



Thank you!! 5th anniversary
POWER CONTENTS JAPAN



結果を2倍にするセミナー受講術 ビジネスを2倍以上にするセミナー開催術

あいか
あかし
よこすか

講師 横須賀てるひさ

Lecturer Yokosuka Teruhisa

2010年11月6日 (土)

Copyright 2010 by Teruhisa Yokosuka & PowerContentsJapan Inc. All Rights Reserved



横須賀てるひさ 略歴



1979年埼玉県行田市生まれ。21歳、専修大学法学部在籍中に行政書士の資格を取得。コンサルティング系の一般企業に勤務するが、入社1ヶ月でリストラ。その後、ひとりで行政書士事務所を立ち上げる。何の人脈も知識もなく、お金も社会常識すらなかった状態から、半年。

士業の中では当時珍しかった、セミナー開催を積極的に仕掛けて月商100万円を達成。25歳の時には「小さな会社の逆転戦略 最強ブログ営業術」を出版。2万部を超えるベストセラーになる。2005年、ニッポン放送買収で大注目されていたIT企業ライブドア社のセミナー事業、ライブドア大学で最年少、最多出場

講師となる。現在は士業向けの経営スクール、天才塾を運営し受講者は常時200名以上、のべ800名の受講者を記録する（受講料は毎月15,000円）。

セミナー開催実績

ブログ活用セミナー25000円（30名）

素人が商業出版するためのセミナー25000円（20名）

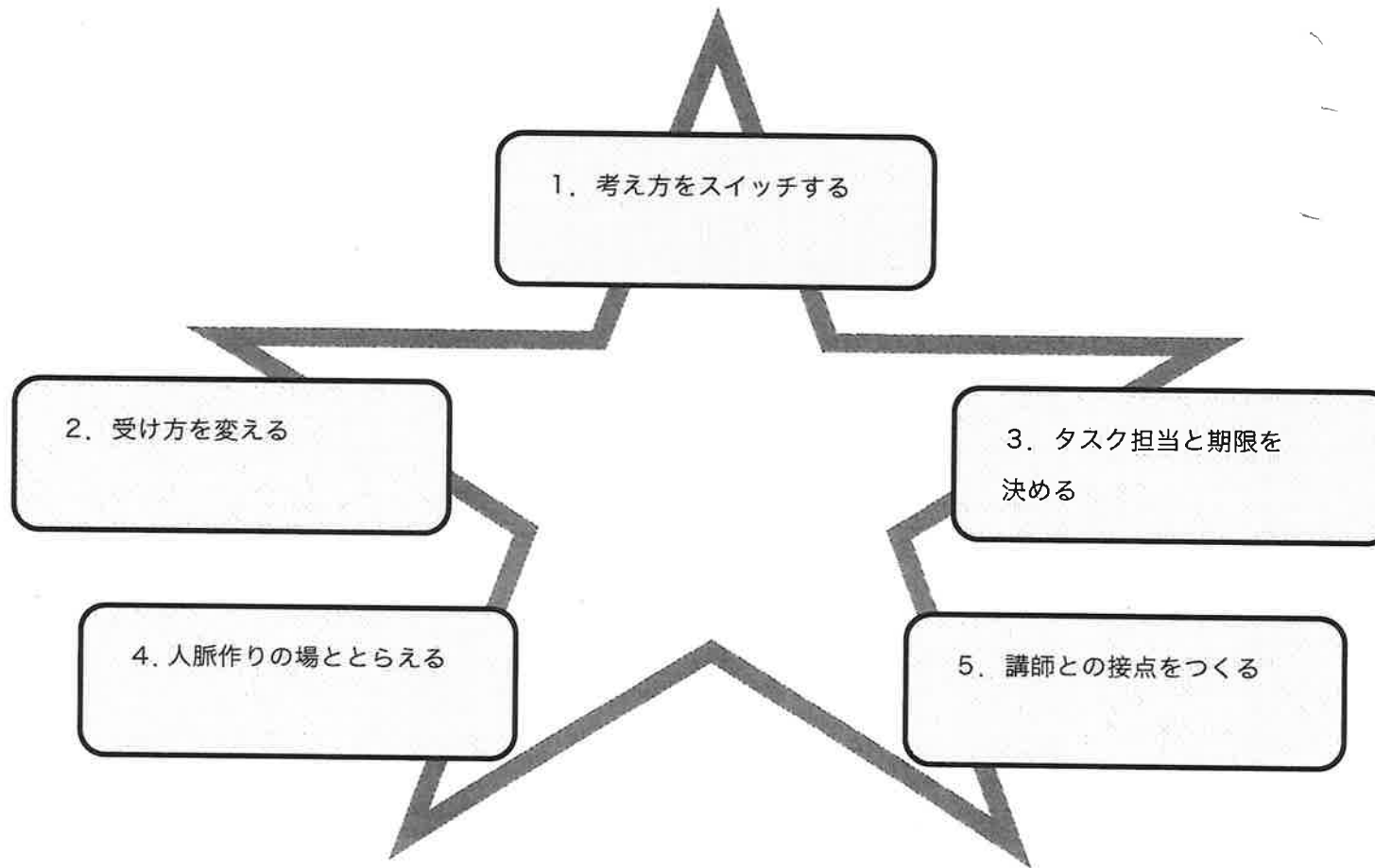
資格起業家養成講座（150名） 天才塾成功発表会15000円（120名）

今日はこの中から、「セミナーのノウハウ」をお伝えします。

かたじけなく
+セミナー
5件2万円



セミナー受講を効果的するための5つの法則



- 小情報 (結果)
- 人脈
- 仕事 (ネットの
ため)

📌 考え方をスイッチする

「ポイント」の $\{=3$
→ 最新 (12/19) 19
