

5W1H 主語と述語を近づける



安河内会長の模擬記者会見で、記者に扮した受講者が質問するなど取材実習
前・後カメラマンは「写真の撮り方」専門コースの撮影演習

機関紙文章の書き方は「5W1H」で「主語と述語を近づける」と読者は分かりやすいことなどを学んだ「第24回広報セミナー」を11月1日～3日の3日間で東京・港区「JAM本部・友愛会館」で開催した。講師には元新聞記者など5人を招聘した。

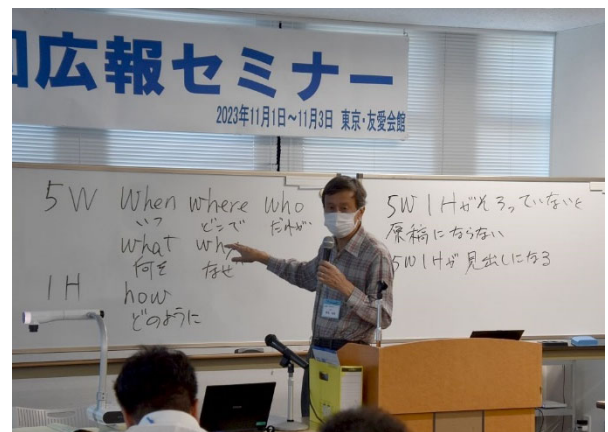
「文章の書き方」では、伝えたいキーワード（エッセンス）を前文（リード文）に入れる。5W1H（いつWhen、どこでWhere、誰がWho、何をWhat、なぜWhy、どのようにHow）で書くが、順番が重要である。ニュースバリューが高い内容から書き、そのあとに説明を補足する逆三角形で書く。

見出しは、前文を要約しとにかく短い文字数でひと目わかるものがベストである。

実際に発行された機関紙JAMや単組発行の機関紙を題材にした説明では、「機関紙JAM『主張』主見出し『誇りと自覚を持って支える』記事が前文になく後半にやっと内容が書かれているため読み手が読みにくく悪い例として紹介。「迎春」「謹賀新年」「新年のご挨拶」と一面に3カ所も同じ言葉が書かれ機関紙の見出しになっていない」などと辛口でアドバイスした。

「写真の撮り方」では、良い写真の例として心を揺さぶられるシーンが写っているか。撮影者の伝えたいことが明確であるか。「顔写真の撮り方」では、無地背景で正面から35～50ミリレンズで撮影。目をつぶった写真にならないように3枚以上撮るとよいと学習した。

セミナープログラムは、1日目は全体研修で基礎講座（文書の書き方、見出しのつけ方、レイアウト、写真の撮り方）を学び、夕食後選択専門コースに分かれて実習し、文章・見出し専門演習と安河内賢弘JAM会長の模擬記者会見実習。3日目午前中に5人の講師から、各専門コースでの実習報告と講評、補足アドバイスで終了した。参加は全体で44人。



「文書の書き方」について講義する高木和男講師
(元朝日新聞記者)