

広報担当者のためのニュースリリース作成実務セミナー

～ ニュースリリース書き方の留意点を実習を交えて詳解 ～

日時 2022年11月25日(金) 10:00～17:00 (6H)

参加方法 オンライン参加：ZoomによるLive配信

講師

山見インテグレーター(株) 代表取締役
広報PR・危機対応コンサルタント
「広報PR実践会」会長・「広報エキスパート育成塾」塾長

山見 博康 氏

対象

広報部門、総務・経営企画部門の方々、他
●山見 博康氏著「すぐよくわかる絵解き広報」(同友館)を教材として使用いたします。

ご参加に当たってのお願い

- ◆オンライン専用講座です。グループワークを実施するため、ビデオON、発言時にはマイクON(ミュート解除)でご参加ください。
※ビデオ・マイク機能のないPCでのご参加は、ご遠慮いただきます。ご了承ください。
- ◆ZOOM参加時には、お名前表示を名字(例 山田)にご変更ください。

主催  一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

広報部門の主要業務の一つに、「ニュースリリース」の作成があります。マスコミ向けラブレターであり、企業が報道を望む事柄をA4判用紙にまとめたマスコミへの発表、つまり情報提供用資料ですが、「情報パンデミック時代」と言われる情報氾濫の今、いかに記者の目を引く魅力的なニュースリリースを作成できるかどうか、マスコミ報道に取り上げられるかどうかの成否がかかっています。

本セミナーでは、先ず自分を商品に見立て、効果的な自己紹介の仕方を演習で学び、ニュースネタの探し方を初め、ニュースリリース作成の基礎から実務までの本質を、9回の演習を通じて身に付けて頂きます。

他社ニュースリリース批評を通して改善点を学び、課題テーマによるニュースリリースの作成と添削講評、広報に必要な素養「質問予測力」の演習等によって、広報の本質を踏まえたニュースリリース作成法を講師がきめ細かく指導します。折々に1分間スピーチによる発表表現法も学べます。

■参加料 (1名様) ※テキスト・資料代などを含みます。

- ◇日本経営協会会員(1名)：35,200円(税込)
- ◇一般 (1名)：42,900円(税込)

■受講お申込み方法

下記「お申込みの流れ」を参照いただき、お申込みは開催日の5営業日前までをお願いいたします。

【WEBからのお申込み方法】

- 1 一般社団法人日本経営協会
ホームページ <https://www.noma.or.jp> から
- 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 ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック
- 5 ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
※テキスト・資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事項」部分に送付先住所をご入力下さい。
- 6 お申込みをいただきますと、確認メールが届きます

■参加料金お支払い方法

お申込み後、振込口座名を記載した請求書と参加券をご連絡担当者にお送りします。なお、開催3営業日前までに届かない場合は必ず電話にてご確認下さい。参加料のお振込みは原則として請求書に記載のお支払期限までお願いいたします。

振込み手数料は貴社(団体)にてご負担下さい。また、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。

■オンライン参加について

【セミナーで使用されるテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用されるテキスト・資料類は、現物(紙)を送付する予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当からメールにてご連絡担当者宛てご連絡いたします。

お申込み・お問合せ先

一般社団法人 日本経営協会
企画研修グループ・オンライン開発グループ

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL (03) 3403-1891(直) FAX (03) 3403-1130
E-mail:tms@noma.or.jp URL <https://www.noma.or.jp>

【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。事前に各ストアから無料アプリをダウンロード(最新のバージョンに更新)して下さい。

Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、テキストデータおよびセミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。

セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担となりますのであらかじめご了承下さい。

■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索／ご入会のご案内」をご参照下さい。

■キャンセルについて

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。セミナーテキスト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%を申し受けます。(セミナー開催日の1週間前程度から発送開始)

■その他

参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

1. 本日のキーワード：特徴USP／差別点UDPとは？

2. 演習その1 広報の始まり＝自己紹介スピーチ

- ① 自分を売り込めない人は会社も売り込めない
…効果的なスピーチ法とは？
- ② 自分のUSP/UDPを1分で掴もう
- ③ 1分スピーチ…1分で相手に伝える！

3. 企業とメディアの関係を明確に理解する

- ① ビジネスの原点は行商
…報せなければ買って頂けない！
- ② 全方位広報とは…全てがメディアだ！
- ③ 企業とメディアの関係を良く理解し、記者との付き合い方を学ぼう

