

チラシを作ろう

あなたは何を伝えたいのですか？

告知なのか集客なのかを考え掲載内容を考えます。何をやるお店(会社)なのか、魅力は何なのかなどのアピールポイントをシンプルに絞り、誰が見てもすぐわかるように伝えましょう。

誰に伝えるのかターゲットを決めましょう

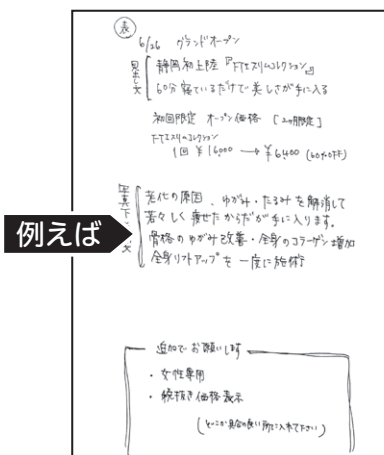
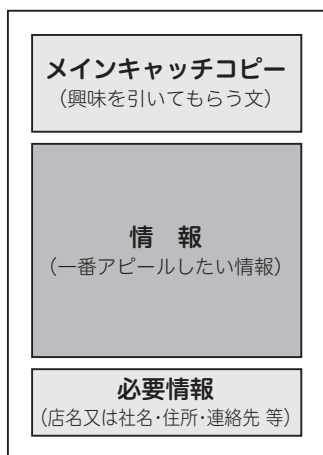
お店に来ると思われるターゲットを考えます。年齢・性別・職種などによっても変わります。具体的に設定し、ターゲットに向けた内容を考えましょう。

チラシの内容を考えましょう

必要な情報は、日付・店名(社名)・住所・電話番号・FAX・営業時間・地図・ホームページ・Line・Facebook などです。お客様がそれを見て、お店(会社)にたどり着けるようにしましょう。掲載内容の優先順位を考え、一番アピールしたい情報である業務内容・値段・メニューなどを考えます。写真でアピールしたいものやイメージ写真も選びましょう。

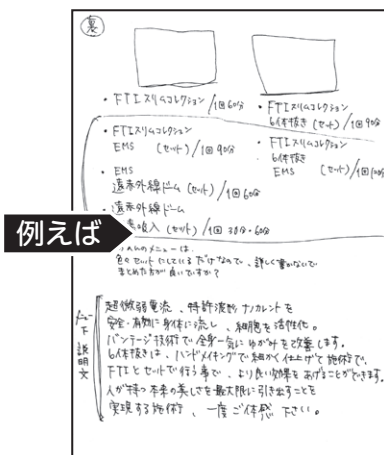
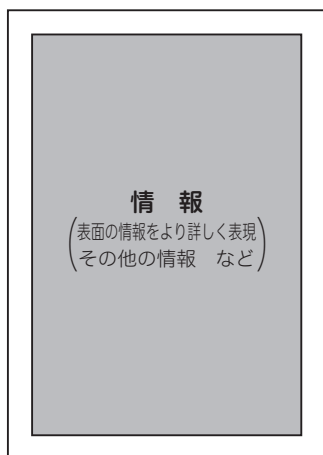
表面

一番アピールしたいものをメインに、目的を意識して文章やタイトル、説明文、価格などを入れます。プレゼントや限定などの「今だけ」のものは別枠で区切って目立たせると効果的になります。



裏面

表面の情報をより詳しく解りやすく掲載します。その他、掲載したい情報を表面同様にターゲットを意識したキャッチコピーや文章、価格などを情報の詳細を入れていきます。詰め込みには注意しましょう。



チラシに入れる必要な内容を図にしたものです。配置は同じでなくてもかまいませんのでご参考ください。

次のページでチラシの内容を書き出してみよう！



チラシを作ろう

伝えたいことのみを分かりやすくシンプルにポイント！
自分が逆の立場だったらこれで伝わるのか、
手に取り一度考えてみるのかを念頭に、掲載したいものを抜粋していきましょう。

●ターゲットを明確にしましょう！

人物像：

職業：

年齢：

性別：男・女

●あなた様の基本情報

住所：〒

TEL：

FAX：

ホームページ：

Line：

Facebook：

その他SNS：

キャッチコピー：

日付(オープン日・開催日など)：

その他の詳細(開催場所など)：

説明文(アピールポイント・メニューなど)：

●文章で書き出したら次はA4のコピー用紙に配置図を書いてみましょう。

書き出すことで、写真の大きさや文章の量などが見えてきます。

全体のバランスを見て項目を付け足したり削除したりしていきましょう。

図が書けない方は、文章だけで大丈夫です。下記に○を付けてください。

デザイン：ラフを書きます ・ おまかせします

全体のイメージ(色や雰囲気などを記入してください)：

●掲載したい点数を記入してください。

地図：

点

写真：用意します

点 / おまかせ

点

この用紙に書ききれませんでしたら、申し訳ございませんが別紙をご用意ください。



FOLLOW US!

#parolibre, #パロリブル