

「パンフレットの作り方」

（

）班

メンバー」

」

5	4	3	2	1
読み返す	書く ・ どのように 書けばわかり やすいか（大 きさや色）	構成を考える ・ どのように配 置すれば見や すいか	取材をする ・ 誰に ・ どのような	テーマを決定 する ・ 誰に向けて ・ 伝える内容 ・ 込める思い
○読み手にもっと伝わる表現はないか。 ○書き間違いはないか。	○伝えたい内容がすぐにわかるように工夫する。 （例） ・ ・ ・	○選んだ材料の並べ方を考え、割り付けをする。 （例） ・ ・	○グループ内で分担して、必要な材料を集める。 （例） ・ ・ ・	○（ ）が、どのようなことを知りたいかを考えて、伝えることを決める。 （例） ・ ・ ・