

行政広報研修

目 標	行政広報の果たす役割について理解を深め、あわせて広報担当者としての職務遂行能力の向上を図る。		
対 象 者	広報事務に携わる職員		32人
期 間	令和6年 6月 6日(木)・7日(金)		2日間
科 目	研修方法	時間	概 要
広報作成Ⅰ (企画・レイアウト)	講義・演習	6	広報紙の企画・編集・デザイン・レイアウト
著作権の基礎知識	講義	3	著作権の概要、著作権の利用、著作権の侵害
広報作成Ⅱ (広報文の書き方)	講義・演習	4	わかりやすく正しく伝える文章・表記、校正の実践アドバイス、魅力ある見出し作成
合 計		13	
講師(予定)	○広報作成Ⅰ(企画・レイアウト) エディター、日本広報協会 広報アドバイザー 全国広報コンクール審査委員 町村議会広報表彰審査委員 吉 村 潔 ○著作権の基礎知識 弁護士法人リバーシティ法律事務所 弁護士・弁理士 南 部 朋 子 ○広報作成Ⅱ(広報文の書き方) 未来交創代表取締役 朝日新聞元校閲センター長 前 田 安 正		

研修日程

	9:00	9:10		12:00	13:00		15:50		16:50
1日目	オリエンテーション		研修	昼食		研修			
2日目	/		研修	昼食		研修			