4. ニュースネタとその探し方

- ① ニュースとは何か？ ニュースネタとは何か？
- ② ニュースネタは32のキーワードで探そう
- ③ ニュースネタをどう表現し、付加価値を如何につけるか？

5. 演習その2 自社・自商品のUSP/UDPを考えてみよう

6. 魅力的なプレスリリースの作成法

- ① ニュースリリースで企業の本質が判る
- ② ニュースリリースはアートだ
…基本的形式から独創的レイアウトを！
- ③ ニュースリリース作成6つのキーワード
…見出しの重要性と6W5Hとは

7. 演習その3 他社リリースチェック実例解説

- ① 他社リリースから改善余地を見つけ出そう
…USP/UDPは明確か？
- ② 改善点を指摘し合い、他者の見方から学ぶ

8. 演習その4 ニュースリリース作成実践演習

- テーマ：ユニアカ社の取締役会における重要発表案件
 - トップ指示：一斉発表を行うのでプレスリリースを作成せよ
- ① タイトルを考える
 - ② 基本形のポイントを押さえて、レイアウトを考え、纏めよう。
 - ③ 模範的リリースから学ぼう

9. 演習その5 1分スピーチ演習：テーマは趣味や学生時代の思い出、友人等から。

10. Q & A (想定問答集)こそ実力がわかる

- ① なぜ、Q & Aが大切か？…Q & Aで実力が露呈する！
- ② Q & A作成プロセス及び作成能力とは
…質問力より質問予測力！
- ③ Q & A作成のポイントとその着眼点とは？

11. 演習その6 Qの出し方実践演習
…いかに多くのQが考えられるか？

- ① 実際の取締役会決議内容から、Qが考えられるか？

12. 演習その7 記者として質問実践演習
…いかに明確に質問するか？

13. 演習その8 自社or自社商品に関するテーマで
ニュースリリースを作成しよう

- ① USP/UDPを確認しよう
- ② タイトルを考える
- ③ 基本形のポイントを押さえて、レイアウトを考え、纏めよう。

14. 情報発信の仕方を明確に知らねば、戦略的広報は
できない！

- ① 記事の出し方には、3つ+6つ=9つある！
- ② 戦略的広報とは？

15. 広報の卓越者になる法

- ① なぜ、有名になる(する)べきなのか？
- ② 広報は経営。会社は情報で成り立つ
…自分と会社を一致させよ
- ③ 「三つの品」を高めて、広報活動循環サイクルを回そう
- ④ 強い会社の条件…直言も辞さぬ
- ⑤ 広報担当になって学べる13か条
- ⑥ 真人間(真の会社)12か条に向けて

16. 演習その9 本日の学びと振り返り1分スピーチ

- ① 本日最も印象に残った事、学んだ事
- ② 今後の活動への活かし方・決意

【ご準備】A4用紙10枚程度をご用意ください。

左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

山見インテグレーター(株) 代表取締役/広報・危機対応コンサルタント/
「広報PR実践会」会長/「広報エキスパート育成塾」塾長

山見 博康氏

1968年九大(経)卒。神戸製鋼所入社、人事・鉄鋼販売・輸出・カタル駐在を経て秘書室広報係長後一貫して広報担当。豪州メルボルン駐在後1991年広報部長、ドイツデュッセルドルフ事務所長を経て、スーパーカー商業化ベンチャー企業及びコンサルティング会社へ転身し2002年に独立、現在に至る。米国ダートマス大学経営大学院マネジメントプログラム修了。3ヶ国10年の海外駐在、50ヶ国訪問による国際経験や大小企業における豊かな体験と有力メディアや企業幹部との広範なネットワークを活かし、先端情報を交えた実践的で明快な指導には定評がある。

<著書>「新版 広報・PRの基本」、「すぐよくわかる絵解き広報」、「ニュースリリース大全集」、「小さな会社の広報の仕事ができる本」、「広報の達人になる法」、「山見式PR法」、「勝ち組企業の広報・PR戦略」、「仕事が速いといわれる人の3秒ルール」、「人に好かれる法」、「だから嫌われる」、「企業不祥事・危機対応広報完全マニュアル」、「危機管理広報大全」(近刊)他多数。