

# 『企業ブログライティング研修』カリキュラム

科目	内容
研修準備・挨拶	
・ 第1講 企業ブログのあり方について考える 【座学】	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 自社の企業ブログをどう捉えているかの共有</li><li>・ なぜ企業ブログが必要なのかを考える</li><li>・ ブログが書けないのはなぜか</li><li>・ インターネットをどう利用しているか</li></ul>
・ 第2講 SEOとGoogleについての基礎知識 【座学】	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 検索するという行為について</li><li>・ SEOとは何かを理解する</li><li>・ インターネットの歴史を理解する</li><li>・ Googleの目的を理解する</li></ul>
・ 第3講 ブログネタとキーワードの選定方法 【座学&実践】	<ul style="list-style-type: none"><li>・ ブログネタは簡単に見つかる</li><li>・ アイデアの出し方と情報の整理</li><li>・ 3Cを使い自社を取り巻く環境を俯瞰する</li><li>・ 先回りさせるキーワード</li></ul>
・ 第4講 文章構成とライティングの実践 【実践】	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 時間短縮をするための遠回り</li><li>・ 文章の設計図を作る</li><li>・ 企業ブログライティングの実践</li></ul>
・ 第5講 ブログ運営を継続させるために 【座学&会議】	<ul style="list-style-type: none"><li>・ ブログタイトルを考える</li><li>・ 内製化を進めるメリット</li><li>・ ブログ更新を継続させる運営をみんなで考える</li><li>・ 質疑応答</li></ul>
合計：5時間（各講は50分、休憩は10分。昼食をとる場合は、昼休憩を1時間設けます）	