が早い

研修内容

セミナーを生かせる人、生かさない人

【!】セミナーを生かさない人は、勉強家=評論家 ^{—DQ} になっている!

【!】セミナーを生かさない人は、評論家 になっている! → 「自分だけの世界」

→ ...
成功する人? 24?
+ 経験豊富な

セミナー受講の目的をハッキリさせよう

「あなたがこのセミナーで得たいものは何か?」 (12/19)

- ① コーヒー
- ② 人

📌 実際のセミナー受講方法

ただ「聞く」のではなく、自分のビジネスに置き換えて考える

素直とバカ素直のちがひ

【1】 重要なのは、「気づき」ではなく アクション である。

× 見るのは やること

【2】 講師が一番伝えたいことは何か？と考える

【3】 ポストイットを使用する

遠く { 23 12.87

【4】 期限を決める

📖 コンテンツの活用方法

なぜ、いつまで経ってもタスクが消化できないのか？

【理由】 タスクを 全部1人でやること するから。

あなたが絶対にしなければならない仕事は何か？ 【仕事】

あなたがしなくても良い仕事は何か？ 【作業】

・ どういうセミナーに出たいの？
5000円以上、30人参加。
所属の1/2程度、講師と
{ 1/2 }
・ セミナー主催者になる。
・ 情報モテたい

セミナーは人脈づくりの場

人脈づくりの場

・ 何を求めているのか
 ・ 何を求めているのか

本日のセミナー
 参加者の
 名前

出会いは一瞬!

出会いの瞬間

本日のセミナー

【積極的ルール】「名刺交換させていただいてもよろしいですか？」でシンプルに攻める。

※どのくらいの規模が人脈作りに向いているのか?

30人

【消極的ルール】

新卒さん

- ・ 携帯をいじらない
- ・ 間髪入れない
- ・ 目があったら反らさない

・ 本日のセミナーに参加していただくのはいいですか?
 ・ はい、いいです
 → 本日は、このセミナーに参加していただくのはいいですか?
 はい、いいです。このセミナーに参加していただくのはいいですか?

