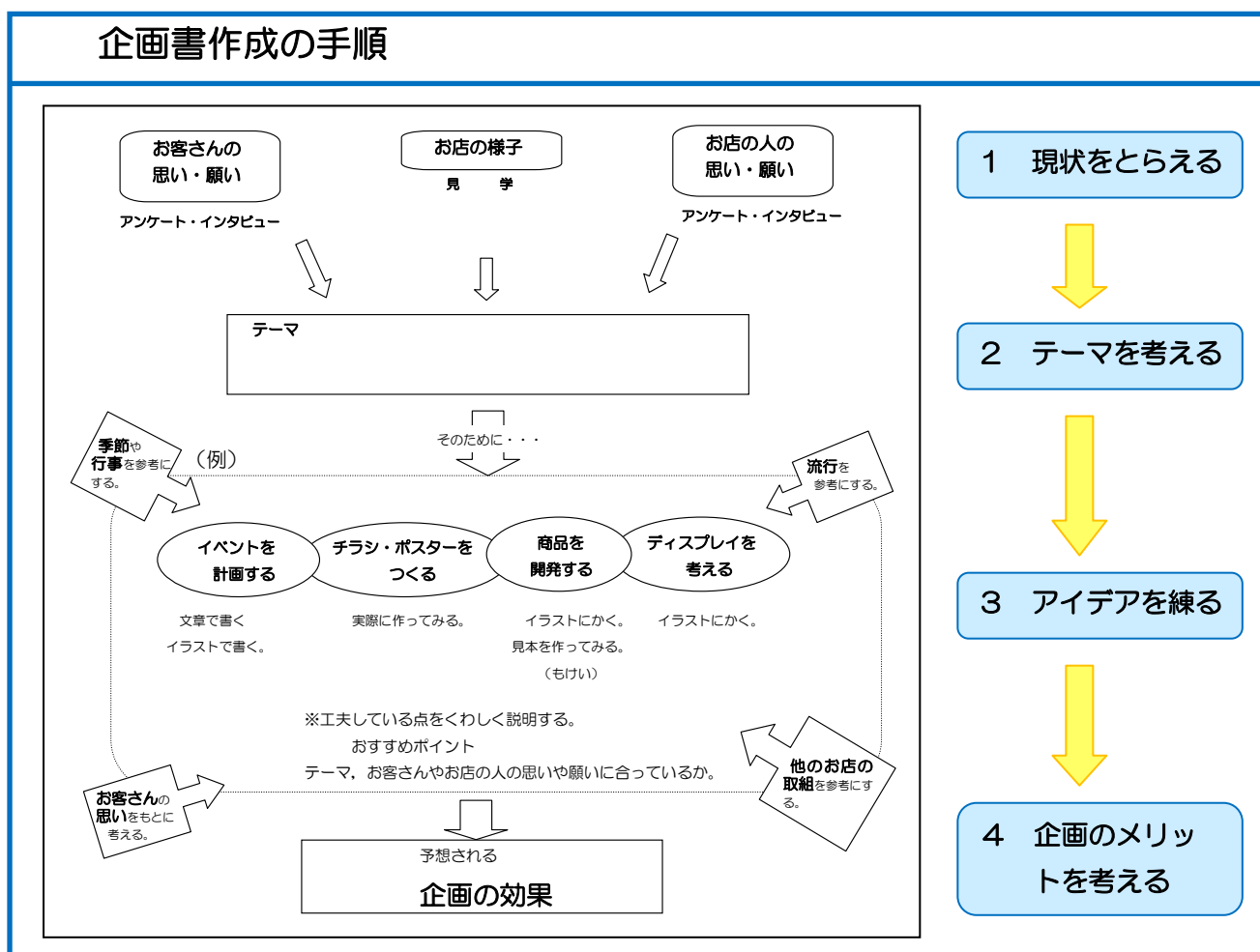


課題の設定	情報の収集	整理・分析	まとめ・表現
企 画 書			個人 グループ 学級全体 データ 企画書を書く用紙
アイデアを実現するために、わかりやすい文書の形式でまとめた書類のこと。			
利 点 ・思いついたアイデアを形に表すため、実現しやすくなります。 ・メリット、デメリットなどが明らかになり、検討しやすくなります。 ・多くの人の意見を取り入れて、よりよいものにすることができます。			
ポイント ・相手意識をもつ だれに伝えるのか ・課題を確かめる ・現状をとらえる アンケートをとったり、インタビューしたりして、両者の思い、願いを知る。 ・簡潔にかく できるだけ箇条書きにする。 ・図表や、写真、絵などをいれて見やすく、具体的にする 試作品をつくるとわかりやすい。 ・メリットを伝える この企画を取り入れたときの予想される効果を強調する。			



◆各教科等と関連させて言語活動を位置付けた実践
「総合」・言語活動カード 8-②

企画書の形式

企 画 書 “よりよい〇〇のまちをつくろう”

テーマ

(例)

- ・お店の商品をもっと知らせたい。
- ・お客様の喜ぶ季節の商品を開発したい。
- ・お店のよさをもっと知らせたい。

京都市立 小学校 5年 組

() さんグループ

〇〇, 〇〇, 〇〇, 〇〇, 〇〇, 〇〇, 〇〇

(1) テーマを設定した理由

お客様の願いや思い お店の人の願いや思い

自分たちがみつけたお店のよいところなどをもとにして書く。

具体的な企画のキャッチコピー

(例)

- ・みんなが行きたくなるおすすめポスター
- ・わくわくクリスマスブーケの開発
- ・老舗店の秘密を知らせるパンフレット

(2) 企 画

文章やイラストなどでわかりやすく。

見本を作ってもよい。

工夫している点をわかりやすく説明する。

テーマ、お客様やお店の人の願いや思いに合っているかをチェックする。

(3) 予想される企画の効果

よさや実現したときの効果など、よいところを書く。

ぜひやってみたい！と思ってもらえるように書く。