

# 経営企画 / 広報 スペシャリスト 養成講座

新しく配属され  
業務遂行能力・  
知識を深めたい方

日々の業務に必要な  
対人能力  
を高めたい方

企画分野に必要な  
論理的思考力  
を身につけたい方

→3の講座へ

マーケティング  
顧客を「維持」・「創造」して、  
業績を伸ばす!

→4の講座へ

ファシリテーション  
社内を動かす力を  
身につける

ロジカルシンキング  
「思考の筋力」  
を鍛える。

→6の講座へ

アサーティブ  
“真のwin-win”を目指し  
信頼関係を築く!

→5の講座へ

経営企画/広報に求められる4つのスキル講座も  
合わせてご用意いたしました。

- 1 『経営企画部門の役割と実務』 5/22 (火)  
完全マスター2日間講座 -23 (水)
- 2 広報スペシャリスト養成講座 4/12 (木)-13 (金)
  - 2-1 基礎からよくわかる  
『広報』の役割と実務 4/12 (木)
  - 2-2 Web 広報戦略講座 4/13 (金)
- 3 1日でわかる『マーケティング』の基本と実践 5/9 (水)
- 4 プロジェクト遂行のための  
『ファシリテーション』実践講座 6/8 (金)
- 5 よりスムーズに仕事が進む  
『アサーティブ・コミュニケーション術』 6/15 (金)
- 6 『ロジカルシンキング』集中トレーニング 6/7 (木)

## 『経営企画部門の役割と実務』完全マスター2日間講座

## 粕井講師からのコメント

経営環境の構造変化がスピードアップしています。従来の経営の延長線では、勝ち残れません。経営企画の役割・使命は、やって来るチャンス・ピンチを見通し、自社のビジネス構造（事業・市場・顧客・商品・経営システム）を戦略的に改革する事にあります。経営企画は、難しいですが、その分、やりがいのある仕事です。本セミナーへの参加で、「講義・個人演習・グループワーク」を通じて、経営企画スキルと戦略マインドが確実に向上します。



粕井 隆氏

東邦ビジネスコンサルタント(株)代表取締役社長  
1976年神戸大学経営学部卒。朝日監査法人(現あずさ監査法人)では公認会計士、コンサルティング会社ではチーフコンサルタント(経営計画策定、経営システム強化を担当)として活躍。1985年より現職。現在まで、多くの企業の経営戦略の指導及び経営システム構築で大きな成果をあげる。中期経営計画策定から営業戦略立案、組織改革、業績管理・業績評価システム構築まで、経営全般にわたる診断・指導や経営者の戦略ブレーンとして高い評価と信頼を得ている実践派コンサルタント。

**対象** 経営企画室・社長室・経営管理部門・取締役・事業責任者・役員候補者

**ねらい** 「これまでの成功要因は今後も通用するのか?」「自社の現状経営をどう変えればよいのか?」「将来に向けての戦略と経営計画をどう立案すればよいのか?」・・・経営環境の構造変化の中で、経営企画部門の重要度が増えています。本講座では、外部環境分析・自社資源分析→長期ビジョンの設定→中期計画への展開→年度計画・部門別計画の策定→現状打破に必須の新規事業開発→組織の改革・再編→業績管理・評価体制→人材戦略・報酬制度→不測の事態に備えるリスクマネジメントまで、経営企画部門に必須の9つの戦略的役割と具体的な実行手順を、講義と演習により、即使えるフォーマット・チェックリストを随所に織り込んで、具体的かつわかり易くご指導いたします。

## 1日目 経営戦略と経営計画の策定

## はじめに 重要度を増す経営企画担当部門・社長補佐の役割

- (1) 経済の構造変化と山積みする経営難題
- (2) 経営企画室・社長補佐担当部門の役割と使命
- (3) 経営企画の成功例と失敗例に学ぶ自社課題
- (4) 経営企画機能の強化方法：プロジェクトの活用

## 【役割1】環境変化を先取りし、自社の戦略的方向性を探る

- (1) 環境変化キーワードのリストアップ
- (2) 成功要因の変化と新成功要因の構築
- (3) 存続阻害要因の認識と戦略的対応
- (4) 自社のチャンスとピンチの把握

