

الحمد لله



وزارت جهاد کشاورزی
سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
معاونت آموزش و ترویج کشاورزی

استانداردهای تولید رسانه‌های ترویجی

(بروشور، پوستر، چارت، پمفلت و لیفلت)

سرشناسه	: پورفانت، نصیبه، ۱۳۶۶ -
عنوان و نام پدیدآور	: استانداردهای تولید رسانه‌های ترویجی (بروشور، پوستر، چارت، پمفلت و لیفلت)/نویسندگان نصیبه پورفانت، علیرضا سیداسحق، همکاران ویدا همتی، فتح‌الله بهرامی، تهیه شده در معاونت آموزش و ترویج کشاورزی، دفتر شبکه دانش و رسانه‌های ترویجی.
مشخصات نشر	: تهران : سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی، معاونت آموزش و ترویج کشاورزی، نشر آموزش کشاورزی، ۱۴۰۰.
مشخصات ظاهری	: ۴۰ ص.
شابک	: ۹۷۸-۶۲۲-۷۹۴۹-۲۹-۲
وضعیت فهرست نویسی: فیپا	
یادداشت	: کتابنامه.
موضوع	: رسانه‌های گروهی در ترویج کشاورزی -- ایران -- استانداردها Pamphlets extension work -- Iran -- Standards
شناسه افزوده	: سیداسحق، علیرضا، ۱۳۴۸ -
شناسه افزوده	: همتی، ویدا، ۱۳۴۸ -
شناسه افزوده	: بهرامی، فتح‌الله، ۱۳۴۹ -
شناسه افزوده	: سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی. معاونت آموزش و ترویج کشاورزی. نشر آموزش کشاورزی
شناسه افزوده	: سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی. دفتر شبکه دانش و رسانه‌های ترویجی
رده بندی کنگره	: S۵۴۴/۵
رده بندی دیویی	: ۶۳۰/۷۱۵۰۹۵۵
شماره کتابشناسی ملی:	: ۸۶۹۵۰۴۸
اطلاعات رکورد کتابشناسی: فیپا	

ISBN: 978-622-7949-29- 2

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۷۹۴۹-۲۹-۲



عنوان: استانداردهای تولید رسانه‌های ترویجی (بروشور، پوستر، چارت، پمفلت و لیفلت)

نویسندگان: نصیبه پورفانت، علیرضا سیداسحق

همکاران: ویدا همتی، فتح‌الله بهرامی

مدیر داخلی: ویدا همتی

تهیه شده در: معاونت آموزش و ترویج کشاورزی، دفتر شبکه دانش و رسانه‌های ترویجی

ناشر: نشر آموزش کشاورزی

صفحه آرا: نرگس بهادر

شمارگان: محدود

نوبت چاپ: اول، ۱۴۰۰

شماره ثبت در مرکز فن آوری اطلاعات و اطلاع‌رسانی کشاورزی ۸۵-۴۰۰ ک به تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۲۲ است.

نشانی: تهران، خیابان آزادی، بین نواب و رودکی، پلاک ۲۰۵، معاونت آموزش و ترویج کشاورزی

تلفن: ۶۶۴۳۰۴۶۵ | تلفکس: ۶۶۴۳۰۴۶۴ | کد پستی: ۱۴۵۷۸۹۶۶۸۱

فهرست

عنوان	صفحه
مقدمه.....	۷
۱- بروشور ترویجی.....	۸
تعریف.....	۸
ویژگی های یک بروشور ترویجی.....	۸
انواع بروشور از نظر ظاهری.....	۸
ساختار یک بروشور ترویجی.....	۱۲
مشخصات فنی بروشور ترویجی.....	۲۲
۲- پوستر ترویجی.....	۲۶
ویژگی های یک پوستر.....	۲۶
ساختار یک پوستر ترویجی.....	۲۹
مشخصات فنی پوستر ترویجی.....	۳۲
۳- چارت.....	۳۳
ویژگی یک چارت ترویجی اثربخش.....	۳۳
۴- پمفلت.....	۳۵
ویژگی های خوب یک پمفلت ترویجی.....	۳۵
مشخصات فنی پمفلت.....	۳۶
۵- برگه ترویجی (لیفلت).....	۳۷
ویژگیهای اثربخش یک برگه ترویجی.....	۳۷
مشخصات فنی لیفلت.....	۳۸
۶- منابع.....	۳۹

مقدمه

کشورهایی که از پشتوانه غنی اطلاعات کشاورزی برخوردارند، دارای عملکرد برتر و رشد فزاینده‌ای در تولیدات کشاورزی هستند. در واقع، اطلاعات کشاورزی ذخیره‌ای ملی برای توسعه پایدار کشاورزی است. از آنجا که معاونت آموزش و ترویج کشاورزی و مدیریت وابسته، فعالیتی مبتنی بر اشاعه اطلاعات جدید کشاورزی دارند، از شیوه‌ها و ابزار گوناگون، از جمله رسانه‌های چاپی استفاده می‌کنند. بروشور، پوستر، چارت، پمفلت و لیفلت در این دسته از رسانه‌ها قرار می‌گیرد که در این مجموعه ابتدا تعاریف و مفهوم‌های مرتبط رسانه مذکور ارائه می‌شود و سپس ویژگی‌های ساختاری و فنی با ذکر مثال معرفی می‌شود.

