

《 第14回 広報実践総合講座 》

Part.1 実践 広報担当の基本と実務

〈講義と演習で学ぶ〉

Part.2 危機管理と広報の実際

開催にあたって：

ここ数年、日本においても企業広報の重要性が認識されるようになり、地道な「広報」活動が改めて注目を集めています。そして、非常時における広報の動きが、企業の命運を左右するという多くの方が意識されているのではないのでしょうか。

本講座では、2回のシリーズで「広報の基本」とこれからの時代必須となる「危機管理広報」について解説をいたします。

part.1では「広報とは何か」からはじまり、「リリースの書き方」、「取材対応」など基本的なことから解説いたします。

part.2では非常時における「マスコミ対応の基本」から「緊急時の記者会見」、「平時の準備」について豊富な事例やグループ演習などを交えて詳解いたします。広報経験の浅い方、改めて広報実務を一から学び直したい方には両日のご参加を、経験豊富な方にはpart.2「危機管理と広報の実際」の御参加をお薦めいたします。自社ならびにご自身にとっての、広報の基本の習得とスキルアップの場としてご活用ください。

日時：【Part.1】「実践 広報担当の基本と実務」

4月19日(火) 13:00~17:00

【Part.2】「危機管理と広報の実際」

5月24日(火) 13:00~17:00

*1日のみの受講、また、両日申込で出席者の変更も可能です。お気軽にお申し付けください。

会場：企業研究会セミナールーム(東京・麹町)

講師：(株)ハーバーコミュニケーションズ 代表取締役 五十嵐 寛 氏

*参加者15名程度の少人数制で、演習に即した参加者同士の意見交換の時間も設ける予定です。他社ご担当の方々との、交流と人脈形成にも、是非お役立てください。

【Part.1】実践 広報担当の基本と実務

日時：4月19日(火) 13:00～17:00

会場：企業研究会セミナールーム(東京・麹町)

講師：五十嵐 寛 氏 (株)ハーバーコミュニケーションズ 代表取締役

「実践 広報担当の基本と実務」

1. 広報の基本

- ◆ 「広報」とは何か
- ◆ 「ニュース」とは何か
- ◆ 広報と宣伝の違いを意識する
- ◆ 知っておくべきメディア事情
- ◆ 記者対応

2. リリースの書き方

- ◆ リリースとは何か
- ◆ 採用されるリリースのポイント
- ◆ リード、ボディの書き方
- ◆ リリースの3要素
- ◆ リリースの構成
- ◆ 文章のテクニック
- ◆ 見出しの付け方

【演習】 プレスリリースの書き方演習とグループディスカッション

3. 取材対応とパブリシティ

- ◆ 広報の受けと攻め
- ◆ 攻めのパブリシティの流れとポイント
- ◆ メディア対応のすべきこと・しない方がいいこと
- ◆ 取材対応（インタビュー）の勘所

【演習】 シチュエーションごとの対応をクイズ形式で学ぶ

4. 広報戦略と年間広報プラン ～ターゲットとメッセージの構築～

- ◆ 広報戦略と戦略的広報
- ◆ スリーチャートで考える戦略的広報 今後、どうなりたいか？
- ◆ 広報計画の策定

5. 危機管理広報

- ◆ 危機管理と広報
- ◆ 事例研究
- ◆ 緊急時のマスコミ対応のポイント

【Part.2】〈講義と演習で学ぶ〉危機管理と広報の実際

日時：5月24日(火) 13:00～17:00

会場：企業研究会セミナールーム(東京・麹町)

講師：五十嵐 寛 氏 (株)ハーバーコミュニケーションズ 代表取締役

「〈講義と演習で学ぶ〉危機管理と広報の実際」

1. マスコミ対応の基本

- ◆ 最近の事件・事故報道の傾向
- ◆ 事例から学ぶこと
- ◆ 事件記者とは
- ◆ 初動時にマスコミ対応でまずすべきこと
- ◆ ポジションペーパーの重要性と更新
- ◆ 緊急時における「説明」のポイント
- ◆ 質問回答時のコツ
- ◆ マスコミからの電話を受ける場合の注意点
- ◆ 他社の「一言」失敗例、他社の好例
- ◆ 危機管理と初動対応の原則
- ◆ 記事ができるまでの流れ
- ◆ 情報の整理と確認
- ◆ マスコミ対応のポイント
- ◆ 「言えること」「言えないこと」の整理
- ◆ 危機対応時の資料の準備

