

エグゼクティブセミナー開催におけるトータルサポートプラン概要

(株)ビジネス・フォーラム事務局

企業のエグゼクティブ層向けのビジネスセミナーを年間100本以上開催・支援しております。

グローバル/グループ経営フォーラム 2016
スピード経営の実現
～グループ経営体制の構築と
グローバルマネジメントの強化
2016年12月8日(木) ベルサール八重洲 2F Room A+B+C

グローバル・コストマネジメントフォーラム 2016
強い企業の条件
～今だからこそ求められる利益を創出するための施策
日時 ▶ 2016年6月2日(木) 10:45～17:00 (受付 10:15～)
会場 ▶ ソラシティカンファレンスセンター

New Business Creation Forum 2016 2nd
不確実性時代の新事業創出!!
～新たな“つながり方”から事業の芽を育てる、イノベーションマネジメント～
開催日時 2016年11月15日(火) 開催会場 ベルサール九段

CMO Forum 2016
マーケティングで変革する企業経営
～顧客価値を創造し、競争力を高めるCMO機能～
日時 2016年5月12日(木) 9:30～17:00 (受付 9:00～)
会場 青山ダイヤモンドホール

流通 小売 EC業界 向けアナリティクス フォーラム
**他社と差別化する
データ・ドリブン・マーケティング**
～迫るAI時代におけるデータ活用とマーケティング戦略とは～
2017年2月10日(金) 9:30～17:00 ステーションコンファレンス東京

一條塾 **リーダーシップ・ジャーニー**
～大変革を成し遂げた経営者に学ぶ、次世代リーダーが育つ条件
第2期
第1回 6月17日(金) 第2回 7月11日(月)
第3回 2017年1月19日(木)
講師: 志賀 啓之 氏、藤田 謙雄 氏、新井 謙司 氏、一橋 勲生 氏

大手出版社主催+自社主催の**有料イベント**を
基軸としたデータベースを構築

約**25万**件、**管理職以上約7割**という
エグゼクティブ・マネジメント層に強み

エグゼクティブに強い 集客力

- ・ 決裁権を持ったマネジメント層データベース
- ・ 集めたい人を集めるターゲティング集客

有料セミナーで磨かれた 企画力

- ・ ターゲットが真に求めるプログラムを立案
- ・ 3000名の招聘実績を活かした講演者選定

年間100案件を成功させる 実行力

- ・ セミナー運営のプロとして年間100件を実施
- ・ 幅広い事務局業務をワンストップでサポート

- ① 開催時期はご要望に合わせて調整
- ② ビジネス・フォーラム事務局が企画・運営にてセミナー開催
- ③ セミナーの内容（テーマ、トピック等）は、主催企業（貴社）と協議し決定
- ④ セミナー時間は、3～4時間、外部講演者（※1～2名）の招聘を当社が担当
- ⑤ 集客及びセミナー・パンフレットの制作物、事務局運営等を当社が担当
- ⑥ 参加規模：100名前後（※管理職クラスの方々を中心に）
- ⑦ セミナーアンケートの集計、分析、参加者管理を実施

※上記は参考例になります。

貴社

- セミナー実施の決定



- ◎ 全体計画、コスト・支出関係の一元管理、スケジュールリング
- ◎ プログラム作成・講師招聘
- ◎ 講師へのフォロー（講演に関する準備のご案内資料の作成、提出、管理）
- ◎ 集客ツール作成
- ◎ セミナー専用Webサイト構築、運用
- ◎ セミナーパンフレット、封筒、申込書、の企画・製作・印刷
- ◎ 告知広告の作成、掲載手配、入稿

- 集客希望リストの提出
集客状況のご確認



- ◎ 集客業務（DM3,000通 発送予定）
- ◎ 事務局業務全般（申込受付、登録管理、問合せ対応、登録確認・開催リマインドメールの送信、受講証の送付、キャンセル・欠席の対応）

- 講演内容、
ノベルティ等の準備



- ◎ 講演資料データの入手、管理、講演機材での動作チェック
- ◎ 開催当日のアテンド、ホスピタリティ業務
- ◎ 謝礼管理、支払い
- ◎ 開催後のウェブ、雑誌、広告への掲載承諾、内容確認の手配 *ご要望の場合
- ◎ 参加者集計、アンケート集計

