



Centrum Innowacji
Prolearning MICHAŁ
KOŁODZIEJCZYK



Doskonalenie warsztatu prasowego

Numer usługi 2017/03/06/11943/44646

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 0 h

📅 07.03.2017 do 31.03.2027

1 168,50 PLN brutto
950,00 PLN netto
0,00 PLN brutto/h
0,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / PR
Minimalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	30-03-2027
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	0

Cel

Cel edukacyjny

Podniesienie umiejętności priorytetyzacji i organizacji pracy, wyznaczenie etapów występujących podczas tworzenia każdego tekstu.

Podniesienie umiejętności zbierania informacji.

Nabycie umiejętności jeszcze lepszego określania grupy docelowej, formułowania tematów i przygotowywania treści dla niej interesujących.

Podwyższenie umiejętności w zakresie pisania i redagowania treści na potrzeby komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.

Poznanie zasad decydujących o przejrzystości i płynności stylu.

Poznanie zasad edytowania tekstu własnego i cudzego.

Poznanie typowych błędów i sposobów ich unikania.

Zdobycie umiejętności określania własnych słabości i ich przełamywania na każdym etapie procesu pisania.

Kwalifikacje

Program

Warsztaty prasowe to zajęcia, na których uczestnicy będą mogli nauczyć się gdzie najlepiej zbierać materiały, jak redagować różnego typu teksty na potrzeby komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, jak sprawić, by styl pisania miał tzw. flow. Co więcej, uczestnicy będą mogli podszkolić swoje praktyczne umiejętności pisarskie i edytorskie.

1. Podstawowe informacje z zakresu media relations i edytorstwa: terminologia.

2. Elementy public relations.

3. Jak efektywnie pracować nad tekstem?

- Określenie etapów występujących podczas tworzenia każdego tekstu
- Wyznaczenie zasad organizacji i priorytetyzacji pracy
- Określenie co ułatwia/utrudnia pracę nad tekstem
- Zbieranie informacji – gdzie najlepiej to robić?
- Jak właściwie zbierać potrzebne informacje?
- Identyfikowanie nowoczesnych źródeł informacji
- Kryteria wyznaczania grup docelowych
- Identyfikacja potrzeb grup docelowych
- Sposoby odpowiadania (językiem, stylem pisania) na potrzeby grup docelowych
- Analiza przykładowych tekstów komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej
- Wykazanie błędów stylistycznych, merytorycznych w analizowanych tekstach
- Najczęściej pojawiające się błędy – sposoby ich wykrywania i eliminacji
- Określenie cech dobrego tekstu
- Układ treści w poszczególnych typach tekstów
- Tytuł, lead – jak przyciągnąć uwagę czytelnika?
- Poznanie własnego stylu
- Wyznaczniki dobrego stylu
- Jak dopasowywać styl pisania do grupy docelowej?
- Język – jak sprawić, żeby był giętki
- Słowa wytrychy i właściwe sposoby ich używania
- Jak właściwie redagować tekst własny i cudzy
- Znaki edytorskie i sposoby ich używania
- Korekta przykładowych tekstów
- Tworzenie własnych tekstów na użytek komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej

4. Przygotowanie do tworzenia tekstu

5. Grupa docelowa

6. Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna:

7. Styl

8. Korekta i adjustacja tekstu

9. Warsztat pisarski

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 168,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	0,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe

Klientów indywidualnych prosimy o kontakt z Centrum Innowacji ProLearning, w celu uzyskania bieżącego harmonogramu szkolenia. Istnieje możliwość dostosowania się pod preferencje terminowe Klienta.

Adres

ul. Opolska 22/
Katowice
woj. śląskie

Kontakt

Magdalena Płachytka



E-mail marketing@prolearning.pl

Telefon +48 508 913 532