

<広報の学校>

『実践危機管理広報(緊急対策本部トレーニング)』のご案内

緊急時メディア対応(情報公開ツール制作)を少人数・演習方式で習得

— 6月9日(金) 10:00~18:00 —

広報の学校
(共同PR株式会社)

拝啓 貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

事件、事故、不祥事発生時の危機管理広報(緊急時メディア対応)では、短時間でニュースリリースを始め、緊急記者会見の案内状、会見ステートメント、Q&A等、多くの様々な情報公開文書(資料)の作成が必要になります。

問題発生初期のほとんど情報がない段階でのメディアからの問い合わせ用のコメント(ホールディングコメント)から、企業としての基本メッセージ(キーメッセージ)作成、要求されても公開できない情報(ネガティブワード)の確認、緊急記者会見で不可欠のステートメント、Q&Aと、時間との勝負の中でミスのない対応(情報公開ツール制作)が要求されるのが緊急時対応です。

本トレーニングは、具体的なリスク発生を想定し、時々刻々と状況が明らかになる段階で、対策本部の広報チームが要求される必要情報を確認し、リスク評価と対応策を検討し、それぞれの役割を分担・確認した上で、情報公開文書・資料の制作を実際に行うシミュレーション訓練です。

文書作成作業を実施する中で、メディアから入った電話取材に対応する電話取材シミュレーションも合わせて行ないます。

万一、重大事が発生しマスコミが殺到した時に必要な情報公開ツール(文書、資料)は何か？

具体的に文書をどう作成すればいいのか？

本トレーニングはこのようなニーズに応じて企業・団体の広報、総務、危機管理の担当者を対象に、緊急時のメディア対応(ツール制作)の実践的なノウハウを修得する危機管理対応能力向上のための専門研修講座です。

危機管理の基礎、実務教育の一環としてご参加いただけますようご案内申し上げます。

敬具

『実践危機管理広報(緊急対策本部トレーニング)』実施要領

■対象者： 広報、総務、危機管理部門の担当者

■本講座の特色：

1. 具体的でリアリティのあるリスクシナリオを設定した実践的トレーニング
2. 緊急時に必要な情報は何かを、シミュレーションで具体的に理解することによる
危機対応能力向上
3. 緊急時の情報公開ツールの作成ノウハウ、スキルの修得
4. 電話対応シミュレーション実施によるメディア対応力強化
5. 危機管理広報(メディア対応)の実務知識、スキルの修得
6. 受講者参加型の実践的研修の実施

■日時： 2017年6月9日(金) 午前10時～午後6時

■講座概要： 詳細はカリキュラムをご覧ください。

■講師： 篠崎 良一(PR総研 所長/共同ピーアール(株) 広報の学校 学校長)

■会場： 『広報の学校』銀座教室(共同PR株式会社 研修室)

東京都中央区銀座7-2-22 同和ビル3階

■定員： 20名

■受講料： 4万円(消費税、昼食、テキスト図書《入門メディアトレーニング(アニモ出版)》、
レジュメ・資料代含む) ※当日は昼食にお弁当をご用意いたします。

■申し込み： 受講申込書にご記入の上、FAXでお申し込み下さい。

■FAX送信先 03-3574-1005 (広報の学校 『実践危機管理広報講座』係)

■締め切り： 6月8日(木) ※お申し込み順、定員になり次第締め切りとさせていただきます。

■受講料支払方法： 下記の口座にお振込み下さい。

三菱東京UFJ銀行 銀座通支店 共同ピーアール株式会社

普通口座 0656224

※請求書が必要な方は申込書にご記入ください。

※当日、現金でのお支払も可能です。(領収書を発行いたします)

※受講料の払い戻しは応じかねますのでご了承ください。

※お申し込みされたご本人が参加できない場合の代理参加は可能です。

※参加者が少数の場合、実施しないこともございます。(受講料は返金いたします)