・ 貝下さん
 ・ 11月27日
 ・ 予定

情報誌
 発行

講師との接点をつくる

講師と接点をつくって成功する

カレ・フユキさん (天石塾)

【講師と接点をつくるメリットとは？】

講師は媒体を持っている／講師と一緒に仕事をする事で、ブランドがつく／講師は出版社を知っている／講師はアドバイスをくれる／講師は・・・とメリットだらけ

【しかし、欲しがっても講師からオファーはこない】

では、どうしたらいいのか？

横須賀の立場

山平さん
石原さん

提案する
仕事する

仕事を提案する

セミナー開催術

セミナー開催のメリットとは？

- (1) 一度に多数の人に営業（セールス）ができる
- (2) ライブ感があることによって、成約率が高い
- (3) セミナー開催のリスクが非常に少ない
- (4) 販売することも可能

勉強する人は増えている。

ターゲット = 知識 = 7

販路

ファンクラブ... 仕分けの仕組みでいい。
ポイント
本日も、72子 ← 72子

→ DVD. CD と a ちゃん

70% 11/10 7/11/12
(part 1)

不況 → 収入減少

セミナー開催3つの壁

第一の壁 コンテンツの作成

- ・コンテンツ作成の基本構成 つかみ/基本/応用・発展/まとめ 事例+法則化

第二の壁 話すという壁

- ・話し方は量稽古と緊張緩和

第三の壁 集客という壁

- ・集客のポイントは、リストマーケティング

1対1

リスト

○○で" △△が" □□に × × 777

1対1"1対2

1対1



タイトル・テーマの決め方

困ったときは、「誰に」「何を」「どんなメリット」

セミナーは、受講後の顧客メリットが見えなければならない。

最後に伝えるメッセージは？

24時間以内に
ブロードキャスト

セミナー集客の考え方と実践方法

ブログに書いたくらいでは、お客様は集まらない！

セミナーの基本的な考え方・・・顧客リストに対して、案内を送る

(1) 紙媒体・・・名刺、名簿、タウンページなどのリストに対してダイレクトメールを送る

(2) ネット・・・メールアドレスのリストに対して、メールでお知らせをする

マーケティングの基本・・・(1) 集客 (リスト集め)、(2) アプローチ・フォロー、(3) 成約、(4) リピート・紹介

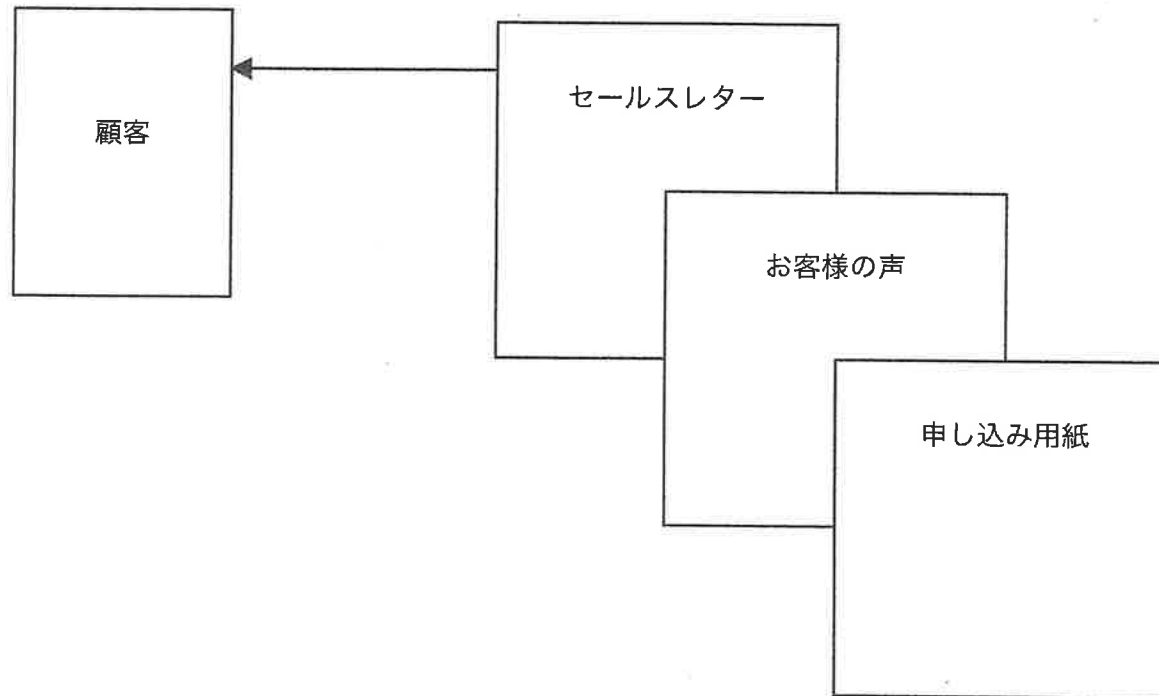
実践ポイント

ネット、アナログ、どちらか得意な方を選び、ダイレクトメールを出す。



