

広報紙づくり

～施設・団体と読み手をつなぐ 魅力ある紙面へ～

《主催》京都市社会福祉施設連絡協議会

広報紙の役割って？

インターネットやメール通信など ウェブ媒体に人気が集まる中で、「紙」媒体の役割やその良さをいま一度、見直したいと思います。作り手からは「何を」「どのように」伝えるのか、読み手に信頼され発行が「待ち遠しい」紙面とは ー を考えましょう。



どう伝える？

伝えたいことを、読み手により効果的に伝える記事、写真、レイアウト。魅力ある紙面づくりのコツを学びます。

広報紙の基本を一から学びたい方や紙面がマンネリ化していると感じている方にもおすすめです。

【日 時】 平成24年 6 月 1 日 (金) 9:30～16:30

【会 場】 ひと・まち交流館 京都 第4会議室 (3階)

*別紙案内図または会場ホームページ 参照

【内 容】 講義・演習・情報交換

1 広報紙づくりのコツを学ぼう！

みんなで企画会議／さあ取材…うまい記事／
決め手の写真／光る見出し／
読み手にやさしいレイアウト など

2 紙面を作ってみよう！

読み手を引きつける見出し／レイアウトに挑戦

3 みんなで情報交換しよう！

自分たちの広報紙を持ち寄り、工夫したことや
苦労していることなどを話し合おう！
他施設の取り組みがきっと参考になるはず！！



☆☆事前に、貴施設・団体が直近に発行された広報紙をお送りください。

講師から寸評がいただけます！☆☆

【対 象】京都市内福祉施設・団体の広報紙制作担当職員等 40名 (先着順)

【講 師】平田孝之氏 *京都新聞社や京都新聞社会福祉事業団で務められました。

【申込み】下記の申込書をFAXでお送りください。締切：5月16日(水)

- *折り返し「仮受講決定通知書」をFAXまたはE-Mailにてお送りします。
- *申込みから1週間以内に「仮受講決定通知書」が届かない場合は問い合わせください。
- *定員に空きがある場合は締め切り後も募集しています。問い合わせください。

<申込み・問合せ> 洛西ふれあいの里保養研修センター（ふれあい会館）（事業部 社会福祉研修担当）
 TEL 075-333-4653 / FAX 075-333-4664
 E-Mail kenshu@kcsw.jp

*「京・福祉の研修情報ネット」ホームページ **みやこけんしゅう** **検索** からもお申し込みができます。研修情報メールマガジンもご登録ください！

【事前準備物**重要**】詳細は「仮受講決定通知書」参照
 貴施設・団体が発行された、
 直近の**広報紙8部（現物）**をお送りください。
 *期日を過ぎた場合、講師から寸評がいただけません
締切：仮受講決定通知書に記載 必着
 *すぐにお送りいただけるよう、早めに準備願います

【当日持参物**重要**】詳細は「仮受講決定通知書」参照
**ハサミ・のり・黒のフェルトペン（太字）・
 下敷き用の古新聞（1枚）**

【受講料】1,000円 **締切：5月17日(木)**
 *仮受講決定通知書に記載の振込先にお振込みください

【昼食】各自で予めご用意ください。

研修を受講して（受講者の声）
 「先生の講評がとても参考になった。
 レイアウトの大切さを実感した。」
 「全くの初心者であったため、見出しの作り方や敬語について教えてもらえたことがよかった。」
 「パソコンで作っているが、自分で考えて記事をつくったり見出しを考えて、レイアウトしていくことが、良いものができるための大切な作業であることが実感できた。」
 「他施設の広報紙を見ることができてよかった。」
 昨年度受講者アンケートより

【広報紙づくり】 受講申込書

*正確にご記入ください

受講者氏名	ふりがな	職 種	資 格	福祉職員 経験年数	広報紙担当 経験年数
	男 女 年齢（ ）歳代			年 ヶ月	年 ヶ月
事前アンケート（必ずお答えください！）					
①あなたの職場では、広報紙を発行されていますか？（該当項目の（ ）に○を入れて下さい） （ ）発行している （ ）これから発行する予定 （ ）発行していない					
②（1ページの【内容】欄をご覧ください）この研修で特に学びたいことをお聞かせください。					
法人名			施設名		
TEL			FAX		
経理 ご担当者			（経験年数・年齢等は参考にお聞きするものですので、 おおよそで結構です）		

*上記のことは、本センターの資料及び研修の参考にするためにお聞きするものです。
 *ご記入いただいた事項は、施連協及び洛西ふれあいの里保養研修センターの事業以外に使用することはありません。

FAX 333-4664（社会福祉研修担当）