職 務 経 歴 書

〇〇年〇月〇日現在

〇〇　〇〇

【経歴概略】

株式会社〇〇〇〇〇において、アシスタントディレクターとしての経験を積んだ後、約x年間ディレクターとして活動しています。アシスタントディレクター時代には、ロケ地の調整や情報収集、映像編集などに携わり、その経験を通じて映像制作の幅広いスキルを磨きました。

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しています。企画から演出、出演者の交渉まで、制作プロセス全体を統括しています。映像編集においては、主にAdobe Premiere Proを使用し、高品質な映像コンテンツの制作に貢献しています。

特に、〇〇という番組では、番組史上最高の視聴率xx％を達成。これはチーム全体の協力と私のディレクションによるものであり、視聴者に魅力的な番組を提供することができました。これまでの経験と実績を通じて、クリエイティブな視点から番組制作に貢献しています。

【職務経歴】

|  |  |
| --- | --- |
| 〇〇年〇月～現在 | 株式会社〇〇〇テレビ番組・コマーシャル等映像の企画制作売上：〇〇億円　従業員数：〇〇人資本金：〇〇百万円 |
| 職務内容 | 【担当した番組】・〇〇〇〇〇〇（WEB広告）・〇〇〇〇〇〇（テレビCM）・〇〇〇〇〇〇（テレビ番組/バラエティー）・〇〇〇〇〇〇（テレビ番組/ドキュメンタリー）【担当業務】・番組演出、企画・進行管理・番組収録の進行、スケジュール管理・出演者との調整、打ち合わせ・スタジオ収録、ロケ、取材の準備・映像編集・制作スタッフへの指示出し【実績】・ロケ地許可の交渉による番組企画の成功一つの回で番組史上最高視聴率xx％を達成するため、厳格なロケ地の取得に挑戦しました。通常は撮影・取材が許可されていない場所であったが、番組の企画とコンセプト、そしてその放送の意義をていねいに説明し、交渉を重ねることで許可を得ることができました。この交渉が成功したことで、メディアにも取り上げられ、注目度が一層高まりました。・効率的なタスク管理で撮影プロセスの円滑化数々のタスクを同時進行でこなすため、タスク管理の徹底が重要と考え、日々の業務において優先順位をつけて効率的に進めています。取材先へのアポイントメント取得から出演者への連絡・調整、打ち合わせの資料準備まで、段取りを確実にこなすことで撮影プロセスを円滑に進行させ、番組制作に貢献しています。 |

【資格・スキル】

普通自動車第一種運転免許（20xx年取得）

TOEIC730点（20XX年 取得）

Photoshop（使用歴〇〇年　実務レベル）

Illustrator（使用歴〇〇年　実務レベル）

Adobe After Effects（使用歴〇〇年　実務レベル）

Adobe Premiere Pro（使用歴〇〇年　実務レベル）

【自己PR】

＜クリエイティブなネタ発掘力とマルチタスクへの取り組み＞

私は番組制作において、魅力的なネタの発掘に重点を置いています。事前リサーチを徹底し、取材先から視聴者が興味を持つ可能性のある情報を引き出すことに注力しています。お店の常連客へのヒアリングや知人の紹介を通じて面白いエピソードを探し出し、それをインタビューの際のネタづくりに活用しています。斬新な切り口でのインタビューが視聴者に好評をもたらし、番組の面白さや視聴率向上に寄与しています。

また、ディレクターとしての職務においては、特に責任感を持って取り組んでいます。日々のタスク管理を徹底し、仕事に優先順位をつけて効率的に進めています。マルチタスクへの取り組みも欠かさず、自身の仕事だけでなく他のADや制作スタッフにも気を配りながら、スケジュールの遅れや調整の滞りを防ぎ、円滑に番組制作を進めています。このような取り組みを通じて、クリエイティブな番組制作と効率的な業務遂行の両方において貢献しています。

以上