



Materialien/Kompetenz <b>LT2: adressatengerechte Kontaktaufnahme</b>
Kompetenz: - Ich kann ein Informationsblatt erstellen.

<b>Fach BFK</b> <b>HWS_04.02</b>
LernPROJEKT
<b>LernTHEMA</b>
LernSCHRITT

## Hinweise zur Erstellung eines Informationsblattes

### 1. Vorbereitung und Erarbeitung:

#### Thema

- Fragen zum Thema stellen: Was will ich bearbeiten? Was interessiert mich?
- Arbeitsziel genau formulieren.

#### Materialien/Informationen beschaffen

- Lexikon/Fachbücher ...
- Zeitungen/Zeitschriften/Prospekte ...
- Bilder/Videos/Filme/YouTube ...
- Computer/Internet ...
- Expertenbefragung/Beratungsstellen/Ämter ...

#### Informationen sortieren

- Texte lesen und markieren
- Schlüsselbegriffe formulieren
- doppelte Informationen aussortieren
- Ähnliches zusammenfassen
- strukturieren/gliedern
- Oberbegriffe/Unterbegriffe finden
- Kontrolle: nur wichtige Informationen verwenden
- eigene Worte verwenden
- Kurzsätze formulieren

### 2. Informationsblatt erstellen

#### Ablauf und Tipps:

- Aussagekräftige Bilder, Schaubilder, Tabellen und /oder Symbole finden
- Passende Farben den Inhalten zuordnen
- keine Kürzel verwenden
- komplexe Begriffe/Fachwörter erklären
- Entwurf machen
- Infoblatt erstellen
- Selbst-Kontrolle siehe Kriterien-Liste
- Fremd-Kontrolle durch eine weitere Person



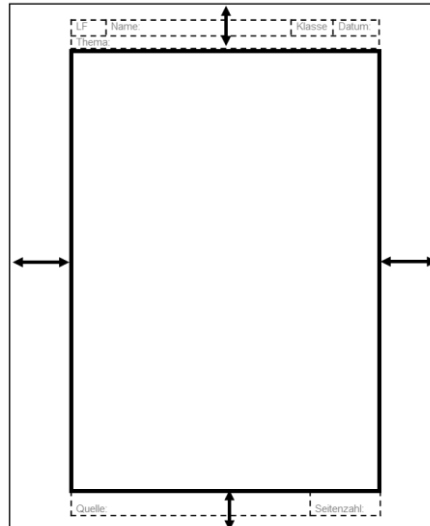
Informationsblätter nicht mit Informationen überladen.  
Prinzip: Weniger ist mehr.



Es kommt nicht nur auf den Inhalt an, sondern auch auf die äußere Form!  
Die äußere Form sorgt für einen ersten guten Eindruck und erleichtert den Leser\*innen die Aufnahme der Informationen.

**Regeln zum Layout:**

- An den Seiten einen Rand von mindestens 3 cm links und rechts, sowie 2 cm oben und unten einhalten!



- Den Text mit dem PC (Schriftart Arial 12) schreiben.
- Den Text in Handschrift schreiben. Dabei auf ein sauberes, gut lesbares Schriftbild achten.
- **Schwarz** als Schreibfarbe verwenden, damit der Text kopierbar ist!
- Die Kopfzeile sollte folgende Hinweise enthalten:
  - Fach oder Lernfeld, Thema der Arbeit
  - Name Verfasser\*in oder die Namen der Gruppenmitglieder
  - Klasse
  - Datum

LF	Name:	Klasse:	Datum:
Thema:			

- Die Fußzeile sollte folgende Hinweise enthalten:
  - Seitenzahlen
  - ggf. Quellenangaben

Quelle:	Seitenzahl:
---------	-------------