۱- بروشور ترویجی

تعریف

بروشورها مجموعه اطلاعات کاربردی جزئی در مورد یک مسئله، یا موضوع خاص را با زبان ساده که برای عموم مخاطبین قابل فهم است ارائه می‌دهد. بروشورها می‌تواند برای معرفی یک محصول یا یافته تحقیقاتی کاربردی و ترویجی، سامانه و سایت آموزشی ترویجی، جدیدترین رسانه‌های آموزشی ترویجی منتشرشده و سایر موارد مشابه مورد استفاده قرار گیرد.

ویژگی‌های یک بروشور ترویجی

- ❖ اصول نگارش در بروشور برپایه تعادل بین عکس و نوشتار است. استفاده زیاد از نوشتار در بروشور قابل قبول نیست.
- ❖ رعایت اصل فصل‌بندی مطالب بر مبنای هدف رفتاری تولید بروشور مد نظر قرار گیرد.
- ❖ در نگارش متن بروشور استفاده از جملات کوتاه، دسته‌بندی‌شده و کاربردی در اولویت قرار دارد.
- ❖ عکس‌ها در بروشور متناسب با متن هر پاراگراف جاگذاری شود.
- ❖ بروشور می‌تواند به دو صورت رنگی و سیاه و سفید چاپ شود. انتخاب این امر منوط به موضوع و اهمیت تصویر در فهم مطالب است. لیکن بروشورهای ۴ رنگ در همه حالات اولویت دارند.

انواع بروشور از نظر ظاهری

بروشور با توجه به حجم مطالب و کاربرد آن (هدف رفتاری) به انواع زیر تقسیم‌بندی می‌شود.

الف) براساس تعداد لت

بروشورها از لحاظ تعداد لت (به هر برگ بروشور که به برگ دیگر اتصال دارد، یک لت گفته می‌شود) به انواع زیر تقسیم‌بندی می‌شوند:

- ◀ سه لت (۲ تا خورده)
- ◀ شش لت (۵ تا خورده)
- ◀ چهار لت (۳ تا خورده)
- ◀ هشت لت (۷ تا خورده)
- ◀ پنج لت (۴ تا خورده)

در همه موارد صفحات به صورت دورو استفاده می‌شود. در تصاویر زیر شما نمونه‌ای از بروشور سه لت (شکل ۱) و چهار لت (شکل ۲) را مشاهده می‌کنید.



شکل ۱- نمونه‌ای از یک بروشور طراحی شده ۲ تاخورده (۳ لت)



شکل ۲- نمونه‌ای از یک بروشور طراحی شده ۳ تا خورده (۴ لت)

ب) از نظر نوع تا

یک بروشور از نظر تا به دو قسمت تقسیم می‌شود. انتخاب نوع تا بستگی به موضوع و خلاقیت طراح دارد. لیکن در هر دو صورت باید به گونه‌ای عمل شود تا دسترسی مطالب برای مخاطبان به راحتی انجام شود.

آکاردئونی

در این حالت نحوه‌ی تا خوردن صفحات بر روی هم به صورت رو به پشت است.

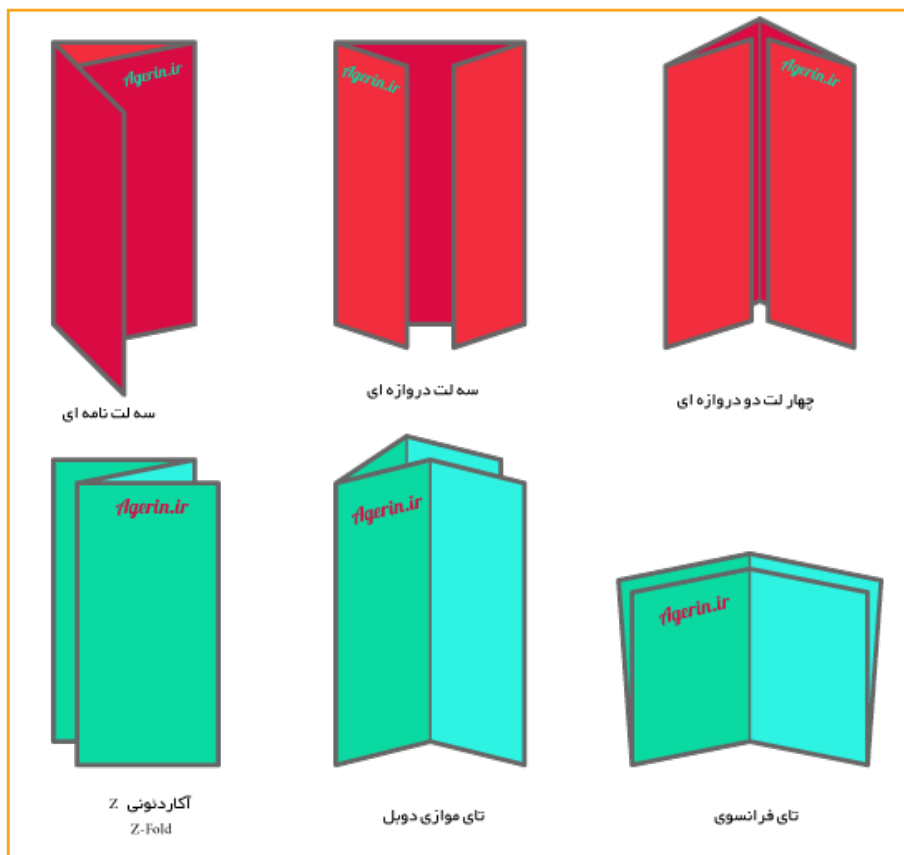
دربی یا تودلی

در این حالت تا خوردن به این صورت است که یک صفحه بر روی صفحه کنار خود تا شده، سپس دو صفحه بر روی صفحه کناری تا می‌شوند و این حرکت در همان جهت تاخوردن اول ادامه پیدا می‌کند.

