

Stappenplan

Folder vouwen

- 1 Pak een gekleurd papier. Zet op de lange zijde om de 10 cm een klein streepje.
- 2 Vouw het papier op de streepjes. Je hebt nu drie gelijke delen. Dit is je folder.

Informatie

- 1 Verdeel je onderwerp in kleine onderwerpen.
- 2 Zoek informatie voor elk deelonderwerp.
- 3 Schrijf of typ alle informatie in korte alinea's op een blad.
- 4 Geef elke alinea een passende titel.
- 5 Knip alle alinea's uit en plak ze op de folder.

Afbeeldingen

- 1 Zoek afbeeldingen bij de informatie.
- 2 Print de afbeeldingen en knip ze uit.
- 3 Maak ook zelf tekeningen bij het onderwerp.

Vormgeving

- 1 Maak een mooie voorkant met een afbeelding en een titel.
- 2 Plak de tekst en de afbeeldingen op de folder.
- 3 Denk na over de kleuren, zorg dat ze passen bij het onderwerp en de doelgroep.

Wat is een folder?

Een folder is een gevouwen papier met informatie over een onderwerp. In de folder staan stukjes informatie en afbeeldingen.



Checklist

Hier moet je folder aan voldoen:

- Een liggend A4'tje (of groter), gevouwen in drie gelijke delen.
- Een voorkant met een titel en een afbeelding.
- In één oogopslag moet het onderwerp van de folder duidelijk zijn.
- Ten minste vijf alinea's met een titel erboven.
- Afbeeldingen hebben een informatieve functie.
- Ten minste twee zelfgemaakte tekeningen.
- Elke pagina van de folder is nuttig gevuld.
- Alle sleutelwoorden zijn in de folder verwerkt.
- Je kunt moeilijke woorden in eigen woorden omschrijven.
- De folder bevat twee keer zoveel tekst als afbeeldingen/tekeningen.
- De zinnen lopen goed en er is gebruik gemaakt van leestekens.
- De achterkant bevat adresgegevens en een verwijzing naar meer informatie.
- Gebruikte bronnen zijn vermeld in het werkschrift.

Materialen

- Wit papier
- Gekleurd papier
- Pennen, potloden en stiften
- Schaar
- Lijm
- Liniaal
- Computer

