

＜広報の学校＞

広報業務の基礎スキル《文章作成力》を少人数・演習中心で習得  
「ロジカル・ライティング基礎講座」のご案内

— 5月15日(火) 10:00~18:00 —

広 報 の 学 校  
(共同ピーアール株式会社)

拝啓 貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

「書く、聴く、話す」というコミュニケーション力は、広報にとって必須の基礎スキルであることは言うまでもありません。とりわけメディアや社員といった主要なステークホルダーに対して、説得力と説明力のあるメッセージ文をスピーディーに発信していく技術が不可欠です。

しかし、学校教育でも企業教育でも、こうした文章作成法を学ぶ機会はほとんどありません。多くの広報パーソンが、日々、“見よう見まね”で、文章と格闘しているのが実情ではないでしょうか。

本講座は、正確で分かりやすく、「読みがい」のある文章を、論理的な発想に基づいて書き起こすための、体系的な方法と実践的な技術を、コンパクトなカリキュラムでご提供します。

前半は、ロジカル・ライティングの基本を多彩な演習を通じて学び、後半は、広報実務に即した具体的なテーマ(プレスリリースと社内報記事)を通して、より実践的なテクニックを習得していただける構成にしました。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ご案内申し上げます。

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やメディア制作業務などを行ってきた。

2003年に企業変革を促進するインナーコミュニケーションのコンセプト”Change Communication”を提唱し、翌年から当社メールマガジン K's Letter に「コーポレートビジョンを訪ね歩いて」や「コミュニケーション思想の先駆者たち」を連載。なお、2000年には株式会社ビジネスカフェジャパン、2006年には株式会社ラジオカフェ設立に参加。東京経済大学大学院(コミュニケーション研究科)講師、国際大学 GLOCOM 客員研究員。

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・サービス業など他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。

著書:『「若者」の時代』(トランスビュー 2015年)、『「幸せ」の戦後史』(トランスビュー 2013年)  
 共著:『情報文化の学校』(NTT出版 1998年) 論考:「企業変革のためのコミュニケーション」(『Change Communication Book』Vol.1)、「会社を変えるインナーコミュニケーション」(JASDAQ メールマガジン)、「インナーブランディングこそ競争力の源泉」(『宣伝会議』04年6月号)、「強いチームは内側から好循環を創り出す」(『PRIR』06年2月号)、「コンテンツからコンテキストへ」(『Espresso』No.9)、「組織と顧客」(『Espresso』No.11) などがある。

## 「ロジカル・ライティング基礎講座」カリキュラム

時 間	テーマ	内 容
10:00~10:40	1-1 ロジカル・ライティングとは？	・論理的思考+つくる技術+見せる技術 ・読みがい+分かりやすさ+事実の確かさ
10:40~11:30	1-2 パラグラフの書き方とつなぎ方	・パラグラフの基本構造と重要なルールを知る ・「基本接続」と「展開接続」を使い分ける
11:30~12:00	1-3 説明する文章を書く	・説明する文章を支える「順序」の重要性 ・「説明する文章」のパターンと作成演習
12:00~13:00	ランチタイム	
13:00~13:50	1-4 説得する文章を書く	・説得する文章を支える「仮説」の重要性 ・「説得する文章」のパターンと作成演習
13:50~14:40	2-1 主題をいかに発想するか	・「客題」から「主題」へ—具体的な仮説を発想する ・主題はひとつではない—相手に応じた「主題表現」
14:40~14:50	休憩	
14:50~15:30	2-2 見出し・リード・本文の技術	・引きのあるタイトルや見出しをつける ・自立的で誘導力のあるリードを書く ・応用技術で本文に「活気」を与える
15:30~15:50	2-3 企業コミュニケーションの目的	・ブランドコミュニケーションの3つの要素 ・社員も記者も顧客もメッセンジャー
15:50~16:00	休憩	
16:00~16:50	3-1 採り上げられるプレスリリース	・記者の目を引き、記事を書かせるには ・プレスリリースを考え、書いてみよう
16:50~17:40	3-2 共感と行動を生み出す社内報	・考えさせ動機づける記事を書くには ・経営メッセージを考え、書いてみよう
17:40~18:00	3-3 まとめ:ライティング・プロセス	・ライティング・プロセスの品質を高めよう ・今日のまとめ—読みがいをつくり出す