共同PR株式会社 『広報の学校』事務局 篠崎、大八木

TEL: 03-3571-5179

FAX: 03-3574-1005

e-mail: kohonogakkou@kyodo-pr.co.jp

<https://www.kyodo-pr.co.jp/school/>

実践危機管理広報(緊急対策本部トレーニング) カリキュラム 10:00～18:00

| 時 間 | プログラム | 内 容 |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10:00～11:15 | 講義 「緊急対策本部の運営と 作成資料」 | 緊急時のメディアの視点／本部の役割／本部のアクション／ステークホルダー例 ／初動対応原則／情報公開とメディア対応のポイント／作成資料説明(ポジション ペーパー／キーメッセージ／ネガティブワード／ホールディングコメント／ニュース リリース／ステートメント／Q&A<作成ポイント>／電話対応のポイントと注意 |
| 11:15～11:30 | オリエンテーション(チーム編成と役割分担) | |
| 11:30～12:00 | → リスクシナリオ第1報配布 演 習 1 | <p>検討事項</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ステークホルダー確認／リスク評価／メディア対応方針／ 情報公開手法／公開後のリアクション想定と準備 </div> <p>演習(制作)</p> <ul style="list-style-type: none"> ポジションペーパー キーメッセージ ネガティブワード ホールディングコメント |
| 12:00～13:00 | 昼 食 | |
| 13:00～14:00 | 演 習 1 (継続) | " (継 続) |
| 14:00～16:00 | → リスクシナリオ第2報配布 演 習 2 | <p>検討事項</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 必要な参考資料確認／関連法規(抵触リスク)／第2報を受け てのリスク評価／メディア対応方針決定／公開後のリアクション 想定と準備／メディア対応(会見)準備事項／ステークホルダー 別対応 </div> <p>演習(制作)</p> <ul style="list-style-type: none"> ポジションペーパー(追加) ニュースリリース (ニュースリリース WEB 用) (行政他報告文書) 記者会見用資料 (ステートメント) (Q&A) (記者会見案内状、リスト) (メディア提供参考資料) |
| 16:00～17:00 | 電話対応シミュレーション (記者会見実施未定を想定) TAKE 1 16:00～16:10 レビュー 16:10～16:30 TAKE 2 16:30～16:40 レビュー 16:40～17:00 | 電話対応シミュレーション (2チームより各1名が電話対応) |
| 17:00～18:00 | 各チームから報告(プレゼンテーション) 講 師 講評(レビュー) | |

<トレーニングで作成する文書>

- ①ポジションペーパー
- ②キーメッセージ
- ③ネガティブワード
- ④ホールディングコメント
- ⑤ニュースリリース
- ⑥メディア提供参考資料(リストアップのみ)
- ⑦ステートメント
- ⑧Q&A
- ⑨緊急記者会見案内状(メディアリスト)

<オプション文書>

WEB用ニュースリリース／行政向文書／顧客対応用文書、Q&A／流通等ステークホルダー向文書、Q&A／社内向け文書／ステークホルダー別対応マニュアル、Q&A

【講師プロフィール】

篠崎 良一(PR総研 所長／共同PR㈱ 広報の学校 学校長)

早稲田大学第一文学部社会学専攻卒。出版社(日本実業出版社、ローリングストーンジャパン)を経て、共同PR㈱入社、取締役、常務取締役、取締役副社長を経て現職。

企業・団体の広報・危機管理コンサルティング、広報・危機管理研修担当。

2003年5月『広報の学校』を開校。2013年1月『PR総研』を設立。

企業・団体の総合広報コンサルティング、TOP 広報コンサルティング、広報戦略策定、広報活動調査、広報部創設・育成指導、メディアトレーニングを担当。

危機管理では欠陥商品、リコール、企業不祥事、訴訟問題、企業機密・個人情報漏洩、内部告発、差別・人権問題等、数多くの危機管理実務、クライシスコミュニケーションのコンサルティングを実施。(クライシス)メディアトレーニング、マニュアル制作、危機管理調査も担当。企業、行政、各種団体の講演、セミナー、研修講師を数多く実施。著書に『入門メディアトレーニング』(アニモ出版)、『実戦企業広報マニュアル』<韓国版が2004年に刊行>、『会社を守る!もしものときのメディア対応策』(共にインテックス・コミュニケーションズ)、『広報・PR概論』(共著、同友館)、『広報・PR実務』(監修、同友館)、『パブリックコミュニケーションの世界』(共著、北樹出版)他がある。日本広報学会、日本PR協会、日本コーポレートガバナンスネットワーク、各会員。(社)日本PR協会認定資格『PRプランナー』試験委員。

広報の学校「実践危機管理広報(緊急対策本部トレーニング)」係

FAX:03-3574-1005

※キャンセルは前日までに必ずご連絡ください。

広報の学校『実践危機管理広報(緊急対策本部トレーニング)』申込書

日 時：2017年 6月9日(金) 午前10時～午後6時

会 場：『広報の学校』銀座教室 (共同PR 研修室)

東京都中央区銀座7-2-22 同和ビル3F

申込日：2017年 月 日

| | | | |
|---------|--------------------------------|------------|--|
| 御社名 | | 部 署 役職名 | |
| 御名前 | | 電 話 | |
| 御住所 | 〒 | F A X | |
| | | e-mail | |
| 請求書 | 要 () 不要 () | | |
| ※請求書宛先 | ※宛先が上記と異なる場合のみ、ご記入ください。 | | |
| 昼食(お弁当) | 要 () 不要 () ※ご不要の場合でも受講料は同じです | | |
| 《備考欄》 | | | |

■お申し込みはFAXでお願い致します。

FAX:03-3574-1005 広報の学校『実践危機管理広報講座』係

■「受講証」を参加者宛にご送付いたします。

■お申し込みされたご本人が参加できない場合の代理参加は可能です。

■受講料の払い戻しは応じかねますのでご了承ください。