Szkolenie pn. **„Pisanie i redagowanie tekstów dla mediów, reklamowych i na potrzeby własne uczelni”**

realizowane dla kadry administracyjnej i kierowniczej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach

*W ramach projektu: „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”. Projekt, jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych, o numerze POWR.03.05.00-00-Z301/18*

**Szczegółowe cele szkolenia**

Celem szkolenia jest usystematyzowanie wiedzy pracowników z zakresu poprawności językowej w mowie i piśmie. Uczestnicy szkolenia zostaną zapoznani z zasadami tworzenia tekstów dla mediów, reklamowymi i na potrzeby własne uczelni.

**Efekty kształcenia i korzyści dla uczestnika**

Po szkoleniu uczestnicy:

* zdobędą wiedzę na temat podstawowych zasad skutecznej komunikacji w piśmie i mowie,
* nauczą się technik redagowania różnego rodzaju tekstów, w tym tekstów dla mediów i reklamowych,
* nabędą umiejętności poprawy atrakcyjności swoich tekstów

**Forma realizacji**

Szkolenie odbędzie się w maksymalnie 10-osobowej grupie w terminach:

* 15, 16 i 17 listopada 2023 w formule online
* 22, 23 i 24 listopada 2023 w formie stacjonarnej

Łączny wymiar szkolenia to 24 godziny dydaktyczne. W jego trakcie wykorzystane zostaną co najmniej następujące metody dydaktyczne: wykład/webinarium, prezentacja z praktycznymi przykładami, case studies, dyskusja, wymiana doświadczeń między uczestnikami, materiały video, trening nowych umiejętności w formie udziału w ćwiczeniach praktycznych. Po zakończeniu szkolenia dostępne będą ponadto indywidulane konsultacje dla uczestników w wymiarze maksymalnie 3 godzin na grupę.

**Program szkolenia**

* Pojęcie komunikacji w zestawieniu z poprawnością językową i zasadami redagowania tekstów dla mediów i na potrzeby własne uczelni.
* Ćwiczenie praktycznych umiejętności związanych z pisaniem i redagowaniem tekstów.
* Omówienie najczęściej popełnianych błędów w tekstach do mediów i reklamowych.
* Rodzaje i zasady tworzenia pism.
* Omówienie zasad redagowania tekstów – notek prasowych oraz tekstów reklamowych.
* Techniki pozwalające na podniesienie atrakcyjności przygotowywanych tekstów.
* Gramatyczne i logiczne zagadnienia konstrukcji tekstów.
* Kultura języka polskiego w korespondencji.
* Komunikacja elektroniczna.

**Informacje o wykonawcy realizującym szkolenie**

Organizator: Akademia dla Biznesu Małgorzata Waszczyk-Cocińska

Prowadząca: Paulina Kaczmarek

**Harmonogram szkolenia**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Godziny zajęć*** | ***Dzień 1 – Zakres tematyczny*** |
| *9.00 – 9.15* | *Test sprawdzający (pre test)* |
| *9.15 – 11.00* | *Pojęcie komunikacji i jej znaczenie w ujęciu różnych kanałów komunikacji* |
| *11.00 – 11.15* | *Przerwa* |
| *11.15 – 13.00* | *Zasady redagowania tekstu dla mediów i praktyczne aspekty działań PR* |
| *13.00 – 13.15* | *Przerwa* |
| *13.15 – 15.30* | *Ćwiczenia z redagowania treści i tworzenia materiałów dla mediów Podnoszenie atrakcyjności treści w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. Umiejętne redagowanie pism na użytek wewnętrzny (część teoretyczna i praktyczna)* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Godziny zajęć*** | ***Dzień 2 – Zakres tematyczny*** |
| *9.00 – 11.00* | *Ćwiczenie kreatywne*  *Czym jest reklama? Najważniejsze aspekty związane z reklamą, wyznaczaniem celów oraz wytycznych redaktorskich (część teoretyczna i praktyczna)* |
| *11.00 – 11.15* | *Przerwa* |
| *11.15 – 13.00* | *Techniki podnoszenia atrakcyjności tekstu (część teoretyczna i praktyczna)* |
| *13.00 – 13.15* | *Przerwa* |
| *13.15 – 15.30* | *Gramatyczne i logiczne zagadnienia w konstrukcji tekstów, Kultura języka polskiego w korespondencji (część teoretyczna i praktyczna)* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Godziny zajęć*** | ***Dzień 3 – Zakres tematyczny*** |
| *9.00 – 11.00* | *Ćwiczenie kreatywne*  *Nowe media i ich charakterystyka pod kątem komunikacji* |
| *11.00 – 11.15* | *Przerwa* |
| *11.15 – 13.00* | *Najczęstsze błędy w tekstach dla mediów i reklamowych. Praktyczne aspekty na które warto zwrócić uwagę przy tworzeniu treści do nowych mediów (część teoretyczna i praktyczna)* |
| *13.00 – 13.15* | *Przerwa* |
| *13.15 – 15.30* | *Omówienie narzędzi usprawniających komunikację w nowych mediach i ich praktyczne użycie*  ***PODSUMOWANIE, DYSKUSJA, PYTANIA I ODPOWIEDZI***  *Test sprawdzający (post test)*  *Ankieta podsumowująca szkolenie* |