קלפי שיח וכרטיסי תפקידים

להדפסה, לגזירה ולשיחה בצוות המערכת

תלמיד · קלפים

העיתון הספרותי השיתופי

יצרה: רוית ראש בן ישי

חלק א' – 12 קלפי שיח (4×3)

גזרו לאורך הקווים. כל חבר/ת צוות שולף/ת קלף, עונה – ואחר כך מחליטים יחד.



על היצירות

איזה רגע ביצירות שלנו הוא 'החדשה' הכי מרעישה – ולמה דווקא הוא?



על היצירות

אם הדמויות או הדוברים משתי יצירות היו נפגשים, על מה היו מתווכחים?



על היצירות

איזה פרט קטן ביצירה (חפץ, מילה, צבע) חוזר שוב ושוב – ומה הוא אולי מסמל?



על הנושא

מה הנושא שלנו אומר על החיים היום? תנו דוגמה מהעולם שסביבכם, בלי לשתף דבר שאינכם רוצים.



על הנושא

האם הנושא שבחרנו רחב מדי או צר מדי? איך אפשר לחדד אותו לשאלה אחת?



על הנושא

איזו יצירה 'מתנגדת' לנושא שלנו, כלומר מראה צד אחר שלו? איך נשלב אותה?



על העבודה בצוות

מה כל אחד/ת מאיתנו עושה הכי טוב – ואיך זה משפיע על חלוקת התפקידים?



על העבודה בצוות

איך נחליט כשאנחנו לא מסכימים? מה הכלל שלנו להכרעה הוגנת?



על העבודה בצוות

מה נעשה אם מישהו מאיתנו לא עומד בלוח הזמנים? איך נעזור בלי לכעוס?



על הכתיבה

מה תהיה הכותרת של העיתון שלנו? הציעו שלוש ובחרו אחת.



על הכתיבה

איך נגרום לקורא שלא קרא את היצירות להבין ולהתעניין כבר מהליד?



על הכתיבה

איך נכניס את המושגים הספרותיים לכתבה כך שיישמעו טבעיים ולא 'הדבקה'?

חלק ב' – כרטיסי תפקידים

כתבו על כל כרטיס את שם בעל/ת התפקיד.

עורך/ת ראשי/ת

שומר/ת על החזון של העיתון ודואג/ת שכל החלקים מדברים על אותו נושא. שם: _____

כתב/ת

אחראי/ת לכך שהכתבה המרכזית כתובה כחדשות: ברורה, מבוססת ומעניינת. שם: _____

גרפיקאי/ת ועורך/ת חזותי/ת

דואג/ת שהעיתון ייראה כמו עיתון ושהרכיב החזותי יספר משהו ולא רק יקשט. שם: _____

בודק/ת עובדות ומקורות

מוודא/ת שכל ציטוט מדויק, מסומן ומופיע במקומו הנכון ביצירה. שם: _____

עורך/ת לשון

מלטש/ת את הניסוח כך שיהיה תקני, בהיר ומתאים לסוג הכתבה. שם: _____

מנהל/ת זמנים וקשר

שומר/ת על לוח הזמנים ועל התקשורת בצוות ועם המורה. שם: _____