アナログ集客のパターン

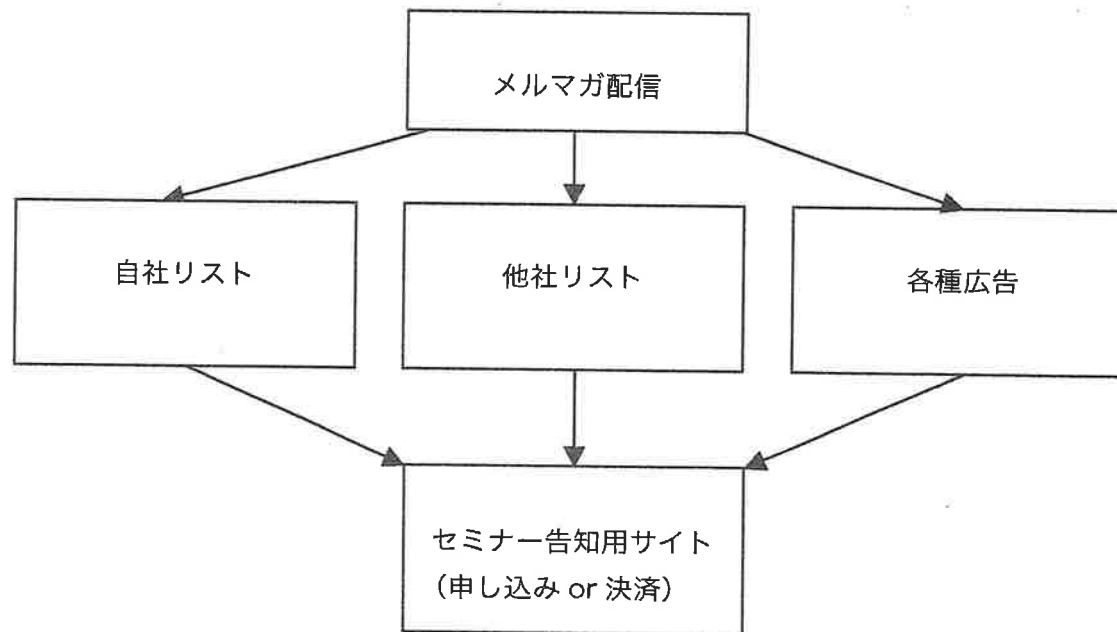
パターン 自社リスト、タウンページ、各種名簿に対して、案内 DM を送る



※かかった費用に対して、売上がどのくらいだったか、検証する。

■ ネット集客のパターン

パターン 自社リスト、タウンページ、各種名簿に対して、案内 DM を送る



※かかった費用に対して、売上がどのくらいだったか、検証する。



セミナー集客の効率を上げる

(1) コピーライティング、セールスライティング

(2) 自社リストを集める工夫をしよう

→ 無料小冊子、無料セミナーデータなど、ネット上でリストを集めよう

(3) 話し方はマネから入る。あとは量をこなすことが大事

(4) 依頼セミナーも増やそう。各種団体に FAX などダイレクトメールを出す

(5) 積極的に売るには、自社リスト集め+メルマガの発行が有効

(6) メルマガのポイント・・・週1回、火曜日か木曜日。キャラを出す。お客様に役立つ内容。事例。

緊張を押さえる方法

緊張をできるだけおさえる 17のルール

セミナーの99%は、セミナー開始前に決まっている

【!】 緊張を押さえるポイントは、「意識」と「準備」

100% OK

意識編

「良い話」をしようとしなさい

自分の体験

準備編

- (1) 最初のうちは120%のボリュームをつくる
- (2) リハーサルは納得いくまで行う
- (3) 最初の10分のリハーサルは特に入念に行う
- (4) レジユメの誤字脱字、抜けは徹底的にチェックする
- (5) 最悪真っ白になってしまったときのために、別の資料を用意する
- (6) 当日は早めに出発する
- (7) 予備のPCやレジユメを用意する
- (8) お茶やお菓子をを用意する
- (9) あんちょこは遠慮せずに大量に書き込む(順番を振る)
- (10) 参加者と名刺交換してしまう
- (11) 音楽をかける
- (12) 会場の下見をする
- (13) 受講者との席を近づける
- (14) 奇数川にする
- (15) 小道具を用意する
- (16) サプライズプレゼントを用意する 企画書
- (17) 備品のチェックをする(マーカー、プロジェクタなど)

■ 全体を考えて構成する

全体を考えて構成する 構成7つのルール

成功するセミナーの条件

- (1) 50分または60分刻みにする (人は1時間以上は集中できない) (3)