## 「ロジカル・ライティング基礎講座」実施概要

- 対象者： ◇ 広報担当者(広報ツール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論理的で説得力のある文章の作成技術を身に付ける  
②ライティングを通じて論理的な発想力・対話力を高める  
③部下や同僚の文章に対するディレクション力を高める
- 【主な特徴】 ①演習を重視したワークショップ・スタイル(講義 30%、演習 70%)  
②パラグラフの書き方・つなぎ方から主題の設定まで一貫した方法論  
③後半は、プレスリリース・社内報などの実務に即したカリキュラム  
④希望者添削指導

- 講座概要： 詳細はカリキュラムをご覧ください。

- 日時： 2018年5月15日(火) 10:00～18:00 <受付開始9:30>

- 講師： 菊地 史彦 (株式会社ケイズワーク代表取締役、東京経済大学大学院講師)

- 定員： 20名

- 添削指導： 希望者のみ、添削・講評を行います。

事前に自社のプレスリリース(または社内報記事)を提出して頂きます。添削と講評を加えたリリースを実施日にお返しいたします。

- 会場： 広報の学校 銀座教室(共同ピーアール株式会社 研修室)  
東京都中央区銀座7-2-22 DOWAビル3F

- 受講料： 4万円(消費税込、テキスト、希望者添削、昼食代含む) ※当日は昼食にお弁当をご用意いたします。

- 申込方法： 申込書にご記入の上、FAXでお申し込みください。

- 締め切り： **5月11日(金)必着** ※お申し込み順、定員になり次第締切りとさせていただきます。

- 支払方法： 下記の口座にお振込み下さい。

三菱UFJ銀行 銀座通支店 (普)0656224 (口座名)共同ピーアール株式会社

※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。(申込書通信欄にご記入ください。領収書を発行いたします)

※お申し込みされた方が参加できない場合の代理参加は可能です。

※お申し込みが少数の場合、実施しないこともございます。(受講料は返金いたします)

※受講をキャンセルされる場合は、前日までにご連絡ください。ご連絡がない場合は受講料の返却はできかねます。

共同ピーアール株式会社 広報の学校 事務局 大八木、篠崎  
〒104-8158 東京都中央区銀座7-2-22 DOWAビル  
TEL. 03-3571-5179/FAX. 0120-653-545  
e-mail:kohonogakkou@kyodo-pr.co.jp  
<https://www.kyodo-pr.co.jp/school/>

**FAX : 0120-653-545**

**※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「ロジカル・ライティング基礎講座」申込書**

**日時：2018年 5月15日（火）10:00～18:00**

**会場：広報の学校 銀座教室（共同ピーアール 研修室）**

東京都中央区銀座7-2-22 DOWAビル3F

申込日：2018年 月 日

貴社名			
部署・役職名		ご芳名	
御住所	〒		
電話		FAX	
e-mail			
請求書	要 ・ 不要 （どちらかに○）		
請求書の宛先	※宛先が上記と異なる場合のみ、ご記入ください。		
添削希望	有 ・ 無 （どちらかに○） ※添削ご希望の方は、自社のプレスリリースまたは社内報記事を1点 提出して下さい。 提出期限： <u>5月7日（月）17時必着</u> リリース送信先： <b>f-ooyagi@kyodo-pr.co.jp</b> 広報の学校 大八木宛		
昼食	要 ・ 不要 （どちらかに○） ※ご不要の場合でも受講料は同じです		
通信欄			

- お申し込みはFAXでお願いいたします。
- 受講証をお送りしますので、当日ご持参ください。
- お申し込みされた方が参加できない場合の代理参加は可能です。
- 受講をキャンセルされる場合は、前日までにご連絡ください。ご連絡がない場合、受講料の返却はできかねます。