

Øvelse: Lav din egen folder

1. Vælg emne

Lav en brainstorm på, hvilke emner du overvejer til din folder. Skriv dine tanker ind i skemaet nedenfor.

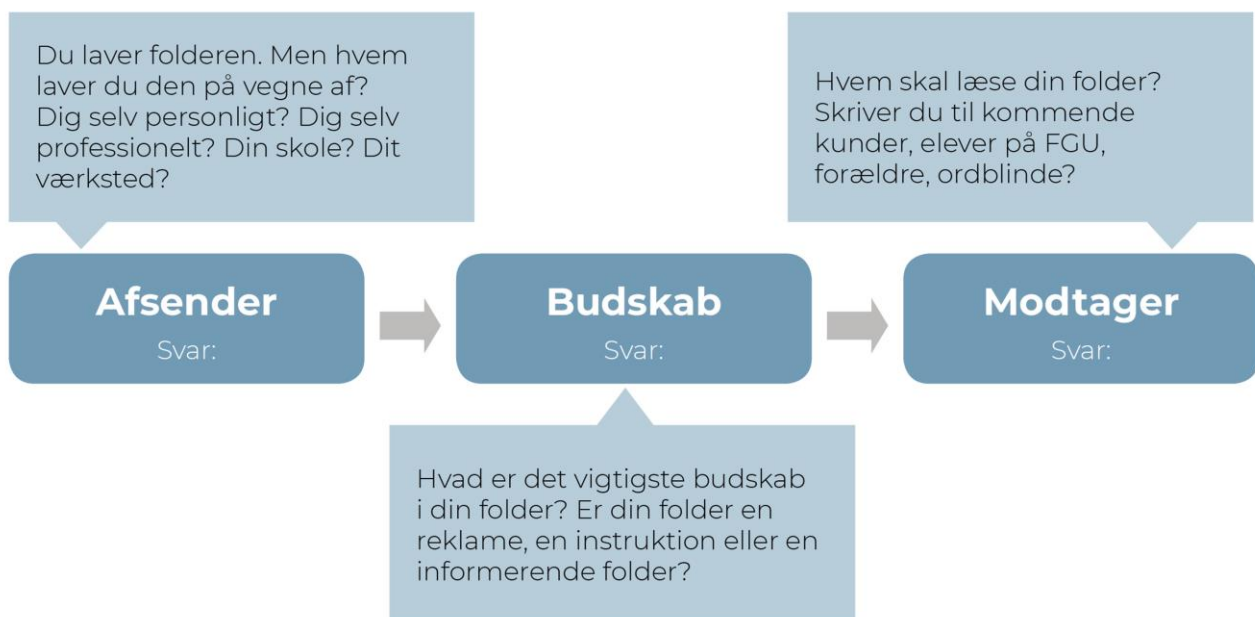
Mine ideer til folderens emne:

Når du har brainstormet, vælger du den idé, du bedst kan lide, og skriver den her:

2. Overvej kommunikationen

Når du har dit emne på plads, skal du udfylde kommunikationsmodellen for at komme godt i gang.

Udfyld de blå felter i kommunikationsmodellen nedenfor.



3. Vælg layout

Nu skal du vælge, hvordan din folder skal se ud. I programmer som Word, PowerPoint og på canva.com kan du finde skabeloner til foldere. Gå på jagt, og vælg den skabelon, der passer godt til dit emne.

4. Lav din folder

Åbn den skabelon, du har fundet i Word, PowerPoint eller Canva.

Vælg en passende skrifttype, og skriv din tekst. Find også billeder, der passer til lige netop din folder.

Brug din danskfaglige viden om:

- ✓ Farvevalg
- ✓ Billedanalyse
- ✓ Sprog
- ✓ Målgruppe
- ✓ Teksttype

5. Ret din folder

Når du har skrevet din folder, har du lavet dit første udkast. Den er ikke færdig endnu. Det er vigtigt, at du bruger noget tid på at rette den igennem.

Du skal rette din tekst igennem mindst to gange – gerne flere!

1. Ret teksten igennem sprogligt. Du kan bruge tjeklisten nedenfor til hjælp.
2. Se folderen igennem efter indholdsmæssige og faglige fejl. Du kan bruge dit mindmap til at sikre, at du har gjort dig gode faglige tanker om din folder.

Tjekliste til sproglige rettelser:

- ☐ Ret stavefejl. Se efter røde streger i din tekst.
- ☐ Se og lyt efter, om du bruger de rigtige endelser og ord.
- ☐ Se efter fejl med store og små bogstaver.
- ☐ Se efter fejl med nutids-r.
- ☐ Se efter, om du har fået sat punktummer i teksten.