## 【役割2】自社の実力を正しく掴み、経営課題を抽出する

- (1) 自社の強み・弱みを総点検 → 顧客視点、ライバル比較
- (2) 経営資源の拡大：自力、提携、M & A、ハンティング
- (3) 顧客満足分析・ライバル分析で課題発見
- (4) 部門別：改革課題チェックリスト → 営業・製造・開発ほか

## 【役割3】長期ビジョンを明確にし、中期計画に展開する

- (1) 経営理念・経営ミッション・事業領域の再設定
- (2) 経営環境の分析と将来予測（チャンスとピンチ）
- (3) 経営資源の総点検（自社の強みと弱み）
- (4) 長期ビジョンの策定（10年後のわが社）
- (5) 中期ビジョンの策定（3年後のわが社）
- (6) 中期経営方針の提示（トップの大号令）
- (7) 中期経営課題の重点化（改革課題と大改善課題）
- (8) 部門別中期課題の設定（各部門の中期経営責任）
- (9) 3ヶ年部門計画への展開（実行プラン化）
- (10) 中期経営計画書にまとめる（全社員への徹底）

## 【役割4】年度方針・年度目標・年度経営計画を策定する

- (1) 課題抽出：中期改革、業績確保、環境対応、基盤強化
- (2) 年度トップ方針・年度全社目標（数値・定性）の設定
- (3) 部門別年度計画の自主策定と指導・調整
- (4) 利益と資金のシミュレーション（Excelシート）
- (5) マネジメント型目標管理制度とのドッキング

## 2日目 新規事業と経営基盤の強化

## 【役割5】新規事業の探索・企画と、新規事業計画書

- (1) 新規事業方針の設定と新規事業領域の決定
- (2) 新規事業テーマの探索（主要12手法）と選択
- (3) ビジネスプランの検討と新規事業計画書の策定
- (4) 事業ポートフォリオ構築と事業撤退・判断基準

## 【役割6】組織を改革・再編し組織・人材を活性化する

- (1) 組織改革の方策と組織運営ルール
- (2) 独立分権化の各種手法：事業部、カンパニー、子会社
- (3) 組織再編：M & A、株式交換、株式移転、会社分割
- (4) グループ経営の強化：子会社管理・指導、本社機能確立

## 【役割7】全組織の業績を管理し正しく評価する

- (1) 業績管理の仕組みと運用：プロセスマネジメント
- (2) 業績検討会議の進め方：13のチェック項目
- (3) 本社費・共通費の負担と内部価格の決め方
- (4) 組織業績評価による責任徹底：業績評価シート

## 【役割8】これからの人材戦略・報酬制度を構築する

- (1) 採用・雇用の多様化と人材の計画的育成法
- (2) 正しい実力型人事の進め方：人の評価から仕事の評価へ
- (3) 業績評価に連動する月給・賞与システムと退職金改革
- (4) 役員報酬制度の構築：業績と連動する報酬システム

## 【役割9】緊急対策計画を策定し、リスク管理を徹底する

- (1) 自社を取り巻く12大リスクと最悪シナリオの想定
- (2) コンティンジェンシー・プランニング：緊急対策計画
- (3) リスク対応コストの考え方：どこまで備えるのか?
- (4) 事業継続計画（BCP）の策定：地震とインフルエンザ

## 【進呈フォーマット】・・・Word, Excel

- (1) テキストの全フォーマット・チェックリスト
- (2) 中期経営計画書のモデルフォーマット
- (3) 新規事業計画書のモデルフォーマット
- (4) 財務分析シート、利益・資金シミュレーションシート

1日わかる  
『マーケティング』の基本と実践

成熟市場で激化する競争にどう勝ち残るかーマーケティングの重要性は高まる一方です。本講座では、自社・他社・顧客の現状分析（3C分析）から戦略展開（4P戦略・競争戦略）まで、マーケティングの基礎と実践のポイントを、多岐にわたる業種の事例や最新情報を随所に織り込んで、明日から活かせるようわかり易く解説いたします。

市川 晃久氏  
(株)ウィンテルコンサルティンググループ  
代表取締役プロジェクト遂行のための  
『ファシリテーション』実践講座

本講座では、プロジェクトを遂行したり、日常業務を遂行する際に必要なチームの能力を最大化するファシリテーション力を、豊富な演習を通して身につけていただきます。初めてリーダーを任された、チームの成果を上げたい、大きなプロジェクトのリーダーに抜擢された方はもちろん、コーポレート部門の方など、「人を動かす」「会社を動かす」方々におすすめの講座です。