- (2) あいさつから入る
- (3) 「つかみ」を用意する (「自己紹介」でなく「実績紹介」)
- (4) 期待度を高める - もろひのつ子ま
- (5) 基本的なこと・応用的なことを分けて伝える
→ もしくはステップ式にする
- (6) マインド → テクニック → マインド
- (7) 最終的に伝えたいメッセージを入れる

※上級編としては、動画を入れるなど

■ 話し方の基本を押さえる

話し方の基本を押さえる 14のルール

【要旨】 話し方がうまくなるには、量稽古しかない

- (1) 普段の2倍（5倍）ゆっくり喋る
- (2) 「えー」「あの一」を取る
- (3) 緊張してしまった場合には「緊張してます」と言う
- (4) 参加者の反応が低かった場合に備え、名刺交換を促す
- (5) 話し方に自信がないときは、「下手です」と言う
- (6) 小道具を使う
- (7) 身振り手振りを入れる
- (8) 格好いいレジュメの持ち方をする
- (9) 手を突かない
- (10) 動く
- (11) 明るく、楽しそうに話す
- (12) 見た目から入る（服装、髪型）
- (13) マイクを使う場合はできればピンマイク
- (14) ホワイトボードはポイントでつかう

■ 話が面白くなる上級テクニック

話し方の応用編を押さえる 8つのルール

【テクニック のルール】

① 前提づくり

- 「地味ですが」「多くの方はやっていませんが」「当たり前すぎて誰も気づいていないのですが」

② 具体例・体験談を入れる

- 「私の場合」「例えば」

③ 会話のシーンを入れる（感情的に）

④ 政治ネタを上品に入れる

⑤ 時事ネタを上品に入れる

⑥ 今日の新聞の話から入る

⑦ 受講者を指す（答えられる質問にする）

お礼です

⑧ 感情を伴わせる

■ 売れるコンテンツの条件・ワーク型セミナー

一般的に面白いと言われるコンテンツの条件

- (1) 具体的である
- (2) 体験談に基づいている
- (3) 最新である
- (4) オリジナルである

手小説
本量 2000冊

もっとも簡単なワーク型セミナーの始め方

- (1) 4人ひと組にする (2名でも OK)
- (2) 何かしらの作業をしてもらう
- (3) 4人のグループで、ひとりが発表、残り3名がフィードバックするという形を取る
- (4) 大きめの音が鳴るタイマーを用意する

※横須賀てるひさの過去のブログセミナーのワーク事例

700の1-14のワーク

5

FB