

## 企業広報の基礎と実務を毎月1回、6カ月間の講義で習得 「企業広報実務講座」第2期受講受付を開始

企業広報のコンサルティング事業を展開する株式会社デミパブリックリレーションズ(東京本社:東京都港区、代表取締役:瀧田理康、03-3798-2172)は、「企業広報実務講座」第2期受付を2月14日に開始します。

本講座は、企業広報の基礎と実務を毎月1回6カ月間の講義で習得できるよう、知識を単に提供するのではなく、実務における勘所、業務遂行の肌感覚や腐心するポイントを理解できる構成になっています。対象は、広報の担当になったばかりの方、広報のベテランの方でも今一度体系的に理解を深めたいとお考えの方です。2016年の講座に参加した企業からは再受講の要望もあり、第2期として開催します。

### (企画背景と特徴)

2011年より毎月1回開催している広報担当者の方向けの勉強会でみえてきた、企業広報の課題となる共通のテーマを体系的にまとめました。講座の内容で工夫した点は、実際に広報を担当されている方が実務を行うにあたり、見よう見まねではなく「広報とは何か」というしっかりとした視野で業務に取り組むことができるようにするという点です。特徴は、講師陣に各回のテーマを得意分野とする講師を揃え、企業広報の現場で実務経験を積んできた講師陣ならではの、きめ細かいアドバイスを受けられることと、受講期間中は参加者が実務に役立てて成果を得られるようサポートすることです。

詳細は次の通りです。

### <内容>

#### ・日程とテーマ

- 4月20日(木)①企業広報概論
- 5月25日(木)②企業広報における戦略・計画の立案
- 6月22日(木)③インターナル・コミュニケーションの役割と実務
- 7月20日(木)④企業広報と危機管理
- 8月24日(木)⑤メディアリレーションズ
- 9月21日(木)⑥これからの企業広報と経営倫理

#### ・時間 各回とも15:00~17:00

#### ・会場 デミパブリックリレーションズ 会議室(東京都千代田区丸の内)

### <申し込み方法>

メール point@demi-pr.com/電話 03-3798-2172/ファックス 03-6809-3969で、必要事項(会社名、部署名、氏名、メールアドレス、電話、ファックス)を添えて申し込み。

### <申し込み締め切り>

4月10日(定員15人に達し次第受付終了)

### <費用>

全6回 30,000円(消費税込み32,400円) (事前に一括振り込み)

### <申し込みに関する問い合わせ先>

メール point@demi-pr.com /電話 03-3798-2172

### 【会社概要】

株式会社デミパブリックリレーションズ 代表取締役 瀧田理康 設立 2002年5月31日 資本金 300万円

東京本社 〒105-0014 東京都港区芝2-1-23ニューカナルビルディング605 TEL03-3798-2172 FAX03-6809-3969

事業概要 企業広報コンサルティング事業、教育研修事業

## (企業広報実務講座 講義内容)

目	開催日	講座テーマ	講座概要	講座のポイント	内 容
1	4/20 (木)	企業広報概論	経営と広報	企業経営における広報の役割や位置付けを確認し、企業広報の目的は本質的に多様なステークホルダーとの関係性のマネジメントにあることを学ぶ。	現代社会において企業は社会との共生なしには存続することはできず、ステークホルダーとの良好な関係の形成、維持、発展をめざすコミュニケーションは重要な経営機能の一部であることを理解する。
			企業とステークホルダー	企業には、多様なステークホルダーが存在していること、ならびに広報活動はステークホルダーの特性を考慮して、ステークホルダーを分けて計画、実施すべきことを確認する。 [演習] ステークホルダー分析。受講者の企業のステークホルダーを分析し、それぞれに対する具体的な取組みを検証する。	
2	5/25 (木)	企業広報における戦略・計画の立案	経営と広報戦略、企業広報活動の増加	企業が経営目的を達成するために必要な広報戦略・計画の立案法について学ぶ。	経営の支援機能として広報が果たすべき役割を確認する。経営目的の実現に貢献する広報と経営意思に基づかない危機的事態に対応する広報があることを理解する。
			広報戦略・計画の立案法	現状分析と確認、コミュニケーション上の課題と目的の設定、具体的な施策の立案、実施、レビューといった一連の流れについて理解する。 [演習] 広報戦略・計画の立案。企業合併、事業承継など適切なテーマを設定し、課題への取組を通じて計画立案のポイントを習得する。	
3	6/22 (木)	インターナル・コミュニケーション(社内広報)の役割と実務	インターナル・コミュニケーションの役割	社内報、社員公聴会など、円滑なインターナル・コミュニケーションとはどのようなものか、具体的な活動と成果について学ぶ。	インターナル・コミュニケーションの主な目的、役割について理解すること。特に、インターナル・コミュニケーションは企業文化の醸成にとって、重要である点について認識する。
			電子やネットを使った活動事例	インターナル・コミュニケーションを実施する基本的なメディア(ツール)にはどのようなものがあるか、そして参考事例においてそれぞれの特性がどのように生かされた活用が行われているか考える。 [演習] 社員のモチベーション向上などの課題設定のもとに、インターナル・コミュニケーションの計画を立案し、そのポイントを考える。	
4	7/20 (木)	企業広報と危機管理	危機管理広報の目的	危機的事態の発生時に広報担当者が備えておくべき心構えや基本的な対応のポイントを学ぶ。	危機発生時における広報の重要な役割は、レピュテーション等の無形な価値の損耗を最小化するとともに、社会的な信用の回復への貢献であることを確認する。
			危機管理の4フェーズ	危機管理における4つのフェーズとそれぞれにおける課題、基本的な活動やツールについて確認する。 [演習] 日常的に発生しやすい事件を取り上げ、刑事事件化により警察の捜査が入った状況では、企業としての自主的な広報について控える必要があることなど、見落としがちな広報活動上の盲点を学ぶ。	
5	8/24 (木)	メディアリレーションズ	NG事例から学ぶニュースリリースの基礎知識	ニュースリリース、プレスイベント(記者発表会、記者懇談会等)を通じたメディアリレーションのポイントを学ぶ。	ニュースリリース作成の基本的な考え方、文章表現、構成を把握し、発信方法について理解する。
			メディアリレーションの基礎と応用	メディアリレーション構築の1つであるプレスイベントを実施する際に、必要不可欠な視点を明らかにし、実施計画立案、運営ができる基礎知識を得る。 [演習] 記者発表会を企画・立案し効果的なメディアリレーション構築方法を考える。	
6	9/21 (木)	これからの企業広報と経営倫理	経営倫理、コンプライアンス、CSRの歴史と変遷	現代社会における企業経営では、経営倫理、コンプライアンス、CSRの重要性が高いことを確認し、広報活動において留意しておかねばならないポイントを学ぶ。	日本社会において企業が経営倫理、コンプライアンス、CSRにどのように取り組んできたか、また社会的な事象、企業行動憲章などの宣言、GRIやISO 26000、ESGなどの国際的な標準等、広報担当者が常識的に知っていなければならない事項と、関連用語を確認する。
			広報担当者が考慮しておくべき法令	著作権法、商標法、金商法(金融商品取引法)など、広報担当者が知っておくべき法律と要点を確認する。 [演習] 環境課題をテーマとする広報計画の立案。CSRの視点を意識しながら中長期的な広報計画を立案し、そのポイントを考える。	