2. 緊急時記者会見

- ◆ 緊急記者会見の流れ
- ◆ 緊急会見の準備
- ◆ 会見終了後の対応ポイント
- ◆ お詫び会見時の注意点
- ◆ 緊急会見の本番における注意点

【演習】 模擬記者会見ロールプレイ

(広報担当者役と記者役のそれぞれの立場をロールプレイし、実際の記者会見の状況が体験できる演習です)

3. 平時の準備

- ◆ 緊急連絡網と報告ルート
- ◆ 広報インフラの確認・補強
- ◆ リスクの洗い出し、評価から、想定問答、リリース
- ◆ 危機管理広報マニュアルについて
- ◆ ソーシャルメディア
- ◆ リスク意識向上のための啓発活動の実施
- ◆ 報告(連絡)のルール
- ◆ 危機対応体制の構築(マニュアル作成)
- ◆ 事態レベルの導入

※内容は一部変更する場合がありますので予めご了承ください。

五十嵐 寛 氏

【略歴】 1994年3月、神奈川大学経営学部国際経営学科卒業(広報専攻)。

同年4月、(株)ブラップジャパン入社。2001年1月、ヒルアンドノウルトンジャパン(株)入社。

2004年1月からフリーの広報コンサルタント、ライターとして独立。同年3月から個人事業「ハーバーコミュニケーションズ」を立ち上げる。2006年1月、同事業を株式会社に法人化。

現在、クライアント企業と直接契約を結ぶほか、複数の広報代理店と契約中。

著書に、『実践マニュアル 広報担当の仕事』(2004年)、『実践マニュアル 危機管理と広報』(2007年)ともに東洋経済新報社)がある。

■一般社団法人 企業研究会■

[役員・監事]

会 長	小枝 至	日産自動車株式会社 相談役	
副 会 長	有馬 利男	一般社団法人グローバル・コンパクト・ジャパン・ネットワーク 代表理事	
(五十音順)	伊藤 一郎	旭化成株式会社 取締役会長	
〃	渡邊 恵夫	株式会社ブリヂストン 相談役	
副会長・専務理事	石山 進	一般社団法人企業研究会	
理 事	太田 克彦	新日鐵住金株式会社 代表取締役副社長	
(五十音順)	葛岡 利明	株式会社日立製作所 代表取締役 執行役専務	
〃	鈴木 洋	HOYA株式会社 代表執行役最高経営責任者	
〃	津田 晃	株式会社西島製作所 監査役	
〃	広瀬 道明	東京ガス株式会社 代表取締役副社長	
総務担当理事	有年 義隆	一般社団法人企業研究会	
理 事	池田 朋之	一般社団法人企業研究会 事業部門総括部長	
監 事	谷口 昌己	公認会計士	
〃	森田 和一	パナソニック株式会社 客員	(2015年6月現在/順不同・敬称略)

■参加要領■

申込方法: 必要事項をご記入の上、下記宛てファクスもしくは当会ホームページからお申し込みください。
折り返し、受講票と請求書を送らせていただきます。

申 込 先: 一般社団法人 企業研究会 担当: 倉島 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2
TEL: 03-5215-3515 FAX: 03-5215-0951~2 Eメール: kurashima@bri.or.jp URL: https://www.bri.or.jp
※申込書をファクスでご送信いただく際は、ファクス番号お間違えのないようご注意ください。
(会員企業のご確認 その他ご不明な点につきましては、当会HPの [TOP] → [セミナー・会員研究会] → [よくあるご質問] をご参照ください)

参加費: 【両日参加】会員: 58,320円 (本体54,000円) / 一般: 64,152円 (本体59,400円)
【4/19のみ参加】会員: 32,400円 (本体30,000円) / 一般: 35,640円 (本体33,000円)
【5/24のみ参加】会員: 32,400円 (本体30,000円) / 一般: 35,640円 (本体33,000円)

*両日申込で出席者の
変更も可能です。

・費用は1名分(資料代を含む)です。なお、お申し込み後のキャンセルは原則としてお受け致しかねます。
恐れ入りますが、ご都合が悪くなられた場合は代理の方のご出席をお願い申し上げます。

■第14回 広報実践総合講座 申込書■ (FAX: 03-5215-0951~2)

両日参加 4月19日のみ参加 5月24日のみ参加 161106-0404 (第14回 広報実践総合講座)

*ご希望の参加日の をチェックしてください。

年 月 日

会社名		会社住所(〒)	
TEL		FAX	
部(課)・役職		氏名	
Eメール		備考	

*お客様の個人情報は、本会合の連絡や名簿の作成、および、当会主催のご案内をお送りする際にご利用させていただきます。