در حالت آکاردئونی پهنای لته‌ها معمولاً هم اندازه هستند، ولی در حالت تودلی معمولاً لته‌هایی که بر روی لته دیگری تا خورده‌اند در پهنای کمی کوچک‌تر هستند، این امر بدلیل جلوگیری از قوس برداشتن و به اصطلاح شکم کردن بروشور به هنگام تا خوردن و بسته شدن است.

در بروشور ترویجی لازم است به این نکته توجه شود که تایی انتخابی؛ در ترتیب و توالی مطالب فصول بروشور اختلال ایجاد نکند و دسترسی مخاطبان به مطالب تسهیل شود.

در شکل ۳ انواع تاها در بروشور را مشاهده می‌کنید.



شکل ۳- انواع تا در بروشور

(ج) شکل هندسی

بروشورها در اشکال مختلف هندسی طراحی می‌شوند همان گونه که گفته شد انتخاب اشکال هندسی بسته به ذوق و خلاقیت طراح متفاوت است، ولی انتخاب اشکال مختلف متناسب با موضوع و هدف رفتاری از بروشور در راستای فهم بهتر مطلب و تجسم آن در ذهن مخاطب باشد. در شکل ۴ اشکال هندسی مختلفی به عنوان نمونه آورده شده است.



شکل ۴- بروشور در انواع مختلف شکل هندسی

ساختار یک بروشور ترویجی

جلد بروشور

روی لت اول بروشور اختصاص به جلد دارد.

روی جلد

الف) آرم

* به‌طور مثال برای بروشورهای تولیدی به سفارش معاونت آموزش و ترویج، آرم وزارت جهاد کشاورزی به صورت وسط چین با زیرنویس سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی معاونت آموزش و ترویج کشاورزی در صفحه روی جلد بالای عنوان استفاده می‌شود (شکل ۵).



شکل ۵- محل قرارگرفتن آرم وزارت جهاد کشاورزی بر روی جلد

برای بروشورهایی که مشارکت کننده دارد، آرم سازمان، سمت راست و آرم مشارکت کننده، سمت چپ بالای جلد قرار می گیرد (شکل ۶).



شکل ۶- محل قرارگرفتن آرم مشارکت کننده و سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی بر روی جلد

❖ برخی از بروشورها صرفاً در ارتباط با موضوعات خاص در استان مربوطه منتشر می‌شود. در این بروشورها تنها از آرم سازمان جهاد کشاورزی استان به جای آرم سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی استفاده می‌شود (شکل ۷).



شکل ۷- محل قرارگرفتن آرم سازمان جهاد کشاورزی استان بر روی جلد

ب) عنوان

* محل قرارگرفتن عنوان باید ۱۱-۶ سانتی متر پایین تر از خط بالای صفحه باشد. رنگ عنوان روی جلد باید به گونه‌ای باشد که در رنگ پس‌زمینه کاملاً خوانده شود (شکل ۸).



شکل ۸- محل قرارگیری عنوان بر روی جلد

استفاده از دورگیری (استروک) و سایه بلامانع است (شکل ۹).



شکل ۹- استفاده از دورگیری و سایه عنوان روی جلد

* عنوان بروشور باید کوتاه و مختصر و حاوی کلمات کلیدی باشد و حداکثر از ۷ کلمه تجاوز نکند. معمولاً تعداد کلمات زیاد یک عنوان، ذهن مخاطب را از موضوع اصلی بروشور منحرف می‌کند (شکل ۱۰).



شکل ۱۰- نمونه‌ای از عنوان مناسب برای تهیه بروشور

ج) عکس روی جلد

◀ عکس باید متناسب و معرف موضوع اصلی بروشور باشد، به گونه‌ای که بدون هیچ گونه ابهامی موضوع و محتوای بروشور در ذهن مخاطب نقش بندد. عکس‌های تزئینی و بدون ارتباط با موضوع بروشور در فهم مناسب و درک صحیح محتوا تأثیر منفی خواهد داشت.

◀ کیفیت و وضوح تصویر باید ۳۰۰ dpi حقیقی (حداقل ۳۰۰ پیکسل در اینچ) باشد. (برخی تصاویر حتی با ۳۰۰ dpi تار و مبهم هستند. به هیچ عنوان برای بالا بردن وضوح عکس با کیفیت پائین از محیط فتوشاپ استفاده نشود).

◀ نور مناسب و تصویر شفاف باشد.

د) مشارکت‌کننده‌گان تولید محتوا

در برخی آثار ترویجی ممکن است اثر با همکاری بیش از یک واحد تابعه تولید شده باشد. در این صورت نام مشارکت‌کننده‌گان تولید محتوا به صورت وسط چین و در زیر عکس قرار داده می‌شود.

◀ سال انتشار در زیر نام مشارکت‌کننده‌گان تولید محتوا قرار می‌گیرد (شکل ۱۱).