家弓 正彦氏  
(株)シナプス  
代表取締役

〈36名限定〉

# 広報スペシャリスト養成講座

※1日のみの選択受講も承ります。

※全2回を1社複数でお申し込みの場合は  
1名につき4,320円の割引をいたします。

## 雨宮講師からのコメント

ネットの進化で、大きく変化する企業広報。丸投げされた代理店や制作会社にその解はありません。誰に向けて、何のために、どう使うのか。目的を明確にしてツールの進化を押さえ、企業広報担当者が自ら考えることで経営に役立つコミュニケーションを目指しましょう！企業広報出身の講師が戦略的思考から実践的なプロセス作りまで、わかりやすく解説します。



雨宮 和弘氏

クロスメディア・コミュニケーションズ(株)代表取締役

大手外資系半導体メーカーにて企業広報、ウェブ広報マネージャーを歴任、1998年に独立。オンライン、グローバル、広報人材と組織の育成に特化したクロスメディア・コミュニケーションズ(株)を設立。様々なグローバル企業のウェブリニューアルや海外対応、ソーシャルメディア導入、組織人材開発を手掛ける。年間30本を超えるセミナーや企業研修を経済広報センター、日本経営協会、広報学会ほかで実施。

## 2-1

4/12(木) 10:00~17:00

1日目

## 基礎からよくわかる『広報』の役割と実務

**対象** 新たに広報担当になった方・管理者、広報を理解したい経営幹部、経営企画など

**ねらい** 本講座では、企業広報出身の講師がウェブ活用を中心とした今日的な広報業務を広範に紹介・理解するところからスタートし、豊富な事例をもとに、メディア対応、危機管理、効果測定、ツール開発管理等にも触れながら、担当者としてどのように業務を行っていかばいいかを年間のプロセス策定に合わせてお伝えします。さらに成果を出すポイントやキャリア形成の方法にも踏み込んで実践的な解説を行います。

- 1 広報の基礎**
  - (1) 企業コミュニケーションの領域(広報、PR、広告・宣伝)
  - (2) 広報の機能と役割の変化
  - (3) 専門職としての広報キャリアの捉え方
- 2 広報の業務：まずは全体像を押さえる**
  - (1) メディアリレーション (4) 財務(IR) 広報
  - (2) マーケティング広報 (5) 不祥事、危機対応
  - (3) 企業の社会的責任と広報 (6) 社内広報
- 3 広報の業務：インターネット(Web)の影響力**
  - (1) 企業のネット活用の歴史と背景
  - (2) 企業のネット活用の現状
  - (3) ソーシャルメディアの活用
  - (4) ネットから見る不祥事、危機対応の現在
- 4 広報実務：実習**
  - (1) ニュースリリースの作り方
  - (2) ニュースリリース作成実習
  - (3) メディアリレーション対応実習
- 5 広報実務：運用のプロセス**
  - (1) 広報計画策定の基本
  - (2) 広報計画策定から実施のプロセス
  - (3) 広報効果測定と報告の方法
  - (4) 成果を出すためのポイント
- 6 広報パーソンとしてのスキルアップ**
  - (1) スポークスパーソン
  - (2) プレゼンテーション能力
  - (3) 文章表現力
  - (4) プロジェクトマネジメント能力
  - (5) リレーションづくり、関連団体

## 2-2

4/13(金) 10:00~17:00

2日目

## Web 広報戦略講座

**対象** 広報・総務などコーポレート・コミュニケーションを担当されている方、WEB担当者やSNSの活用を検討されている方

**ねらい** 本講座は話題のソーシャルメディア(フェイスブック、ツイッター、画像系など)の理解と導入方法にも言及します。広報、広告、マーケティング、人材採用、CSR、社内広報、危機管理まで、インターネットを活用した企業のコミュニケーション活動に関する総合的、かつ実践的な知識を、多くの実例を基に企業担当者の視点でわかりやすく紹介します。

