

危機管理広報の基本と実務

日 程 令和 5年 7月 7日 (金) 10:00 ~ 16:00 (5 時間)

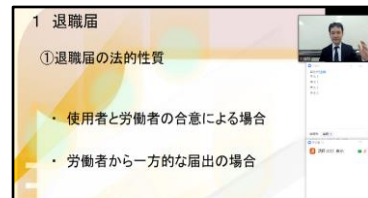
開催形式 オンライン受講専用 (Zoom ミーティング)

対 象 広報関連部門の方・経営層の方

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

講義項目

※進行状況によって講義項目が前後・変更となる場合がございます。



受講イメージ

I 危機管理広報とは

- 1 企業・組織にとっての危機
- 2 「危機管理」「リスク」
「クライシス」の定義
- 3 近年の主な企業不祥事

II 危機管理とメディア対応

- 1 「一億総カメラマン・記者・
批評家・コメンテーター」の時代
- 2 報道の簡略化とその手法
- 3 スポークスパーソンがやるべきこと
- 4 平時からの備え
- 5 危機管理広報の大原則
- 6 初動対応の重要性
- 7 事件記者の特性と考え方
- 8 初動でやるべき3点セット
- 9 マスコミ対応の3か条・判断の目安
- 10 マスコミ対応 10 のポイント
- 11 緊急会見の流れ
- 12 お詫び会見の注意点 ～服装・態度等
- 13 会見時の会場レイアウト

※カメラ・マイクをご用意ください

III 危機管理広報の流れと進め方

- 1 ホールディングステートメント
- 2 情報収集 ～集めるべき情報
- 3 事態レベルと取るべき広報対応の判断
- 4 ポジションペーパーの重要性
- 5 対策本部と対応方針の検討
- 6 リリース、想定問答などの準備
- 7 電話対応
- 8 緊急記者会見

演習 I 危機管理広報のリリース

演習 II 想定問答の作成

IV 緊急会見の留意点と進め方

- 1 緊急会見の目的・開催基準
- 2 緊急会見の登壇者選定と役割
- 3 冒頭コメント
- 4 お詫び(お辞儀)の留意点
- 5 状況説明の留意点
- 6 「使ってはいけない言葉」と「便利な言葉」
- 7 司会者に必要となる技術

演習 III 会見発表文の作成

V 模擬記者会見(演習)

VII 質疑応答

●演習を中心に非常時における危機管理広報の留意点と進め方について、実践的・具体的に解説します



講師略歴

(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

1994 年神奈川大学経営学部国際経営学科卒業（広報専攻）。(株)ブラップジャパン入社。企業広報を中心に商品広報、危機対応広報などを担当。2001 年ヒルアンドノウルトンジャパン(株)入社。企業広報のコンサルティングのほか、クライシス・コミュニケーションやメディア・トレーニングを担当。2004 年フリーの広報コンサルタントとして独立。2006 年(株)ハーバーコミュニケーションズを設立。

実施概要・諸注意

実施日程：令和 5 年 7 月 7 日（金）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「パソコンもしくはタブレット」「カメラ」「マイク」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、及び貴庁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場合がございます。
- 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 にお問い合わせいたします

R5 7/7

60020326

「危機管理広報の基本と実務」オンラインセミナー 参加申込書

FAX 052-952-7418

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	〒 5		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□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

©