

広報スキルアップ研修講座①

職員研修
有志指導者研修
要請研修

チラシ等を作る際に効果的な Word の基本的な技能を学ぶことを目的に、初心者を対象として研修講座を開催しました。市町村の生涯学習・社会教育関係職員、地域づくり関係職員、学校教育関係者等 23 名が参加し、Word の様々な機能に触れ、技術の向上を図りました。

◆超初心者のためのWordのテクニック向上講座

講座では、チラシ等を作成する際に使える Word のテクニックについて演習を行いました。「図形・表」「ワードアート」「文書」など、Word の基本的な機能に触れ、図形のグループ化や整列・配置の仕方やワードアートによる袋文字の作り方、行間隔の調整等学びました。また、図解のためのレイアウトが多数準備されている「SmartArt（スマートアート）」を用いて、写真や文字を簡単・効果的に表現する手法も学びました。

講座の最後には、これまで学んできた操作法を試したり、サンプルを参考に実際にチラシを作ったりしました。テクニックの習熟を図るため、図形や文字の装飾や SmartArt の使い方など、操作方法を確かめながら時間いっぱい活動しました。



研修会の様子



熱心にワードの演習に取り組む受講者

《受講者の声》

- 日常使用していない機能を知ることができた。
- SmartArt を初めて使った。とても使いやすかったので是非活用したい。
- 今まで感覚的に Word を使っていたため、何かわからない機能は使ったことがなかったが、今回しっかり教えていただいたので、今後資料やチラシを作る際に時間を短縮して作成できると思った。
- 超初心者向けということで自分のレベルに合ったもので大変よかった。

《受講者の評価》

A（有意義）	82.6%
B（どちらかといえば有意義）	17.4%
C（どちらかといえば有意義でない）	0%
D（有意義でない）	0%

《担当者（平澤）から》

Word の基本的な機能や操作法について、たくさん紹介させていただきました。今回習得した知識や技能が、今後皆様の業務に少しでもお役に立てば嬉しく思います。