NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

実務セミナー　広報シリーズ

複数名申込 1名につき 割引あり ¥2,160 OFF
※詳細は、裏面をご覧ください。

緊急記者会見の基本実務からテクニックまでを詳解！

危機管理広報の実務

日　時　平成30年9月12日(水)10：00～17：00
計６時間（１日間）

会　場　NHK 名古屋放送センタービル内教室

講　師　広報コンサルタント／
日本リスクマネジャー＆コンサルタント協会　理事
有限会社シン 取締役社長
石川　慶子 氏

対　象　広報・経営企画関連部門の方

本セミナーのポイント　緊急時におけるメディアのミスリードを防ぎ、自社（団体）の意図する情報を適切に伝えるための要点・技法を実践的に解説します。

講義項目　～最近の事例も取り入れ、模擬による緊急記者会見を実施しながら進行します～

はじめに
- 「緊急時」の定義
- 最優先事項「トップへの情報伝達の速さ」
- メディアごとの個別対応
  ～リークはタブー～
- 公式見解（ポジションペーパー）の用意
- 自社ホームページの更新（公式見解の掲載等）
- 事例を多数紹介

Ⅰ 緊急時における記者の特性と具体的対応
- 緊急時に集まる記者の部署と、それぞれの性質・関心
- 一般社員が記者に取材を受けた場合
  ～路上インタビューへの対応～
- 記者を怒らせるＮＧワードと適切な言い回し

Ⅱ 緊急記者会見の準備と進め方

1. どのような場合に緊急記者会見を開くべきか
   ～会見を開くめやす～

2. 想定質問の作成と情報共有化
   - 必ず受ける質問
     ～事故発生時から現在までに質問は集中する～
     なぜ起きたのか？
     今後の対策は何か？
     責任をどのようにとるのか？
     社長は会見するのか？　等

3. 準備の際の注意事項
   - 適切な時間配分と適切な会場とは
   - 案内状の内容と送付先、送付時期
   - ぶら下がりを防ぐ方法
   - 配布資料の内容　等

4. 会場設営の適切なレイアウト
   - ドアの数
   - 会見者と記者とのテーブルの距離
   - 対カメラマン用のスペース
   - 受付の場所
   - 自社スタッフの配置　等

5. 進行のポイント
   - 発表者の人選・役割分担の注意事項
   - 進行（司会者）の注意事項　等

6. 会見で「しなければならないこと」「してはいけないこと」

7. 表現力を上げる（相手に伝える）テクニック
   - 印象を良くする姿勢・服装
   - 好感を持たれるアクション
   - 目・手・足の動きをめぐる注意

Ⅲ 会見時のコメントのテクニック
- 答えにくい質問を投げかけられたら
- 仮定の質問をされたら
- 二者択一の質問をされたら
- 誘導尋問への対応
- 発言の訂正
- 「ノーコメント」「オフレコ」の危険性
- 誤報の対応方法
  ～影響のレベルに応じて対処する～　等

名刺をご持参ください
※交流のために使用します。
※演習で行う撮影に写りたくない方は事前にご連絡ください。

※プログラムは変更となる場合があります。予めご了承下さい。

《講師派遣による「社内研修」も承っております。お気軽にお問い合せ下さい。

一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

広報部門は、不測の事態において「迅速に、適切な情報を提供する」という使命を持っています。緊急時における情報開示の手順や方法を失敗すれば、組織存続の危機にまで発展することも少なくありません。特に、緊急時のメディア対応は、通常の広報活動・コミュニケーション活動よりも複雑であり、平時の考え方や技術だけでは十分な対応ができない難しさが存在します。

本セミナーでは、メディアのミスリードを防ぎ、自社（団体）の意図することを適切に伝え、会社や組織・個人の危機を救うための要点・技法を具体的事例をもとに解説致します。

講師略歴

広報コンサルタント／
日本リスクマネジャー＆コンサルタント協会　理事
有限会社シン 取締役社長

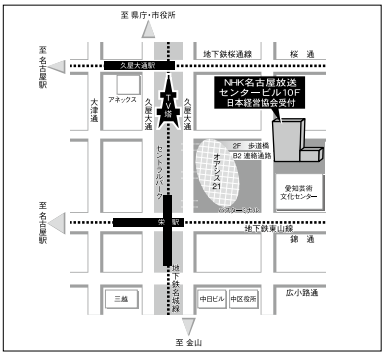
石川　慶子 氏

東京女子大学卒。国会職員として参議院事務局勤務後、1987年より映像制作会社にて、劇場映画やテレビ番組の制作に携わる。1995年より広報サービス会社のマネージャーとして、「危機管理広報、記者会見、ウェブコミュニケーション」等のサービスを提供。2003年 有限会社シンを設立して独立。

現在は、平時・緊急時の戦略的広報の立案やメディアトレーニング、広報人材育成のためのコンサルティング等を提供。

日　　時： 平成30年9月12日（水）10：00～17：00
計6時間（1日間）

会　　場： NHK名古屋放送センタービル内教室
名古屋市東区東桜1-13-3NHK名古屋放送センタービル ※右図参照



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線（4分）栄駅より徒歩**5分**
地下鉄桜通線（5分）久屋大通駅より徒歩**8分**

【中部国際空港より】
名鉄（25分）金山駅（乗換）地下鉄名城線（7分）栄駅より徒歩**5分**
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

参加料：（1名につき）

	参加料	消費税等	合計
本会会員	30,000円	2,400円	32,400円
一般	35,000円	2,800円	37,800円

★複数名申込割引について
同一企業（団体）から同じ講座（コース）に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,160円割引いたします。
下記申込欄にご記入ください。

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています

申込方法： **下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX等で下記へお申込み下さい。**
折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料（負担金）は、銀行振込にて開催3営業日前までにお納めください。（経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。）
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者の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致します。
- 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。

キャンセルについて　開催日の3営業日前からは受講料の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

お問合せ・お申込み先： **一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ**（担当／江尻・里見）
〒461-0005 名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F
TEL（052）957-4172（ダイヤルイン）
FAX（052）952-7418
日本経営協会・中部ホームページ **http://noma-chubu.jp/**
※お電話の問い合せ（駐車場含む）は、平日の9：15～17：15にお願いします。

日本経営協会·中部本部　行 FAX（052）952−7418

こちらの面をそのまま FAX して下さい。

H30/9.12

60010993 **「危機管理広報の実務」参加申込書**

平成　　年　　月　　日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい　□

□ 日本経営協会会員　□一般　（該当するものにレ印をつけて下さい）

（フリガナ） 団体名		TEL（　　）　－ FAX（　　）　－	ご派遣責任者 所属·役職名
（フリガナ） 所在地	〒		ご氏名　㊞

No.	参加者（フリガナ）	所属·役職名	担当経験年数
			年　ヵ月
			年　ヵ月
			年　ヵ月

※メールアドレス

〈通信欄〉

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナ·ご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。
※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下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 セミナー運営　③ セミナーなど本会事業のご案内
お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。
なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。　□不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。

©