شکل ۱۱- محل قرار گرفتن نام مؤسسه یا واحد تابعه پدید آورنده محتوا و سال انتشار بر روی جلد

۵) شماره بروشور

منظور از شماره بروشور تعداد شماره عناوین منتشرشده در یک دوره زمانی مشخص برای ناشر است. به عنوان مثال عدد ۱۵۰ معرف یک صد و پنجاهمین عنوان بروشور تولیدی است که منتشر می‌شود.

◀ شماره بروشور در بالا، گوشه سمت چپ و با احتساب خط تا برش درج شود (شکل ۱۲).



شکل ۱۲- محل قرار گرفتن شماره بروشور بر روی جلد

و) رنگ روی جلد

◀ رنگ جلد در بروشور متناسب با عنوان، فصل تولید و عکس جلد انتخاب می‌شود. از انتخاب رنگ‌های مات و کدر خودداری شود (شکل ۱۳).



شکل ۱۳- استفاده از رنگ‌های مناسب برای تولید بروشور

❖ در شکل ۱۴ نمایی از ساختار جلد بروشور ترویجی را می‌بینید.



شکل ۱۴- نمایی از جلد بروشور ترویجی

داخل بروشور

مقدمه

مقدمه باید کوتاه و حداکثر در یک پاراگراف آورده شود و صرفاً به ضرورت و اهمیت موضوع و هدف اصلی از تولید بروشور پرداخته شود و استفاده از مباحث غیر مرتبط که کمکی به شناخت موضوع نمی‌کند جداً خودداری شود. مقدمه در بروشورهای ترویجی تنها آغازی بر شناخت مناسب محتوای بروشور است.

متن و محتوا

رعایت نکات زیر برای متن بروشورهای ترویجی الزامی است. محتوا باید ساده و روان و به دور از پیچیدگی‌های ساختاری تنظیم شود و قابل فهم برای مخاطبان بروشور باشد.

- ❖ برای شروع هر مطلب جدید از تیتراژ اصلی و یا تیتراژ فرعی استفاده شود.
- ❖ ابتدا و انتهای متن به خوبی مشخص باشد.
- ❖ به جای اصطلاحات تخصصی لاتین معادل فارسی قرار داده شود. استفاده از اصطلاح لاتین کنار معادل فارسی آن بلامانع است.
- ❖ تا حد امکان از تصاویر اصلی که توسط نویسندگان محتوا تهیه شده است استفاده شود.
- ❖ حدود ۵۰ تا ۶۰ درصد بروشور نوشتار و بقیه حجم اثر از عکس استفاده شود.
- ❖ از جداول و نمودارهای ساده و کم حجم استفاده شود تا بتواند به انتقال سریع و مؤثر اطلاعات به مخاطب کمک کند.

صفحه شناسنامه

- ❖ محل قرارگیری بر حسب نوع تایل طراحی شده متغیر است؛ لیکن تا باید به گونه‌ای جاگذاری شود که کار تمام شده مشاهده شود. به عنوان مثال صفحه شناسنامه در بروشور ۴ لت در صفحه ۶ می‌باشد و در بروشور ۵ و ۶ لت در صفحه ۸ قرار می‌گیرد.
- ❖ در شناسنامه به ترتیب اطلاعات مرتبط با عنوان، نویسندگان، ویراستار ترویجی، ویراستار ادبی، مدیر اخلی، محل تهیه اثر، شمارگان، نوبت چاپ، قیمت، کادر درج کد ثبت و نشانی درج می‌شود (شکل ۱۵).



شکل ۱۵- محل قرارگرفتن شناسنامه در بروشور

مشخصات فنی بروشور ترویجی

اندازه بروشور

◀ از ۲ تا ۸ لت و برای هر لت در سایز ۱۱*۵ در ۲۲*۵ طراحی شود بیش از ۶ لت / هزینه چاپ برای کاغذ مقرون به صرفه نیست.

تعداد صفحات

◀ در زمان ارسال محتوا توسط نویسندگان فایل ارسالی باید در قالب فایل ورد، با فونت ۱۴ نازنین یا میترا و مطالب در ۸-۶ صفحه A4 ارسال شود.

شمارگان

◀ متناسب با نوع مخاطب و سطح تولید بروشور (ملی و استانی) می‌توان در تیتراژ مختلف چاپ شود لیکن فایل اثر در سامانه‌های مجازی به ویژه تالار ترویج دانش و فنون کشاورزی قرار گیرد.

قلم متن

- ◀ از به کار بردن قلم‌های عربی (Arabic، Islamic و غیره ...) خودداری شود.
- ◀ از قلم‌های BNazani، BMitra، با اندازه ۱۳ استفاده شود.
- ◀ فاصله بین سطور: در نگارش بروشور فاصله بین سطور ۱/۵ سانت توصیه می‌شود.
- ◀ تیتراژ اصلی: می‌توان از قلم متن بلد شده و یا از قلم تیتراژ یا هر نوع قلمی که ساده و روان است استفاده کرد به نحوی که به دور از هرگونه پیچیدگی‌های نوشتاری باشد. می‌توان تیتراژ اصلی را دو شماره بزرگ‌تر از متن و بلد انتخاب کرد.
- ◀ تیتراژ فرعی یک شماره بزرگ‌تر از فونت متن و بولد باشد.
- ◀ استفاده از تیتراژ اصلی، فرعی و زیر تیتراژ رنگی بلامانع است. لازم به ذکر است که رنگ تیتراژهای اصلی، فرعی و زیر تیتراژها به طور جداگانه در تمام متن باید یکسان باشد.