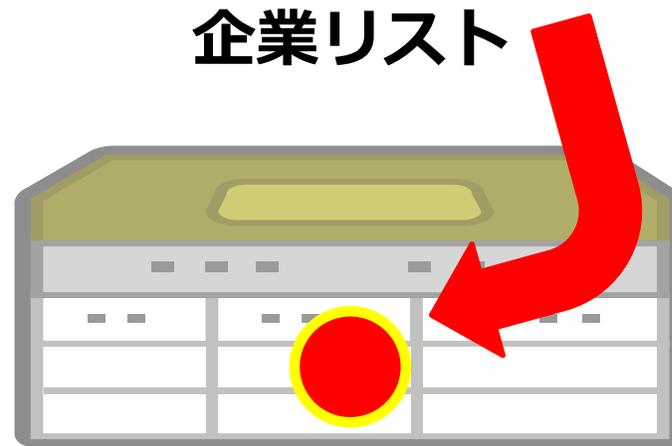
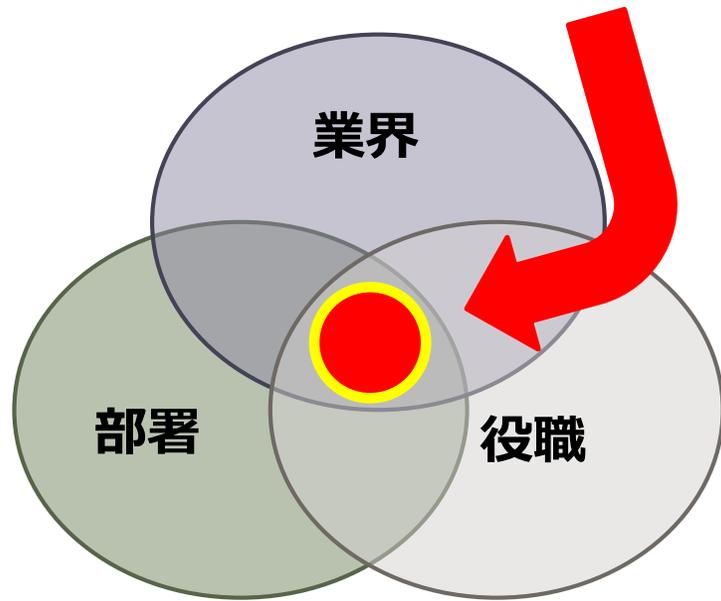
催事名	Executive Seminar 2017～*****～(仮) <small>(※貴社の打ち出されたいテーマ設定にて実施。)</small>
開催時期	2017年○月開催予定 13:30～16:30
開催場所	ご要望orアクセスのよいセミナー会場
規模	100名 (参加料:無料 ※事前登録制)
参加対象者	経営層および経営企画、○○部門ご担当の管理職者 <small>(※貴社ご要望ターゲットをヒアリングし決定いたします。)</small>
告知活動	ダイレクトメール・Mail・Web広告・Webサイト など
主催	貴社
企画・運営	株式会社ビジネス・フォーラム事務局

タイムテーブル案(サンプル)

展示・プロモーション

13 : 00-	受付開始
13 : 30-13 : 40	オープニング・スピーチ (貴社挨拶)
13 : 40-14 : 40	特別講演 (外部講演者 有識者講演など) *弊社招聘
14 : 40-15 : 30 (50分)	貴社講演枠
15 : 30-15 : 45 (15分)	コーヒードリンク(貴社展示などでサービス訴求)
15 : 45-16 : 30 (45分)	事例講演 (外部講演者 企業事例など) *貴社招聘 (or B F 事務局招聘)
16 : 30-	終了 (名刺交換会、相談会等)

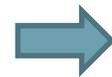
当社独自のエグゼクティブデータベースから貴社の集客したい層（**業種、部署、役職**など）や **貴社の集めたい企業**を抽出し、ターゲティングした集客を図ります。



例えば。。。 

貴社
弊社の営業先リスト(3000社)と従業員1000名以上の人事部、経営企画・社長室の部長クラス以上を集客して欲しい

● **STEP 1**
集客したい層を提出。



● **STEP 2**
弊社データベースとの照合し、告知先リストを抽出



● **STEP 3**
告知先リストへダイレクトメールとメルマガを送信

■ 価格 3,000,000 円 (税別)

◀内容▶ *トータルイベントサポートの料金にふくまれるもの

企画・全体プロデュース
全体計画/イベントコーディネート
-基本計画・立案・スケジュールリング
-全体運営管理
-講師関連の開催準備支援
企画代行/講演者招聘
告知ツールのデザイン、製作 (DM用チラシ&広告のデザイン費、印刷製作)

集客代行 (DM 3,000件程)
集客代行 DM/Emailによる集客
弊社保有データの利用
DM発送代行

当日運営代行
運営代行
進行管理
受付・誘導業務
設営・準備・搬出入

会場設営・開催準備関連
会場、開催準備関連基本業務
-会場機材、装飾、設営等の企画・立案
-機材、備品手配、オペレーション

事務局代行
事務局代行
Web製作 (イベント専用ページの作成) ※ページ構成、仕様により外注

※会場費、講師謝礼等は別途実費となります

A社の要望

ターゲットとしている2000社の営業・マーケティング、経営企画・社長室、IT
広報宣伝部門の部長以上を中心に管理職のリード獲得がしたい。150名集客登録目標

セミナートータルサポート支援を実施

特別講演：大手企業マーケティング担当役員 ※弊社招聘

主催講演 C社コンサルタント

事例講演：大手企業マーケティング部長 ※弊社招聘

2,000社を中心にターゲット集客を実施

実施結果

- ・登録者202名中**158**名がターゲット2000社
- ・部長以上で**61.5%**、管理職以上で**92.3%**
- ・ターゲット部門は全体の**81.7%**

- 詳しい開催実績や詳細の説明は営業担当までご連絡くださいませ。

株式会社ビジネス・フォーラム事務局

T E L : 03-3518-6531
