

広報紙作成力向上研修【日程表】

目的

より効果的に住民に伝わる広報紙を作成するために必要な知識、技術を身に付ける。

概要

住民の手に取ってもらう広報紙を目指すよう、広報紙のデザインから構成、編集などを学ぶ。

広報の目的/脱アリバイ広報/コミュニケーションデザイン/スケジュール管理と効率化/表紙の作り方/レイアウト見本帳/伝わる文章術/お知らせ欄の作り方/特集記事の作り方/公平性の保ち方/写真の撮り方/伝わるデザイン術/まとめ

研修情報

- 日 程:令和5年6月2日(金)【1日】
- 対象者:広報紙作成を担当する職員
- 形 式:スクール
- 研修室:大研修室

時間割・講師

	時 間	内 容	講 師
1 日 目	9:30 ~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40 ~ 11:40	1. 広報デザインの基礎	PRDESIGN JAPAN株式会社 代表取締役 佐久間 智之 氏
	11:40 ~ 12:40	昼休憩	
	12:40 ~ 16:40	2. 写真の撮り方～お知らせ欄の作り方 3. 伝わるデザイン術	
	16:40 ~ 16:45	事務連絡	