نکات مهم:

- ◀ توضیحات تصاویر و نمودارها و جداول با فاصله مشخص و یکسان از تصاویر، نمودار و جدول در تمام متن و با فونت ۱۰-۱۲ نوشته شود. لازم به ذکر است که توضیحات جداول در بالای جدول و توضیحات نمودارها در پایین نمودار یا تصویر درج شود.
- ◀ استفاده از جداول رنگی در صورت چاپ چهار رنگ در اولویت است (شکل ۱۶).

این نشریه برای جلوگیری از سردرگمی در همه متن از نام مرزنجوش بستنی برای این نوع مرزنجوش استفاده می‌شود. این گیاه با نام علمی (*Origanum majorana* L.) گیاهی علفی و چندساله است (شکل ۲). خصوصیات مورفولوژیکی گیاه مرزنجوش بستنی با اروپایی در جدول ۲ آمده است.

جدول ۲- خصوصیات مورفولوژیکی گیاه مرزنجوش بستنی با اروپایی (مرزنجوش تر)

نام علمی	<i>Origanum majorana</i> L.
گیاه	علفی و چندساله
ریشه	نازک و با الشعاب‌های فراوان
ساقه	مستقیم، چهار گوش و با ارتفاعی بین ۲۵ تا ۶۰ سانتی‌متر
شاخه‌های جوان	پوشیده از کرک‌های خاکستری
ساقه‌های مسن	فلاکد کرک و به رنگ قهوه‌ای تیره

شکل ۱۶- نمونه ای از جدول درج شده در متن بروشور

حاشیه هر صفحه

- ❖ فاصله متن از بالا و پایین و سمت خارج ۳-۲/۵ سانتی‌متر و حاشیه داخل ۲-۲/۵ سانتی‌متر باشد.
- ❖ در طراحی صفحات اندازه عرض سطر بین ۹/۵-۹ سانتی‌متر طول خطوط یا متن ۱۶-۱۷ سانتی‌متر در نظر گرفته شود.
- ❖ استفاده از شماره صفحه در حاشیه بخش بیرونی کار توصیه نمی‌شود.

تصاویر

- ❖ مکان استفاده درست در پایان پاراگراف مطلب مرتبط با تصویر است.
- ❖ کیفیت تصاویر حداقل ۳۰۰ dpi و یا با وضوح کافی باشد.
- ❖ انتخاب تصویر باید بدون هرگونه تبلیغ خارجی و داخلی باشد (در صورت وجود

هرگونه آرم از طراح بخواهید عکس را مطابق استاندارد ذکر شده ویرایش کند).
 ▲ از حروف و اعداد انگلیسی در تصاویر و زیرنویس تصاویر استفاده نشود
 (شکل ۱۷).



شکل ۱۷- حروف و اعداد انگلیسی در تصاویر

▲ از آنجایی که نمی‌توان برای هر بروشور تعداد مشخصی تصویر تعیین نمود
 بنابراین تعداد تصاویر مورد استفاده در متن بروشور ترویجی باید به گونه‌ای
 باشد که بتواند به درک مطالب، کمک معنی‌داری نماید.

۲- پوستر ترویجی

پوستر به منظور ارائه یک مفهوم و پیام در قالب تصویر/ تصاویر و نوشتار کوتاه و ساده در یک صفحه با سایز سایز A3، A4، سایز ۳۵*۵۰، ۴۵*۶۰، ۵۰*۷۰، ۶۰*۹۰ و ۷۰*۱۰۰ است. در پوستر از طرح، رنگ، عکس و نقاشی می‌توان استفاده کرد. از نظر شکل کلی پوستر ورقه‌ای بزرگ از مقواست که معمولاً یک تصویر یا نمودار همراه با توضیحات ساده یا اطلاعاتی مختصر روی آن طراحی می‌شود تا با جلب توجه رهگذران ایده یا مفهوم ترویجی را یادآوری کرده و آنها را به انجام کار خاصی برانگیزند.

ویژگی‌های یک پوستر

- ◀ وجه قالب در پوستر باید تصویر و یا طرح گرافیکی باشد. نوشتار پوستر باید کوتاه و جهت کمک به فهم از تصویر و طرح استفاده کند. از درج مطالب و اطلاعات زیاد در پوستر خودداری شود.
- ◀ برای افزایش کارایی و تأثیرگذاری پوستر از رنگ‌های متضاد و گرم در کنار یکدیگر استفاده شود.
- ◀ بهتر است ۲/۳ فضای پوستر متن و تصویر و ۱/۳ آن فاقد متن و تصویر باشد. شکل زیر یک پوستر مناسب و یک پوستر نامناسب را از نظر حجم مطالب نشان می‌دهد (شکل های ۱۸ و ۱۹).



شکل ۱۸- یک پوستر مناسب از نظر حجم مطالب و فضای خالی



شکل ۱۹- یک پوستر نامناسب از نظر حجم مطالب و فضای خالی

❖ تصاویر موجود در پوستر بهتر است روشن و با وضوح بالا باشند. شکل‌های زیر به ترتیب نمونه‌ای از یک پوستر مناسب و نامناسب از نظر تعداد و چیدمان تصاویر نسبت به فضای پوستر را نشان می‌دهند (شکل‌های ۲۰ و ۲۱).



