

## 住民に伝わる！文書やチラシデザイン研修

目標	伝えたい情報が的確かつ効果的に伝わる文書作成のポイントやチラシ作成の理論・技術を学び、文章力・デザイン力・発信力の向上を図る。				
対象	全職員				
研修日程	令和7年1月20日(月)			日数	1日
				時間	6:30
実施科目	科目名	時間数	科目内容	方法	
	伝わる文書やチラシデザイン	6:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デザインとは何か</li> <li>・組版のルール(見た目・レイアウト)</li> <li>・伝わる文章とタイトルのつけ方</li> <li>・配色のポイント</li> <li>・Officeのテクニック</li> <li>・伝わるデザインの工夫</li> <li>・まとめ</li> </ul>	講義	
講師	PRDESIGN JAPAN株式会社 代表取締役 佐久間智之				
参加した研修生の声					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・読みやすい、見やすいデザインのコツを聞いたのがとても良かった。</li> <li>・フリー素材やWord・パワポの小技など、明日からでも業務に活用できる知識を得ることができた。</li> <li>・公務員時代の経験に基づく言葉に共感できるところがたくさんあり、質問もしやすかった。</li> <li>・イベント系のチラシ作成についてもっと詳しく知りたいと思った。</li> </ul>					
研修所メッセージ					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の業務で文書やチラシを作成している方、知識・技術を身に付けておきたい方など、どなたでも受講ができます。</li> <li>・住民へ通知を出したら問い合わせが多くて困っている、イベントに人が集まらない…、そんな悩みを抱えた方へおすすめの研修です。</li> </ul>					