

Как составить листовку для эффективной рекламы игровой площадки

Флаер – это красочная рекламная листовка, выступающая в качестве раздаточного материала. Достаточно часто флаеры совмещают несколько функций: рекламу, прайс и карту нахождения места проведения мероприятия.

Буклет – это престижный и информативный вид рекламной полиграфии. Буклет – это сложенный в один или несколько раз лист формата А4 или А3. В рекламном буклете может содержаться информация о площадке, клубе по месту жительства, проводимых мероприятиях. Информация должна сопровождаться цветными фотографиями и иллюстрациями. Дизайн буклета должен быть ярким, а изображения не содержат мелких деталей.

Требования к листовкам

Концентрированность содержания.

Текст листовки должен быть кратким. Чтение ее не должно занимать более 60 секунд. Листовка – это текст, выражающий какую-то одну идею. Для ее обоснования можно привести несколько различных аргументов (фактов), но все они ставят своей целью подведение читателя к усвоению одного тезиса, являющегося стержнем всего материала. Сосредоточенность на одном основном положении (тезисе, идее, лозунге) – важнейшее требование к любой листовке.

Аргументированность. Основное положение листовки надо не просто декларировать, а обосновывать и подтверждать разносторонними убедительными доказательствами.

Простота и доходчивость. Листовка обязана учитывать особенности аудитории, но в любом случае она должна быть написана простыми словами. Задача листовки – внушить определенную мысль (идею). Чем проще эта мысль, чем яснее она изложена – тем больше шансов, что ее поймут и примут. Нельзя также перегружать текст и оформление листовки деталями.

Композиционная четкость. Листовка, несмотря на свою краткость, должна иметь четкую композиционную и логическую структуру. Это достигается хорошо продуманной логикой изложения материала. Не рекомендуется размещать текст в таблице, либо делить его линиями и прочими деталями листовки.

Привлекательность, яркость. Листовку необходимо оформлять так, чтобы она привлекала к себе внимание и вызывала желание ее прочесть. Для этого следует уметь использовать яркие, броские иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы), подбирать цвет бумаги и краски, различные шрифты и т.д. Размер шрифта должен быть не менее 14 кегля, иначе текст становится трудным для восприятия. Чем крупнее шрифт, тем легче читать листовку.

Признаки листовок

Информационные листовки призваны донести до адресата соответствующее сообщение, информацию о каком-либо событии, обстановке в определенном районе, состоянии или действиях конкретных людей. Для них характерен такой стиль изложения, при котором воздействие на читателя осуществляется не столько с помощью логических аргументов, сколько путем подбора фактов. По форме информационные листовки близки к газете. Их оформление нередко включает элементы оформления газетной продукции: заголовок, разнообразные выделения в тексте и т. п.

Аналитические листовки – наиболее распространенный и эффективный вид листовок. В отличие от информационных, характеризующихся простым изложением красноречивых фактов, аналитические листовки разъясняют какую-либо одну проблему. Основной тип подачи материала в них – изложение, обсуждение, разъяснение. Они обязательно включают тезис, подтвержденный соответствующей аргументацией.

Листовки-лозунги и листовки-призывы содержат лаконичные тексты в форме призывов с целью побудить читателей к желаемым конкретным действиям. Листовки-лозунги имеют, как правило, небольшой формат (1/32, 1/64 печатного листа). Текст их набирают крупным шрифтом, печатают в несколько красок. Листовки-лозунги могут также изготавливать в виде плакатов и расклеивать в доступных для обозрения местах.

Жанровое оформление

В **текстовых** листовках основную смысловую нагрузку несет сам текст.

Иллюстративной листовкой принято называть такую листовку, в которой текст обычно является вспомогательным элементом, он служит для более глубокого понимания сути замысла художника. Отличительная черта таких листовок – их броскость, наглядность, выразительность.

Структура листовки

Это совокупность всех шрифтовых, графических и иллюстративных элементов, отражающих вид и тематический замысел листовки. Различные виды листовок имеют как общие, так и своеобразные структурные элементы.

Так, структура информационных листовок отличается формой основного текста, который состоит из отдельных сообщений, нередко взятых из различных источников и имеющих подзаголовки.

Заголовок (название) должен кратко и ясно выражать тему листовки, ее основную идею. Его цель — привлечь внимание читателя, вызвать у него желание прочесть листовку. Заголовки могут быть сформулированы в виде вопроса, утверждения (констатации факта, явления и т.п.), лозунга, представлять собой фразеологическое выражение (поговорку, крылатую фразу и т.п.).

Недопустимы стандартные, длинные и маловыразительные заголовки. Они должны быть краткими, броскими и отражать общий смысл содержания текста. Лозунги лучше запоминаются, если они рифмованные.

Во вступлении обычно указываются причины, побудившие к написанию данной листовки, ее цели. Продуманное вступление привлекает внимание читателя, заинтересовывает его, создает определенный настрой. Иногда вступление может отсутствовать (например, в листовках, композиция которых основывается на вопросах и ответах).

Основной текст листовки сообщает читателю главную информацию, содержащую пропагандистский заряд, то есть основной тезис и совокупность подтверждающих его аргументов. Для достижения необходимого эффекта важное значение имеет расположение информации в тексте: лучше воспринимается та информация, которая расположена в конце (кульминация) или начале (антикульминация), но не в середине текста.

Содержание листовки, изложенное сжато, концентрированно, легче воспринимается даже при быстром чтении. В нем также можно использовать различные иллюстративные средства (фотографии, рисунки, схемы и т.п.).

Основной текст завершается **концовкой**. В ней обычно повторяется основная идея листовки, содержатся выводы, а также призывы или лозунги. Под текстом листовки должна быть поставлена подпись выпустившего ее органа или лица, его координаты. Подпись повышает авторитет листовки, делает ее конкретной и убедительной.

Ремарка размещается в верхней части листовки. Это могут быть призывы типа: "Прочти и передай другу!", либо логотип или лозунг – то, что должно дополнительно привлечь внимание читателя

Как увеличить эффективность действия листовок

- ✓ листовка должна быть составлена так, чтобы человек, только увидев ее, сразу понял, что ему предлагается;
- ✓ нужно правильно выбрать места раздачи или расклейки листовок – там должно быть не просто много людей, но и большая плотность целевой аудитории;
- ✓ правильно выбрать время. Например, раздавать листовки лучше во второй половине дня или вечером, когда люди не спешат и более восприимчивы к информации;
- ✓ нужно продумать создание речевки для привлечения целевой аудитории.

Надоели однообразные будни?

Не скучай!
Приходи к нам!

С 1 по 31 июля 2024 года

работает летняя дворовая игровая площадка



Мы ждем тебя каждый день
(кроме выходных)

С 14:00 до 17:00

по адресу: ул. Сергея Лазо, д. 6/16
(ПК «Современник»)

Ты узнаешь нас по белым футболками пестрым банданам!
Не сиди дома, приходи!