شکل ۲۰- نمونه‌ای از یک پوستر مناسب از نظر تعداد و چیدمان تصاویر



شکل ۲۱- نمونه‌ای از یک پوستر نامناسب از نظر تعداد و چیدمان تصاویر

- ❖ قلم و فونت نوشتار در پوستر باید به گونه‌ای باشد که از ۲ متری، کاملاً واضح و قابل خواندن باشد.
- ❖ از فونت‌های پیچیده و ایتالیک در نوشتار پوستر نباید استفاده شود.
- ❖ زمینه پوستر بهتر است ساده و با رنگ روشن باشد. همچنین رنگ قلم تیره و دارای کنتراست با پیش‌زمینه باشد.
- ❖ شکل زیر نمونه‌ای از یک پوستر مناسب و نامناسب از نظر نوع و وضوح قلم و کنتراست رنگ فونت با رنگ زمینه پوستر را نشان می‌دهد (شکل ۲۲).



شکل ۲۲- مقایسه بین پوستر مناسب (سمت چپ) و نامناسب (سمت راست) از نظر نوع و وضوح قلم و کنتراست رنگ فونت با رنگ پیش‌زمینه

ساختار یک پوستر ترویجی

محل قرارگیری آرم جهاد کشاورزی

- ❖ به‌طور مثال آرم وزارت جهاد کشاورزی به صورت وسط چین با زیرنویس سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی معاونت آموزش و ترویج کشاورزی در بخش بالایی پوستر استفاده می‌شود (شکل ۲۳).



شکل ۲۳- محل قرارگیری آرم وزارت جهاد کشاورزی بر روی پوستر

عنوان

◀ محل قرار گرفتن عنوان باید ۵ سانتی‌متر پایین‌تر از خط بالای صفحه باشد. رنگ عنوان باید متناسب با رنگ پس‌زمینه باشد که به‌خوبی خوانده شود (شکل ۲۴).



شکل ۲۴- محل قرارگیری عنوان در پوستر

◀ عنوان پوستر باید از فاصله ۴/۵ الی ۵ متری خوانا باشد (سایز ۷۲) و سرفصل‌ها باید از فاصله ۳ متری خوانا باشد (سایز ۴۸) و همچنین متن پوستر باید از فاصله ۲ متری خوانا باشد (سایز بیش‌تر از ۱۸).

شماره پوستر ترویجی

◀ منظور از شماره پوستر تعداد عناوین منتشر شده در یک دوره زمانی مشخص است. به عنوان مثال عدد ۶۸۹ معرف ششصد و هشتاد و نهمین عنوان پوستر تولیدی است که منتشر می‌شود.

◀ شماره پوستر در پایین، گوشه سمت راست درج شود (شکل ۲۵).

◀ محل قرارگیری شماره و تاریخ شماره فروست هم در پایین و جلوی شماره پوستر می‌باشد.



شکل ۲۵- محل قرار گرفتن شماره پوستر

محل نوشتن اسامی نویسنده

◀ محل نوشتن اسامی نویسندگان در پوستر در سمت چپ پوستر در قسمت پایین نوشته می‌شود.

مشخصات فنی پوستر ترویجی

قطع پوستر

◀ قطع پوستر در هنگام طراحی، قبل از چاپ و برش در سایز A3، A4، ۳۵*۵۰، ۴۵*۶۰، ۵۰*۷۰، ۶۰*۹۰ و ۷۰*۱۰۰ سانتی‌متر است.

چاپ پوستر

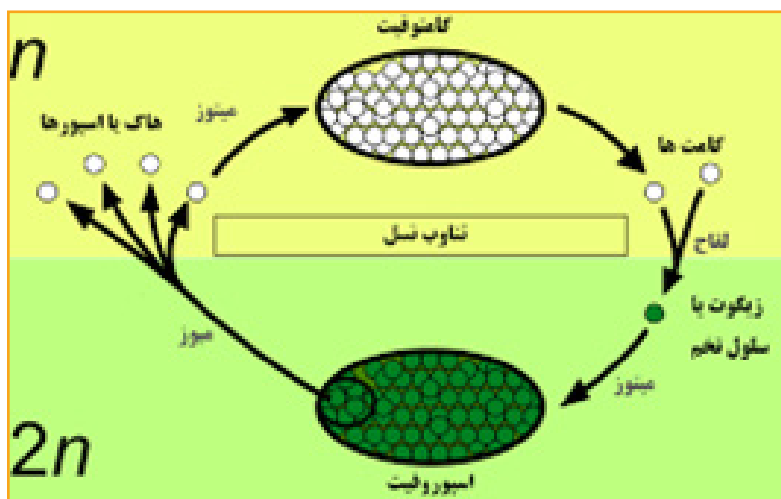
◀ چاپ پوستر به صورت افست و یا سیلک است که معمولاً دو رنگ، سه یا چهار رنگ چاپ می‌شود در تیراژ پایین می‌توان از چاپ دیجیتال نیز استفاده کرد.

تصاویر

- ◀ کیفیت تصاویر حداقل ۳۰۰ dpi و یا با ابعاد ۱۰۲۴×۷۶۸ پیکسل باشد.
- ◀ انتخاب تصویر باید بدون هرگونه تبلیغ خارجی و داخلی باشد (در صورت وجود هرگونه آرم از طراح بخواهید عکس را مطابق استاندارد ذکر شده ویرایش کند).
- ◀ از حروف و اعداد انگلیسی در تصاویر استفاده نشود.

