

# 時代が求める広報活動で成果を出す！ わかりやすい！ 1日で学ぶ広報実践の 基本セミナー

福岡  
開催

複数参加で  
1名につき **2,200**円(税込) 割引

講師：クロスメディア・コミュニケーションズ(株) 代表取締役 雨宮 和弘 氏

こんな方におすすめ！

- 広報の基本業務を学びたい
- 時代にあった広報活動を身につけたい
- これからの広報活動に悩んでいる
- 自社(組織)の広報活動を再度検証したい など

日時

2020年5月26日(火) 10:00~17:00

※受付は、セミナー開始30分前からとなります。

会場

一般社団法人 日本経営協会 九州本部内専用教室

福岡市博多区博多駅前1-6-16(西鉄博多駅前ビル7F)

対象

広報部、宣伝部、PR部、マーケティング部、人事部、  
総務(CSR)部、経営企画に携わる方々、新任ご担当者など

定員

**20名** 定員になり次第、締切らせていただきます。  
申込みはお早めをお願いいたします。



## セミナーの特徴

- 広報の基本を体系的に理解できる
- 従来と昨今の広報活動の変化を知ることができる
- 広報担当者としてやるべきことがわかる
- 他社(組織)との情報交換ができる など

## 開催にあたって

多くの企業では、まだ広報=マスメディアと付き合うことだと考えています。しかし単にリリースを作ってマスメディアに投げることで今日の広報は務まりません。広報はただ情報を開示し、一方的に伝えるだけでなく、社会と社員と経営をメッセージでつなぎ、関係性を管理する役割があります。言うまでもなくネットの出現によるメディアの多様化は、広報活動のやり方を大きく変化させております。従来の広報活動に加え、時代にあった新しい広報活動も実施しなければ、他社(組織)に後れをとることになります。広報担当者に求められる役割、成果も高くなります。

本講座では、広報の基礎を昨今の企業コミュニケーションの環境変化にあわせて学ぶと同時に、広報担当者としての日常業務に落とし込んだ時の行動計画やプロセス、成果を出すポイント、実務スキルの向上なども具体的にご指導いたします。新任の広報担当者や広報管理者向けにもわかりやすく解説します。

## セミナープログラム

### 1. 広報の基礎

- (1) 広報とは?
- (2) 広報の機能と役割
- (3) 広報の業務
  - ①メディアリレーション
  - ②インターネット(Web)の影響力
  - ③企業の社会的責任と広報
  - ④財務(IR)広報
  - ⑤不祥事、危機対応
  - ⑥インターネット(Web)の影響力

### 2. 広報実務実習

- (1) ニュースリリースを作る
  - ①ニュースバリュー(価値)の見極め
  - ②ポイントの整理
  - ③ブラッシュアップ(取り上げられるポイント)
  - ④ボイラープレート(会社概要)
- (2) ファクトブックを作る:会社や組織の価値を知る

### 3. 広報実務運用のプロセス

- (1) 広報計画:誰のために何をするのか。  
優先度と取捨選択
  - ①経営サポート、事業サポート、社員サポート
  - ②会社や組織のコミュニケーション価値を知る
- (2) 年間計画を作る
- (3) メディア対応の実際

### 4. 成果を出すためのポイント

- (1) 社内の組織と役割を知る(リレーション形成)
- (2) リサーチ:社外と社内の情報収集
- (3) 評価指標:活動評価、社内影響力評価、社会評価
- (4) 活動報告の方法

### 5. 広報パーソンとしてのスキルアップ

- (1) スポークスパーソン
- (2) プレゼンテーション能力
- (3) 文章表現力
- (4) プロジェクトマネジメント能力
- (5) リレーションづくり、関連団体

※プログラム内容は進行状況により変更する場合がありますので予めご了承ください。

お申込み・お問合せ先

一般社団法人 日本経営協会 九州本部企画研修G  
〒812-0011 福岡市博多区博多駅前1-6-16西鉄博多駅前ビル7F

TEL 092-431-3365 FAX 092-431-3367  
URL <http://www.noma.or.jp/kyushu/>

参加料(1名につき)

	参加料	消費税(10%)	合計
会 員	25,000円	2,500円	27,500円
一 般	30,000円	3,000円	33,000円

テキスト代を含む

キャンセルについて

万一、ご都合が悪くなった場合は代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。  
もし、代理の方もご都合がつかない場合は、下記によりキャンセル料を申し受けますのでご了承ください。  
開催の2営業日前および1営業日前(開催初日を含まず起算)……………請求金額(税込)の30%  
開催当日……………請求金額(税込)の100%  
なお、当日ご欠席の場合には、テキスト・資料を送付させていただきます。  
その場合、必ず下記のお問合せ先までご連絡くださいますようお願い申し上げます。

