職務経歴書

2023 年 10 月 13 日現在
氏名：ワーク太郎

■職務経歴概要

株式会社 AAAAAAA に入社後、約●年間、アシスタントディレクターとしてロケ地の調整や情報収集、映像編集に携わりました。
20XX 年からはディレクターとして番組制作に関わる業務全般を担当。番組の企画・演出から出演者との打ち合わせ等も担当。また、番組制作だけでなくスタッフのマネジメントなども経験してきました。

■得意とする経験・分野・スキル

・映像音響処理技術者認定試験
・プロジェクト全体を統括し、スケジュール管理や予算管理、チームのリーダーシップを行った経験
・番組の企画から演出、収録の進行、映像編集など一連の業務経験

■会社履歴

期間	会社名
20XX 年 XX 月～現在	株式会社 AAAAAAA

■職務経歴詳細

株式会社 AAAAAAA　　20XX 年 XX 月～現在

事業内容：テレビ番組・コマーシャル等映像の企画制作
従業員数：1,230 名　　資本金：1 億 5,000 万円

開発期間	業務内容	担当フェーズ	役職
20XX　年 XX 月 ～ 20XX　年 XX 月	【担当業務】 ・番組のコンセプトやストーリーラインを開発 ・番組制作の進行スケジュールを作成し、スタッフや関係者との協力を図りながら、制作の進捗を管理 ・制作チームのリーダーとして、スタッフの指示、指導、モチベーション管理 ・ロケやスタジオでの撮影現場で、カメラクルー、キャスト、スタッフに対して指示を出し、演出や映像表現の一致を図る ・ストプロダクションの編集作業で、編集者と協力し、映像素材の選定や編集の方針を指示	・番組企画、演出 ・番組収録の進行、スケジュール管理 ・出演者との打ち合わせ ・ロケ、取材の進行 ・映像編集 ・制作スタッフへの指示出し	ディレクター

20XX年XX月 ～ 20XX年XX月	【担当業務】 ・ロケ地の選定や撮影許可の手続き、必要な機材や人員の手配などを担当 ・ディレクターと協力して、番組の撮影スケジュールを作成し、スタッフや出演者に通知し、進行状況を管理 ・ディレクターと協力して、出演者やスタッフのリハーサルの進行をサポート、必要な映像や音声のチェック ・スクリプトの作成や修正を行い、出演者やスタッフに提供、進行中の番組の台本や進行表の管理を担当 ・収録された映像や音声素材を整理し、編集作業に必要な情報やデータの管理 ・編集作業を担当するスタッフと連携し、ディレクターの指示に基づいた編集作業の進行をサポート	・番組演出、進行管理の補佐 ・番組台本の作成 ・撮影当日のアテンド ・番組制作に必要な情報収集 ・出演者との調整、打ち合わせ ・取材先のアポとり ・スタジオ収録、ロケ、取材の準備 ・映像編集	アシスタントディレクター

■PCスキル/テクニカルスキル

・Adobe Premiere Pro
・Final Cut Pro
・Word
・Excel
・PowerPoint

■自己PR

企画力・発想力

独創的なアイデアとクリエイティブな発想力を持ち、番組制作において新鮮で魅力的なコンセプトを生み出すことに注力してきました。例えば、視聴者のニーズやトレンドを敏感にキャッチし、その情報を基に斬新な企画を立案することで常に視聴者の心を捉える番組を創り出すことを心がけています。また、チームとのコラボレーションを通じて、アイデアをブレインストーミングし、多様な視点からの提案を取り入れました。それにより、番組のクオリティとエンゲージメントを向上させることができました。

スタッフとの円滑なコミュニケーション

番組を成功させるためにはスタッフ間での連携が必要不可欠だと考えているため、コミュニケーション・チームワークを重要視して業務に取り組むようにしています。例えば、オープンなコミュニケーションを重視し、意見やフィードバックを受け入れる姿勢を持つことで、スタッフからのアイデアや意見を積極的に引き出し、チーム全体の意見を尊重しながら番組制作に反映させてきました。また、コミュニケーションの際には明確かつ丁寧な表現を心がけ、意思疎通の障害を最小限に抑えています。相手の立場や意見に対しても敏感であり、共感力を持ってコミュニケーションを行っています。

今後はこれまでに培ってきました経験を活かし、新しいステージにて活躍していきたいと考えております。ぜひ、面接の機会をいただければと思います。何卒よろしくお願い申し上げます。

以上