- 1 ネットがもたらす世の中の変化**  
ウェブサイト中心からクロスメディア(ソーシャル)へ
  - (1) ネットがもたらす世の中の変化
    - ① 企業、メディア、ユーザーの関係の変化
    - ② 日本企業のウェブサイト活用の歴史
  - (2) 情報価値から流れ(コミュニケーション)をつくる企業事例
  - (3) オンライン危機管理事例
  - (4) オンラインコミュニケーションにおけるビジュアルの重要性
  - (5) 海外企業のウェブサイト事例
- 2 ソーシャルメディアと企業ブランド**
  - (1) データで見るソーシャルメディア
  - (2) ソーシャルメディアツールの紹介
  - (3) 企業のソーシャルメディア活用例とポイント
    - ① マーケティング (5) 財務(IR)
    - ② 顧客対応 (6) 採用
    - ③ 販売促進 (7) 社内コミュニケーション
    - ④ CSR (8) 危機対応
  - (4) ソーシャルメディア・ガイドライン
- 3 「効果を出す」「コストを下げる」ウェブサイトの戦略策定と運営管理**
  - (1) 企業ウェブサイト運営の課題
    - ① 課題の把握と目標設定
    - ② ツール選定とサイトプランの作り方
  - (2) 制作管理における慣習と対策
    - ① コンペの正しい行い方
    - ② 要件定義書の作り方
    - ③ 制作会社、代理店への対応方法
    - ④ 制作物の品質チェック
    - ⑤ プロジェクトの工程管理
    - ⑥ 担当者育成と社内の組織作り
  - (3) ウェブサイト戦略策定の実際
  - (4) コミュニケーションの費用対効果の考え方

## 5

6/15(金) 10:00~18:00

(30名限定)

## よリスムーズに仕事が進む 『アサーティブ・コミュニケーション術』

アサーティブ・コミュニケーション(発展的・協動的自己主張)とは、相手を否定することなく自分の意見を伝え、相手に押し切られることなくきちんと受け止める、これからのコミュニケーション方法です。本セミナーでは、上司・同僚への提案や社内会議での発言、取引先との商談等、様々な状況において円滑に仕事を進めるうえで役立つアサーティブ・コミュニケーション術を、実践的に身につけていただけます。



大串 亜由美氏  
(株)グローバリンク  
代表取締役

## 6

6/7(木) 10:00~17:00

## 『ロジカルシンキング』 集中トレーニング

ロジックツリーといったフレームワークの知識があっても、仕事で使えなければ意味がありません。学んだ知識を実務でも使えるよう、「思考の筋力」を鍛えることが必要です。本講座では、思考ツールのおさらいに加えて、実際のビジネスシーンに近い演習による「思考の筋トレ」を繰り返すおこなうことで、「本当に使えるロジカルシンキング」を習得します。



野村 尚義氏  
マーキュリッチ(株)  
取締役

## ご参加要領

- ① ホームページから簡単にお申込みができますので、是非ご利用ください。折り返し、電子メールにて参加証と請求書をお送りします。  
書面にてお申込みの場合は下記申込書にご記入の上、当研究所あて郵便またはファクシミリでご送付ください。折り返し、郵送にて参加証と請求書をお送りします。
- ② ご参加費につきましては請求書記載の金額に基づき、セミナーの3営業日前までに下記の口座にお振込みください。なお領収書の発行は省略させていただいております。  
みずほ銀行 東京営業部 普通預金 No.2035802 ミズホソウゴウケンキユウシヨ(カ)  
みずほ銀行 東京営業部 普通預金 No.2035802 ミズホソウゴウケンキユウシヨ(カ)
- ③ 満員等によりお席をご用意できない場合は電話でご連絡申し上げます。
- ④ お取消の場合は開催日の前営業日17時までにお電話にてご連絡ください。参加費は全額

- ご返金いたします。なお、開催3営業日前までに参加費のお振込みがなかった場合でも、自動的にお取消とはなりません。前営業日17時までにご連絡が無かった場合はお席をご用意している関係上、参加費全額をご負担いただきますのでご注意ください。
- ⑤ 反社会的勢力と判明した場合には、セミナーへの出席をお断りいたします。
  - ⑥ セミナー内容の録音・パソコン類のご使用はご遠慮願います。
  - ⑦ 駐車場はございませんので、車での越しはご遠慮ください。
  - ⑧ 車椅子のご利用等、お体が不自由でお席についてご相談のあるお客さまは、事前にご連絡をお願いいたします。
  - ⑨ 諸般の事情により開催を中止させていただく場合がございます。

