

ツボをおさえて、自分でできる！ Wordで作る「目をひく販促ツール」作成講座 ～パソコンを使って Word のコツ・テクニックをマスター！～

Word の基本操作を学びながら、販促に使えるチラシや各種営業ツールの作成方法を学びます。A4 チラシの効率的な作成方法を中心に、伝えたいことを、センスよく、見やすく、わかりやすく伝えるためのコツを伝授します。

日 時 平成 28 年 **7 月 25 日** (月)・**8 月 2 日** (火)

14:00～18:00 ※2 日間受講いただきます

会 場 堺商工会議所 2 階大会議室 (堺市北区長曾根町 130 番地 23)

定 員 **20 名** (先着申込順)

対 象 申込書のチェック項目をご参照ください。

内 容

- ★ 写真・図形・イラスト・文字の挿入等の基本操作を学びながら、A4 チラシ作成。
 - ①A4 一枚を見やすくするためのレイアウト・色を使った実践 ②見てもらえる、読んでもらえるためのコツ ③地図の作成
- ★ 名刺、カード、リーフレット、小冊子、卓上三角 POP などの販促ツールの効果的な作成方法・使い方紹介。

受 講 料 堺または高石商工会議所会員 **3,240 円** (税込) (同会員以外の一般の方 4,860 円 (税込))
※ 7 月 19 日までに堺商工会議所事務局にお持ちいただくか、下記振込先にお振り込みください。7 月 20 日以降のキャンセルの場合、返金いたしかねますので、予めご了承ください。振込手数料はご負担ください。

振込先①：紀陽銀行 堺支店 (普) 176240 堺商工会議所 専務理事 林義昭

振込先②：三菱東京 UFJ 銀行 堺支店 (普) 0071217 堺商工会議所 専務理事 林義昭

申 込 方 法 下記のいずれかの方法でお申し込みください。

- ① 下記申込書に記入して **FAX** で申し込み
- ② **メールフォーム** から申し込み ⇒ <http://www.sakaicci.or.jp/entry21.html>

お 問 合 せ 堺商工会議所 総務部 (担当：松原) TEL 072-258-5581 FAX 072-258-5580

FAX 072-258-5580

Word で作る『目をひく販促ツール』作成講座 受講申込書 (7/25・8/2)

事業所名		TEL	
住 所	〒		
E メール			
参加者名	(役職)		
該当項目にチェックを入れてください。(全ての項目にチェックできる方が参加できます) <input type="checkbox"/> 2 日間とも受講できます。 <input type="checkbox"/> パソコンの操作に支障ありません。 <input type="checkbox"/> 基本的な Word の操作に支障ありません。 <input type="checkbox"/> パソコンを持ち込めます。 <input type="checkbox"/> 持ち込むパソコンに Word2010 または Word2013 がインストールされています。			

※ご記入いただいた情報は、当所からの各種連絡・事業運営のために使用します。また、当事業で撮影する写真は所報等で掲載する場合があります。