



## アドバンスコース

司会業や講師業、人前で話す全ての場面で幅広い対応ができる力を身に付けます。

	カリキュラム名	カリキュラム内容
1	会議アナウンス	会議アナウンスの基礎と実際について学ぶ
2	放送用語・インタビュー カウンセリング・リスニング ①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ テレビ・ラジオなどの放送で使われる「正しい」読み方・発音について学ぶ</li> <li>・ インタビューに必要な訊き方・聴き方を学ぶ</li> <li>・ 相手の話を引き出し、話に耳を傾ける心理カウンセリングの技法・姿勢を学ぶ</li> </ul>
3	放送用語・インタビュー カウンセリング・リスニング ②	
4	司会の実際 ① (イベント・パーティー等)	司会に必要とされる話術・立場・心得・演技(動き)・身だしなみ等、実際に司会に求められる姿勢を学ぶ
5	司会の実際 ② (イベント・パーティー等)	
6	スキンケア ①	第一印象から好感をもたれる自分作りのためにスキンケアのスキルを学ぶ
7	スキンケア ②	
8	メイクアップ ①	好印象を与え、自分にあったメイクアップを学ぶ
9	メイクアップ ②	
10	告知・ガイド インフォメーション ①	効果的な告知・ガイド・インフォメーションの基礎と実際について学ぶ
11	告知・ガイド インフォメーション ②	
12	告知・ガイド インフォメーション ③	