## 主催・会場ご案内

みずほ総合研究所  
TEL ☎ 0120 (737) 132

みずほ総合研究所 本社セミナールーム

東京都千代田区内幸町1-2-1 日土地内幸町ビル3F

▶JR・地下鉄銀座線新橋駅下車5分 ▶都営三田線内幸町(A5出口) 駅上

## 個人情報の利用目的

- ① 商品やサービス等のお申込の受付のため。
- ② 商品やサービス等のお取引における管理のため。
- ③ 商品やサービス等のご提供に必要なご案内・ご連絡・ご請求等を行うため。
- ④ ダイレクトメールの発送等、当社や提携会社等の商品やサービス等に関する各種ご提案・ご案内のため。
- ⑤ その他お客さまのお取引を適切かつ円滑に履行するため。

## 経営企画・広報スペシャリスト養成講座

## 参加申込書

人材育成事業部 セミナーグループまでお送り下さい。

ご希望のコースの番号に○をおつけください(複数コースの申込可)

講座名	参加費	参加費			日程
		特別会員	普通会员	非会員	
① 『経営企画部門の役割と実務』完全マスター2日間講座 (30-1053)	49,680円 (うち消費税 3,680円)	51,840円 (うち消費税 3,840円)	58,320円 (うち消費税 4,320円)	5/22(火) ~23(水)	
② 広報スペシャリスト養成講座(2日間連続受講の場合) (30-1023)	51,840円 (うち消費税 3,840円)	56,160円 (うち消費税 4,160円)	64,800円 (うち消費税 4,800円)	4/12(木) ~13(金)	
②-1 基礎からよくわかる『広報』の役割と実務(選択受講の場合) (30-1023-1)	28,080円 (うち消費税 2,080円)	30,240円 (うち消費税 2,240円)	34,560円 (うち消費税 2,560円)	4/12(木)	
②-2 Web広報戦略講座(選択受講の場合) (30-1023-2)	28,080円 (うち消費税 2,080円)	30,240円 (うち消費税 2,240円)	34,560円 (うち消費税 2,560円)	4/13(金)	
③ 1日でわかる『マーケティング』の基本と実践 (30-1049)	28,080円 (うち消費税 2,080円)	30,240円 (うち消費税 2,240円)	34,560円 (うち消費税 2,560円)	5/9(水)	
④ プロジェクト遂行のための『ファシリテーション』実践講座(36名限定) (30-1051)	30,240円 (うち消費税 2,240円)	32,400円 (うち消費税 2,400円)	36,720円 (うち消費税 2,720円)	6/8(金)	
⑤ よりスムーズに仕事が進む『アサーティブ・コミュニケーション術』(30名限定) (30-1052)	35,640円 (うち消費税 2,640円)	39,960円 (うち消費税 2,960円)	45,360円 (うち消費税 3,360円)	6/15(金)	
⑥ 『ロジカルシンキング』集中トレーニング (30-1050)	28,080円 (うち消費税 2,080円)	30,240円 (うち消費税 2,240円)	34,560円 (うち消費税 2,560円)	6/7(木)	

### 参加費

各セミナーの参加費は、上記をご覧ください。

※同一コースに1社2名以上ご参加の場合は、2,160円の割引をいたします。(②のみ2日間連続受講、1社2名以上ご参加の場合4,320円の割引をいたします。)

※参加費には、いずれも消費税、テキスト、昼食代を含みます。

住所	〒		TEL
	(フリガナ)		FAX
会社名			従業員数
			<input type="checkbox"/> 100名未満 <input type="checkbox"/> 100~300名未満
			<input type="checkbox"/> 300~1,000名 <input type="checkbox"/> 1,000名以上
参加者	所属	役職	氏名
			年齢満 才
派遣責任者名	所属	役職	氏名
			年齢満 才
請求書送付先	所属	役職	氏名
連絡事項			

※同業の方のご参加はご遠慮ください。

(Web用)

講義内容の詳細・お申込みは  
ホームページからどうぞ  
セミナー最新情報もご覧いただけます

みずほセミナー

検索

<http://www.mizuhosemi.com>



FAXでのお申込みは  
☎ 0120 (737) 219

内容等に関するお問い合わせ先 …… 03-3591-7595