

学生募集の基本ノウハウ

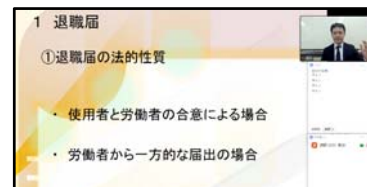
～明日から実践できるターゲットの掴み方～

日 程 令和 6年 8月 8日 (木) 10:00 ～ 16:00 (5時間)

開催形式 オンライン受講専用 (Zoom ミーティング)

対 象 主に大学・短大・専門学校の広報・学生募集担当者

講 師 株式会社 SCI 代表取締役社長 小川 明広 氏



受講イメージ:カメラ・マイクは任意です

講義項目

I 広報を立体的に組み立てる III 訪問やガイダンス

1. 全体的な考え方

募集広報の段階的な動きのおさらい。
どのように入学に繋げるか？

1. 訪問活動の目的

2. 効果を高めるために

3. ガイダンス戦略について

II 媒体と制作物

1. 媒体や制作物の役割

2. WEB の特徴

3. 紙媒体の特徴

4. イメージの統一

真のブランディングとは・・・

IV まとめ

1. 新しいキーワードの使い方

2. AI・SDGs など

3. 動画や SNS について

4. まとめと質疑応答

※最新の内容を反映するため、講義項目は変更となる場合がございます。

- 単に「伝える」だけのイメージ戦略ではなく、特長・強みが「伝わる」学生募集の基本実務について、豊富な事例をもとに解説します。



流通小売業（ユニクロ）での実績と経験を基に、専門学校の広報責任者を歴任。高校訪問含む現場の経験が長く、今でも当時の高校の進路担当者との関係も強い。大手広告代理店の企画のコンサル・コンテンツ提供も行い数字の作り方を熟知。2011年株式会社 SCI を設立。個々の学校経営のアドバイスを行う。

実施概要・諸注意

実施日程：令和 6年 8月 8日（木）10：00～16：00（5時間）

開催形式：オンライン受講専用（Zoom ミーティング）

参加料：

（1名分）

	参加料	消費税等	合計
本会会員	30,000円	3,000円	33,000円
一般	35,000円	3,500円	38,500円

お申込の流れ：①本会 HP の各セミナー詳細画面からお申込みください。折り返し請求書をご連絡担当者様へお送りします。（下記申込欄をご記入の上、FAX でのお申込みも可能です）

②開講の3営業日前を目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）

③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。

④必要備品はパソコン（推奨）もしくはタブレットです。カメラ・マイクのご用意は任意です。

諸注意：

- 上記参加料は1名分です。1名分での申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。録音・録画・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。
- 当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
- 領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。必要となる場合は別途連絡ください。
- 参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただきます。
- 同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。

開講日の5営業日前から、または受講用 URL 発行後やテキスト到着後は、参加料の100%を申し受けます。また、当日までに連絡なく欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ

〒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 FAX (052) 952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp

※お問合せは、平日の9：15～17：15にお願いいたします

R6.8/8

FAX 052-952-7418

60022596 「学生募集の基本ノウハウ」オンラインセミナー 参加申込書

一般社団法人日本経営協会 中部本部 行（この面をそのまま FAX してください）

年 月 日

団体名	TEL () - FAX () -	派遣責任者 所属・役職名
所在地	〒	氏名
参加者氏名	所属・役職名	通信欄
参加者メールアドレス		

・2名様以上でお申込みの場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。

・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。なお②がご不要の場合は、以下の口にチェックを入れてください。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー等本会事業のご案内 不要