۳- چارت

در چارت از تصاویر، عکس و نوشته و نقاشی برای خلاصه کردن مفاهیم، فرایند و روابط بین اجزاء و اندیشه‌ها و نظم دادن به آنها استفاده می‌شود. چارت‌ها بیش‌تر به اطلاعات ارائه‌شده نظم می‌دهند. چارت به مفهوم ارائه اطلاعات به صورت مرحله به مرحله توسط نمودار، مدل و فرآیند در یک صفحه و به همراه کلمات محدود و ساده است (شکل ۲۶).

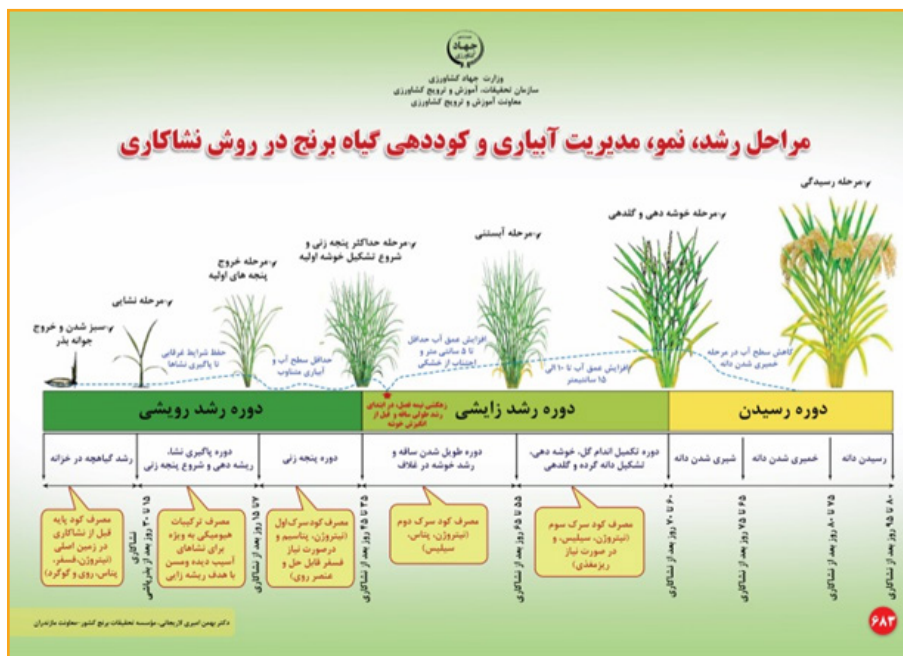


شکل ۲۶- یک چارت طراحی شده مناسب

ویژگی یک چارت ترویجی اثربخش

- ◀ مطالب باید ساده و روان نگارش شود.
- ◀ برای جذب مخاطبان بهتر است از تصاویر مناسب و واضح در موضوع چارت استفاده شود و تصاویر مبهم کنار گذاشته شود.
- ◀ اندازه تصاویر و نوشته‌ها در چارت باید به گونه‌ای باشد که از دورترین نقاط کلاس نیز قابل رویت باشند.

- ◀ از شرح زیاد و توضیح مکرر مطالب خودداری شود.
- ◀ برای آنکه موضوع آن به خوبی درک شود باید متناسب با سطح فرهنگ و معلومات کشاورزان باشد.
- ◀ حجم مطالب چارت باید بسیار کم باشد و اصل مطلب توسط نمودار، مدل و فرایند به مخاطب منتقل شود (شکل ۲۷).



شکل ۲۷- یک چارت طراحی شده مناسب در زمینه فرایند مراحل رشد و نمو برنج

۴- پمفلت

پمفلت یکی از انواع رسانه‌های ترویجی است که به صورت یک شبه کتابچه آموزشی در اندازه کوچک و معمولاً با جلدی از جنس کاغذ که برای توضیح صحیح مطالب در مورد یک موضوع خاص به خواننده تهیه می‌شود. در واقع مطالب پمفلت می‌توانند در یک یا هر دو طرف یک صفحه A4 در تقسیمات یک چهارم یا یک سوم هر صفحه باشد. به عبارت دیگر پمفلت خیلی خلاصه و در ارتباط با یک موضوع کاملاً ویژه و برای دستیابی به یک هدف خاص تدوین می‌گردد. بنابراین پمفلت نوعی کتابچه صحافی نشده است که چاپ آن به صورت رنگی می‌باشد (شکل ۲۸).



شکل ۲۸- نمونه‌ای از یک پمفلت

ویژگی‌های خوب یک پمفلت ترویجی

- ◀ در پمفلت، مطالب باید براساس منابع علمی و به دور از هرگونه اطلاعات نادرست باشد.
- ◀ ساختار پمفلت باید خواننده را به سمت پیروی از بایدها و نبایدها در مورد موضوع ارائه شده سوق دهد.

- ✦ جزء مهم و اثرگذار یک پمفلت، ارائه راهکارهای عملی مرتبط با موضوع می‌باشد.
- ✦ در پمفلت نباید حجم زیادی از مطالب ارائه شود، بلکه باید به صورت عمقی اطلاعات به مخاطب ارائه شود.
- ✦ پمفلت، ارائه‌کننده مطالبی است که مخاطب در مورد آنها اطلاعات جامعی ندارد و با خواندن پمفلت این اطلاعات را می‌تواند کسب نماید.

