシナリオ作成
		インタビューに臨む——コミュニケーションの心得
		語りを原稿にする——原稿のタイプを使い分ける
17:20～17:30	休憩	
17:30～18:00	5 編集の戦略とは ——編集方針の立て方と実行方法	成功への編集戦略——編集の基本要素と目標設定
		高機能の編集会議——深く探ったら見せ方を考える
		プロの編集的思考——リライトにも役立つ編集TIPS

『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ご覧ください。
- 日 時： 2017年6月22日(木) 午前10時～午後6時
- 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』銀座教室 (共同PR株式会社 研修室)
東京都中央区銀座7-2-22 同和ビル3F
- 受講料： 4万円(消費税、昼食、レジュメ・資料代含む)※当日は昼食にお弁当をご用意いたします。
- 申し込み： 受講申込書にご記入の上、FAXでお申し込みください。
- FAX送信先： 03-3574-1005 『リライトと取材・文章編集講座』係
- 締め切り： **6月21日(水)** ※お申し込み順、定員になり次第締め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
※請求書が必要な方は申込書にご記入ください。
※当日、現金でのお支払も可能です。(領収書を発行いたします)
※受講料の払い戻しは応じかねますのでご了承ください。
※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。
※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)

◆◆ お問い合わせ先 ◆◆

共同PR株式会社 『広報の学校』事務局 篠崎、大八木
〒104-8158 東京都中央区銀座7-2-22 同和ビル
TEL. 03-3571-5179 / FAX. 03-3574-1005
e-mail:kohonogakkou@kyodo-pr.co.jp

「リライトと取材・文章編集講座」係

FAX:03-3574-1005

※キャンセルは前日までに必ずご連絡ください。

広報の学校『リライトと取材・文章編集講座』申込書

日 時：2017年 6月22日（木）午前10時～午後6時

会 場：『広報の学校』銀座教室（共同PR 研修室）

東京都中央区銀座7-2-22 同和ビル3F

申込日：2017年 月 日

御社名		部 署 役職名	
御名前		電 話	
御住所	〒	FAX	
		e-mail	
請求書	要（ ） 不要（ ）		
※請求書宛先	※宛先が上記と異なる場合のみ、ご記入ください。		
昼食(お弁当)	要（ ） 不要（ ） ※ご不要の場合でも受講料は同じです		
《備考欄》			

■お申し込みはFAXでお願い致します。

FAX:03-3574-1005 広報の学校『リライトと取材・文章編集講座』係

■「受講証」を参加者宛にご送付いたします。

■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。

■受講料の払い戻しは応じかねますのでご了承ください。