

SQUARE DANCE

初めてシリーズ④

初めての会報づくり

Japan Square Dance Association

一般社団法人日本スクエアダンス協会

人材育成委員会

「初めてシリーズ」は、スクエアダンスを始めてまもない方々が、より充実したダンス活動ができるよう、スクエアダンスの楽しみ方や、クラブ運営の基本をまとめたものです。

皆で楽しむクラブの運営のあり方や、仲間の増やし方、クラブのアニバーサリーの開催の仕方、仲間の情報交換・記録のための会報作り、パーティーでのマナーや、初めて着るコスチュームのことなど、活動にあたって知っておいていただいた方が良いことを、初めて経験する方にも解りやすくまとめています。

どうぞ、皆さまのクラブでご活用いただき、これからのスクエアダンス活動にお役立て頂ければ幸いです。

初めての会報づくり

S協機関紙、統括支部情報誌、県連機関紙、それぞれがそれぞれの目的をもって機関誌（組織機関の情報誌）として発行されています。“ある目的”を遂行するための機関誌の役割と重要性を認識し、各クラブの会報（“機関紙”では堅苦しいムードですので、以降、“会報”と表現します）が発行され、更にSD活動が地域で活性化されることを願い、このテキストをお届けします。

目次

1. 会報をつくったほうがいい理由とつukらないほうがいい理由
2. でも“つくってみよう”と思ってみよう
3. 取りかかりのステップ
4. 評価する

終わりに

1. 会報をつくったほうが良い理由とつukらないほうが良い理由

(1) つくったほうが良い理由

会報は以下の役割を実現する手段として活用できる媒体です。

- ①クラブ内で起こっている情報を会員に伝える→伝達機能
- ②クラブのビジョンや夢を会員に伝える→ベクトル機能
- ③会員のSDへの思いを他の会員に伝える→価値観共有機能
- ④例会や行事の達成感・感想を伝える→振り返り機能
- ⑤クラブの活動を歴史として残す→史料機能

この5つの機能を実現するために、役員、会員、コーラー、キューア、ダンサー、後援者、ダンサーの家族、自治体の担当者など、関係する方々の情報を収集し、まとめ、わかり易く編集し、定期的に発行するのが会報です。

(2) つukらないほうが良い理由

つukらない理由としては、以下のようなことが考えられます。

- ①S協や統括支部や県連など、広報誌がいっぱい発行されており、もらってもどうせ読まないでゴミ箱入りになってしまう。
- ②紙がムダ、資源の節約のためにも止めたほうが良い。
- ③つukり手の手間が大変だ
- ④編集やパソコンに詳しい人が居ない。
- ⑤原稿を書いてくれる人が居ない。
- ⑥そんなことに時間を割くくらいなら、踊っていたほうが楽しい。
- ⑦そこまでして、情報を伝える必要は無い。

などなど、止めたほうが良い理由はクラブのあちこちから聞こえて来ます。

例会のスナックやクラブの行事などでも上記と同じ理由で“止めよう”という意見が出て来たりすることがあります。その声を分析してみると、『大変だ』『時間を取られたく無い』『ダンスだけやって居れば良い』などに集約されます。

そうです。そういう声に応えるには会報の発行など、止めたほうが良いに決まっています。

2. でも“つくってみよう”と思ってみよう

つくらないほうがいい、という意見のままで「ハイ、わかりました」と言ってしまったらクラブには、“つくったほうがいい理由”に記述してあるようなメリットは何も残りません。

- ①の伝達機能は、毎回ミーティングで話しているから問題ない、とミーティング担当者や話し手は考えています。でも、意外に多いのが、話をしているのに、聞いて居ない、という人が多いことです。みんなの腹に落ちるような話をするのは難しいことで、これは何かで補わなければなりません。
- ②のベクトル機能は、役員会などではきちんと話しても、一般会員の耳まで届いていないことが多くあります。クラブは今どこに向かって、どの辺を歩いているのか、全会員のベクトルが合った時にクラブが活性化します。透明性のある情報を伝える媒体が必要となります。
- ③の価値観共有機能、仲のいい会員たちはだいたい価値観やフィーリングが似通っている人が固まります。でも、そのフィーリングが合わない人たち同士や、その表現が上手で無い人は自分が感じているSDの楽しみ方や価値を他人に伝える手段がありません。「何であの人はそうなんだろう？」という疑念も、互いに思いを共有することで、「そういうことなんだ」と相手を理解することができます。得てして各人の楽しみ方や、何でSDをやっているのか、など知る由もありません。こういった価値観の共有のためには何がしかの媒体が必要になります。
- ④の振り返り機能、クラブの行事やアニバーなど、終わったあとの二次会などで、「楽しかったね～」で終わっているとしたら、心の中に思い出として蓄積はされても、いつかは忘れられ、その感動はだんだん薄いものになってしまいます。その感動を振り返り価値のあるものとして残すためには、何らかの媒体が必要になります。
- ⑤の史料機能、クラブの足跡を次代の会員のために残しておくことは先輩の重要な役割になります。クラブがどんな生い立ちでどんな経過を辿り、だから今のクラブがここにある。永続しているクラブにはすべてこの機能があります。クラブの歴史を体系だてて残すためには何らかの媒体が必要になります。

それぞれの機能別に考えて見ましたが、でもやっぱり…。せっかくその気になってもねえ。どうやってカタチにするかが見えないと行動に移れません。

3. 取りかかりのステップ

街中で見られるような立派な情報誌など、専門のライターやデザイナーが研究に研究を重ねて、“どうやったらピックアップしてもらえるか”、“どうやったら捨てないで読んでくれるか”に研究を重ねて、いろいろ戦略を練ってつくっています。同じものなど、出来るわけがありません。でも似たようなものならマネをしながらつくることはできます。

