Een folder is een stuk papier (meestal A4-formaat) dat op een bepaalde manier gevouwen is.

Je kunt een folder voor twee doelen gebruiken:

* om beknopte informatie over een bepaald onderwerp te geven
* om de lezers tot actie aan te zetten

Voorbereiding:

1. Bepaal je doel(en).
2. Bepaal welke informatie je in de folder wilt plaatsen.
3. Bepaal je doelgroep. Elke doelgroep heeft kenmerken, die bepalend zijn voor de wijze waarop je de folder maakt. Afhankelijk van de doelgroep kies je voor de aanspraakvorm “u”of “je”. Bestaat je doelgroep uit bijvoorbeeld verzorgenden dan kun je vakjargon gebruiken.
4. Schrijf je tekst in het klad. De tekst behoort aan een aantal technische en inhoudelijke eisen te voldoen:

Technische eisen zijn:

* Prettig leesbaar
* Overzichtelijk
* Kort en bondig
* Voorbeelden
* Voordelen voor de lezer

Inhoudelijke eisen zijn:

* Gericht op de doelgroep
* Deskundigheid

**TIP:** Leg de tekst aan een aantal mensen voor met de vraag of ze kritisch willen reageren. Verwerk de reacties in je tweede kladversie.

Een folder maken:

1. Vouw een A4-tje driemaal over de breedte, dan heb je zes vlakken. Verdeel de tekst over de verschillende vlakken. Zet op de voorkant van een dichtgevouwen folder in het kort waar de folder over gaat. Zet op de binnenzijde van een opengevouwen folder de eigenlijke informatie. Breng op de achterzijde de gegevens aan van de organisatie waar je verdere informatie kunt verkrijgen: naam van de organisatie, bezoek- en postadres, postcodes, telefoonnummer, faxnummer en e-mailadres. Om een A4-tje in vlakken te verdelen kun je gebruik maken van Word of Microsoft Publisher.
2. Gebruik bij voorkeur gekleurd papier.
3. Maak je tekst overzichtelijk en daardoor prettiger leesbaar door:

* De titel van je folder een groot en vet lettertype te geven;
* Je tekst in alinea’s te verdelen en elke alinea van een tussen kopje te voorzien;
* Enkele plaatjes toe te voegen die aansluiten bij de tekst;
* De regelafstand van de blokjes tekst binnen de alinea’s wat te vergroten;
* Verder niet (of heel weinig) met cursief of onderstrepingen te werken.