**【指示書】　復職後に役立つ標語10か条の作成**

プログラムで学んだ知識やスキルをもとに、「復職後に役立つ標語10か条」を考えてください。

 **【 留意事項 】**

* 作成する標語は10個です。
* 以下の「標語を作成する際のコツ（ポイント）」を参考にしてください。
	+ ①生活習慣、②ストレス対処、③コミュニケーション、④仕事の取組み方・働き方の４つのテーマを、10個の標語にバランスよく取り入れて作成してください。

　**【 資料の作成方法・枚数 】**　パソコン使用、手書きのいずれでも可。A３用紙１枚。

　**【 締　切 】**　　　時　　分（プレゼンテーションは10分間）

「標語を作成する際のコツ（ポイント）」

・何より「語感」（語呂）をよくする

・漢字と「かな」をバランスよく使う

・柔らかく表すには「口語体」にする

・禁止形よりも「レッツ表現」がよい

・「問いかけて」注意・関心を喚起する

・響きのよい語の頭をそろえる「頭韻法」

・語尾の韻をふむ「脚韻法」も頭に入れて

・リズム感と覚えやすい「五・七・五」調も

・なるべく「短い文」でまとめる

・「名詞止め」にして切れ味よく

・「繰り返して」印象づける

・「現代を映したワード」を上手に取り込む

・主語と述語を「倒置して」単調さを破る

・何かにたとえて落とす「比喩法」で

・符号（！？＜＞・）を効果的に使う

・「数字」を入れて調子を合わせる

・対照的な語句を使って際立たせる

・幅広い年代層に親しまれ「共感」呼ぶものを

【参考文献】坂井尚：『「標語」の上手なつくり方』東洋経済新報社(1997)