媒体としてホームページを使うことも選択肢として考えられますが、ここでは手軽に情報を伝えられ、誰にでも情報が手に入れられる紙媒体の情報誌を想定して、そのステップポイントを考えて見ましょう。

ステップ1

A4・1枚くらいから始めよう

体裁はあまり気にしないことです。ページ数をある程度考えてなどしないこと、A4・1枚片面から始めることです。記事が多くなったら裏にも書けばいいのです。

ステップ2

名前をつけよう

名前はたいせつ。でもあまり凝った名前にすれば、「何で?」「言われは?」「エーッ?」など、名づけた本人の気持ちを知らない周囲からいろんな声が上がったりします。『〇〇通信』、『〇〇だより』などとして、〇〇にクラブ名を入れるくらいのほうが無難です。もし、クラブにデザインなどが好きな人がいたら、タイトルのデザイン文字など、つくってもらえれば面白くなります。

ステップ3

発行サイクルを決めよう

よくあるパターンですが、「思いついたらやる」「必要な都度やる」などと思う時があります。実はこれは思いついた時は来ない。必要な時は来ない、という負の考え方につながります。発行サイクルは月間、季刊（3か月に1回）、半期に1回、年に1回などと決めておけば、継続のモチベーションにつながります。

月に1回は次号発行がすぐに来て、ネタも限られますので、大変になります。半年に1回や年間に1回は、期間が長すぎて、ネタが陳腐化する恐れがあります。クラブの事情に合わせて発行サイクルを決めましょう。

ステップ4

発行の担当者を決めよう

会員数が多いクラブであれば、広報部をつくるのもいいでしょう。会員が少ないクラブだったら、体裁を決めて毎号持ち回りで発行担当を担うこともいいでしょう。ただし、持ち回りの場合は、各号に縦串を入れることが重要になりますので、記事の企画や構成などを会長など、役員から方針として指導する必要があるでしょう。

ステップ5

ラフなレイアウトで

最初から体裁のいいのは望まないことです。記事が足りなかったら、写真やイラストで埋めても問題ありません。ただ、写真だけだと、見てはもらえますが、価値観共有機能やベクトル機能が無くなってしまいますので、少し工夫が必要です。1ページをオーバーしたら裏面に続けて行くことです。

ステップ6

コピーライティングする

短いことばで、内容に想像が付き、読んでみよう、という気にさせる実
にうまい表現をしているのが、新聞や電車の中吊りにある週刊誌の発売
広告。実に短いことばで興味を惹くような文章です。コピーライティ
ングといますが、言いたいことを相手の脳裏に焼き付ける手法は参考に
なります。会報のみならず、会員に渡す資料などにも役に立ちます。じ
っくり観察してみてください。

ステップ7

パソコンに入力する

ここで、パソコンのスキルが必要になります。できれば、編集担当者
と同じ人であればベストです。クラブの中でパソコンができる人の力を
借りましょう。ワープロができればほとんどのことができます。もし、
クラブの中にパソコンができる人が居なかったら、思い切って手書きの
味もいいでしょう。

機関紙としての会報ですから、中身の記事については、会長や役員会
の承認を行うことを必ずしましょう。これは重要なことです。

ステップ8

コンビニでコピーする

原紙ができあがったら、コンビニに行って会員分プラス数枚コピーし
ましょう。

ステップ9

会員に配る

さあ、いよいよ発行です。ミーティングで会員に発行の趣旨をきちんと伝え、制作者を労いながら配りましょう。プラス数枚コピーしたものは、近隣のクラブや統括支部、S協に配布しましょう。会員クラブの情報発信のまたとない機会です。

4. 評価する

数号発行したら、1号から通して見て、記事の評価をしましょう。そのアセスメント項目です。

毎号、少しずつ進化する会報でありたいものです。

会報の評価アセスメント項目

1. 会員目線の記事構成になっているか？
2. 会員の声がありのままに掲載されているか？
3. 会長や役員クラブ運営メッセージは掲載されているか？
4. いろいろな会員が登場しているか？
5. 会員のSD以外の側面などいかがえるか？
6. 行事報告だけになっていないか？
7. 読み易いレイアウトか？
8. 文字が小さすぎないか？
9. ことばの使い方は適切か？
10. 写真はキャプション付きで挿入されているか？

終わりに

会報でも、会の行事でも、「大変だからやめよう」という前に、「大変だけど、やってみよう」と思ったその時からクラブの進化が始まります。だまって機会損失を見過ごしていたら何も生まれません。先週よりも今週、今週よりも来週、と少しずつ会の運営に工夫を重ねることが例会活性化の源です。

コーラーは組み立てに工夫をしてマンネリ化を防ぎ、ダンサーはそれに応えようとして踊りに磨きをかけ、息抜きの気の効いたスナックで鋭気を養い、会員の楽しみ方やクラブの行く末を会報からもらい、楽しい例会にまた行こう、そして新しい会員を獲得しよう、というクラブへの思い入れを継続できることが元気な運営につながります。

会報発行のために一步一步、歩まれる応援を人材育成委員会では行っています。講座の開催、すでにある会報のブラッシュアップなど、お気軽にご相談ください。



編集： 一般社団法人日本スクエアダンス協会
人材育成委員会

委員長 中村 禮子

委員 井上 忠志

委員 武田 好史

委員 関口 正夫

委員 岩原 富雄

委員 若松 眞紀子

発行： 一般社団法人日本スクエアダンス協会

2012年3月 初版発行

2022年3月 PDF版発行（一部改訂）