

Temat zajęć:	Budowa komunikatu
Osoba prowadząca warsztaty:	Phm. Kinga Pasternak
Cel:	Poznanie siły słowa i roli komunikatów pisanych. Poprawne komunikowanie słowem.
Zakres tematyczny:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dostosowanie komunikatu do grupy docelowej;</li> <li>- Klasyfikacja tekstów;</li> <li>- Budowa notatki na stronę www, zaproszenia, relacji z wydarzenia, newsa, komunikatu prasowego, oferty partnerskiej, ulotki;</li> <li>- Słowa kluczowe i słowa zguby. Jak nie obiecywać złotych gór;</li> <li>- Alternatywa dla „drużynowego” i innych „harc mistrzów” (słowa zastępcze);</li> <li>- Środki stylistyczne, ortografia, interpunkcja, edycja tekstu.</li> </ul>
Warsztaty zwracają uwagę na problem...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niskiej jakości tekstów na stronach harcerskich jednostek;</li> <li>- Nudnych opisów harcerskich wydarzeń;</li> <li>- Błędów ortograficznych, interpunkcyjnych i stylistycznych;</li> <li>- Pisania o harcerstwie w sposób ogólnikowy lub anachroniczny.</li> </ul>
Uczestnik dowie się:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jakie są zasady pisowni nazw harcerskich;</li> <li>- Jak wyglądają poprawne komunikaty;</li> <li>- Jak identyfikować grupę docelową.</li> </ul>
Uczestnik nauczy się:	- Poprawnie konstruować notatki na stronę, newsy, zapowiedzi wydarzenia, zaproszenia, ulotki, komunikat prasowy, ofertę partnerską i inne teksty.
Grupa	10 osób
Czas trwania zajęć:	3 godz.
Wymagany sprzęt i oprogramowanie:	- Laptop, MS Word