NOMA会員の特典

無料優待または特別割引サービス

- ①「会員特別研究会」に無料参加できます。
- ②通信教育で会員受講料が適用されます。
- ③公開研修(セミナー)や視察団で優先参加・会員価格が適用されます。

経営資料の配布サービス

- ①経営雑誌「オムナマネジメント」月1回配布
- ②経営調査資料「各種調査報告書」年2回作成
- ③会員手帳「ビジネスプラン」年1回送付

会費(正会員A) 年会費 50,000円 入会金なし

申込締切日 | 2020年5月21日(木)

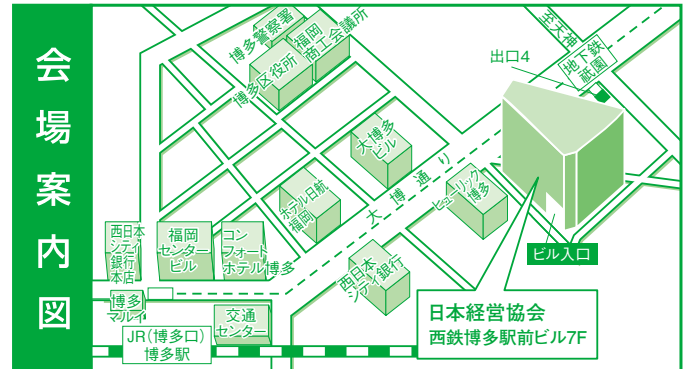
申込方法

参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAX・WEBにて下記へお申込みください。  
追って、参加券と振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者までお送りします。  
参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。  
(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください)  
●領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。  
●電話では、ご予約のみ承ります。(後日、必ず申込書をご送付ください)  
●振込み手数料は貴社にてご負担ください。

その他

- 教材は原則として当日お渡しいたします。
- ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からの申込みはお断りする場合があります。
- 録音・録画・写真撮影は原則としてお断りいたします。
- 参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。  
中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

会場案内図



●JR博多駅より徒歩7分 ●地下鉄祇園駅④出口より徒歩1分

講師プロフィール

クロスメディア・コミュニケーションズ(株) 代表取締役 雨宮 和弘氏

日本テキサス・インスツルメンツ入社、インテルジャパンなど外資系企業において、企業広報およびインターネット企画運営を担当。

1998年独立、クロスメディア・コミュニケーションズを設立し、インターネットを活用した今日的な企業広報・コミュニケーションのアドバイス、広報人材・組織の育成、ホームページ活用のコンサルティングなどを行う。日本広報学会正会員、日本PR協会、日本経営協会、みずほ総研、SMBCコンサルティングほか、企業研修多数。

WEBお申込みのご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。  
お申込みが完了しましたら、ご確認メールが届きますので、お申込み漏れ等の防止にもなります。  
ご検討いただければ幸いです。

WEBお申込みの流れ

- ①一般社団法人 日本経営協会 ホームページ <http://www.noma.or.jp>
- ②「セミナー/講座」を選択
- ③「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ご希望セミナーを選択
- ⑤ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- ⑥お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。
- ⑦お申込み完了

一般社団法人 日本経営協会 とは

(通称 NOMA)

NOMAは、昭和24年(1949年)に「日本事務能率協会」として設立、同年に通商産業省(現・経済産業省)から社団法人として公益法人認可を受け、昭和46年(1971年)に「日本経営協会」に名称変更しましたが、公益法人法制の改正に基づいて平成23年(2011年)4月に国の認可を受けて一般社団法人へ移行いたしました。

S-20010816-2/5-6

一般社団法人 日本経営協会 九州本部 行 FAX 092-431-3367

※は記入しないでください

「わかりやすい!1日で学ぶ広報実践の基本セミナー」 参加申込書		60014828	※コード		※登録No.	
(フリガナ) 会社名 団体名		TEL( )	—	業 種		従業員数
所在地		FAX( )	—	●必ずご記入ください。 2020.5/26		
(フリガナ) 参加者氏名	所属役職			<input type="checkbox"/> 会 員	27,500円(税込)×	名
(フリガナ) 参加者氏名	所属役職			<input type="checkbox"/> 一 般	33,000円(税込)×	名
ご派遣 責任者名	所属役職			参加料 _____ 円		
				E-mailでセミナー情報をご案内いたしますのでアドレスをご記入ください。		
				E-mail:		

◆電算処理の関係上、項目はもれなくご記入ください。

参加申込書にご記入いただいた情報は、下記の目的に使用させていただきます。  
①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなどの本会事業のご案内  
なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。 — □不要