مشخصات فنی پمفلت

- ✦ پمفلت اندازه‌های مختلفی دارد (A4, A5, A6)، ولی اغلب در اندازه کاغذ A5 چاپ می‌شود.
- ✦ تعداد صفحات پمفلت معمولاً بین ۵ تا ۴۸ صفحه است (نوعی کتاب غیررسمی).
- ✦ تمام صفحات نباید پر از نوشته باشد و باید فضای خالی بین نوشته‌ها و تصاویر نیز باشد (شکل ۲۹).



شکل ۲۹- نمونه‌ای از یک پمفلت مناسب از نظر تعادل حجم مطالب و تصاویر

- ✦ پمفلت باید ساده و مختصر باشد و از اصطلاحات دشوار در متن استفاده نشود.
- ✦ برخلاف بروشور در پمفلت می‌توان از تکنیک‌های بولد و ایتالیک استفاده کرد.

۵- برگه ترویجی (لیفلت)

لیفلت یا تک برگ ترویجی به مفهوم ارائه اطلاعات در مورد یک موضوع در قالب عکس و نوشتار و به صورت تک برگ است (شکل ۳۰). اطلاعات ارائه شده در یک برگه ترویجی (تک برگ) می‌تواند مستقلاً مورد استفاده قرار گیرد و یا به عنوان مکملی برای بخش‌های دیگر عملیات ترویجی استفاده شود. برگه‌های ترویجی را می‌توان در نمایشگاه‌های ترویجی یا بازدیدهای کشاورزی و مراکز جهاد کشاورزی بین کشاورزان توزیع کرد. تک‌برگی‌ها علاوه بر مزایایی همچون مخارج و زمان تهیه کم، مزیت ارسال و تفهیم پیام در زمان کوتاه را نیز در بردارند. اندازه کوچک این رسانه، حذف مطالب غیر ضروری را در ارائه پیام ترویجی برای مولف ضروری می‌سازد.



شکل ۳۰- نمونه‌ای از یک لیفلت مناسب

ویژگی‌های اثربخش یک برگه ترویجی

پیام‌ها و مطالب ارائه شده در برگه براساس یک انسجام و همبستگی کامل از ابتدا تا انتها ارائه می‌شود.

- ◀ یک برگچه اثرگذار به سرعت توجه و دقت مخاطب را به موضوع جلب می‌کند.
- ◀ برای افزایش جلب توجه مخاطب باید بهترین و اثرگذارترین عنوان‌ها و سرفصل‌ها که مورد کاربرد در فعالیت‌های جاری تولیدکنندگان است، انتخاب شوند.
- ◀ در برگچه باید از جملات کوتاه برای انتقال مفاهیم استفاده کرد.
- ◀ یکی از روش‌های مهم برای طراحی یک برگچه اثربخش توجه به استفاده از تصاویر اثرگذار به جای استفاده زیاد از کلمات برای توضیح یک موضوع است.
- ◀ کل فضای یک برگچه نباید با تصاویر و کلمات پر شود، بلکه باید فضاهای خالی در سطح صفحه در نظر گرفته شود تا خواندن مطالب برای مخاطب راحت‌تر باشد.

مشخصات فنی لیفلت

- ◀ اندازه لیفلت اغلب در اندازه کاغذ A5 است.
- ◀ بیش‌تر از تصاویر استفاده شود و مطالب به زبان تصاویر بیان شود (شکل ۳۱).



شکل ۳۱- نمونه‌ای از یک لیفلت مناسب

۶- منابع

- ۱- شعبانعلی فمی، حسین، اصول ترویج و آموزش کشاورزی،
- ۲- احدیان، محمد، مقدمات تکنولوژی آموزشی، مرکز نشر علوم پزشکی (بشری)، ۱۳۸۶
- 3- Agricultural Extension Manual. Chapter 11. Government of the people republic of Bangladesh. Ministry of Agriculture. Department of Agricultural Extension.
- 4- Bell M., Marcotte P., and Claessens G. 2015. International Programs College of Agricultural and Environmental Sciences. 260 Hunt Hall University of California, Davis, CA 95616 USA. ip.ucdavis.edu
- 5- Guideline For Researchers Extension Material Development. 2014. Farmer Research Group II Project. Ethiopian Institute of Agriculture Research. Empowering Farmers Innovations.
- 6- Poster Design Tips and Techniques. Colorado State University Extension. May, 2010, updated December, 2010.
- 7- Salawu J.A., AEM 301 Introduction To Agricultural Extension And Rural Sociology, 2008. National Open University Of Nigeria
- 8- Technical Publications. Delivering information that describes the capabilities, operation, and support of product. 2007. Single-sourcing.
- 9- General Requirements For Technical Publications Preparation. SFLC StANDARD SPECIFICATION 0860.

10- William M. Rivera. Agricultural and Rural Extension Worldwide: Options for Institutional Reform in the Developing Countries. 2001. Food and agriculture organization of the united nations.

11- Ewuola, S. O., Ogunsumi, L. O., and Augustu, E.O. 2010. Assessment of extension media use among youth farmers in Oyo and Ondo states, Nigeria. American journal of social and management sciences