

Senior High School



Filipino sa Piling Larang Teknikal-Bokasyunal



GOVERNMENT PROPERTY
FOR SALE

**Filipino sa Piling Larang- Teknikal- Bokasyunal
Alternative Delivery Mode**

**Unang Markahan – Ikaanim na Linggo: Sulating Teknikal- Bokasyunal: *Promo Material, Flyer at Leaflet*
Unang Edisyon, 2020**

Isinasaad sa Batas Republika 8293, Seksiyon 176 na: Hindi maaaring magkaroon ng karapatang-sipi sa anomang akda ang Pamahalaan ng Pilipinas. Gayonpaman, kailangan muna ang pahintulot ng ahensiya o tanggapan ng pamahalaan na naghanda ng akda kung ito ay pagkakakitaan. Kabilang sa mga maaaring gawin ng nasabing ahensiya o tanggapan ay ang pagtakda ng kaukulang bayad.

Ang mga akda (kuwento, seleksiyon, tula, awit, larawan, ngalan ng produkto o brand name, tatak o trademark, palabas sa telebisyon, pelikula, atbp.) na ginamit sa modyul na ito ay nagtataglay ng karapatang-ari ng mga iyon. Pinagsumikapang matunton ang mga ito upang makuha ang pahintulot sa paggamit ng materyales. Hindi inaangkin ng mga tagapaglathala at mga may-akda ang karapatang-aring iyon. Ang anomang gamit maliban sa modyul na ito ay kinakailangan ng pahintulot mula sa mga orihinal na may-akda ng mga ito.

Walang anomang parte ng materyales na ito ang maaaring kopyahin o ilimbag sa anomang paraan nang walang pahintulot sa Kagawaran.

Inilathala ng Kagawaran ng Edukasyon

Kalihim: Leonor Magtolis Briones

Pangalawang Kalihim: Diosdado M. San Antonio

Bumuo sa Pagsusulat ng Modyul

Filipino sa Piling Larang: Teknikal- Bokasyunal

Manunulat:	Norwena M. Holgado
Editor:	Tommy R. Rico
Tagasuri:	Sheila C. Molina, Allan G. Salom, Amaflor C. Alde
Tagaguhit:	Ferdinand B. Jara
Tagalapat:	Jovanni L. Cornelia
Tagapamahala:	Wilfredo E. Cabral
	Jennifer Vivas
	Dennis M. Mendoza
	Micah S. Pacheco
	Jocelyn M. Aliñab
	Tommy R. Rico

Inilimbag sa Pilipinas ng SDO-Caloocan

Department of Education – National Capital Region (DepEd NCR)

Office Address: Misamis St., Bago Bantay, Quezon City, Philippines

Telefax: (632) 8929-0153

E-mail Address: depedncr@deped.gov.ph

Filipino sa Piling Larang Teknikal- Bokasyunal

Unang Markahan – Ikaanim na Linggo
Sulating Teknikal- Bokasyunal: *Promo*
Material, Flyer at Leaflet

Ang kagamitang pampagtuturo na ito ay kolaboratibong binuo at sinuri ng mga lupon ng mga edukador sa pampublikong paaralan. Hinihikayat na ang mga guro mag-aaral, at mga magulang na magbigay ng puna at rekomendasyon sa Kagawaran ng Edukasyon sa action@deped.gov.ph.

Lubos po naming pahahalagahan ang inyong puna at rekomendasyon.

Paunang Salita

Para sa tagapagdaloy:

Malugod na pagtanggap sa asignaturang Filipino sa Piling Larang: Teknikal-Bokasyunal- SHS ng Alternative Delivery Mode (ADM) Modyul ukol sa araling Sulating Teknikal-Bokasyunal: *Promo Material, Flyer at Leaflet!*

Ang modyul na ito ay pinagtutulungang dinisenyo, nilinang at sinuri ng mga edukador mula sa pambuliko at pampribadong institusyon upang gabayan ka, ang gurong tagapagdaloy upang matulungang makamit ng mag-aaral ang pamantayang itinakda ng Kurikulum ng K to12 habang kanilang pinanagumpayan ang pansarili, panlipunan at pang-ekonomikong hamon sa pag-aaral.

Ang tulong-aral na ito ay umaasang makauugnay ang mag-aaral sa mapatnubay at malayang pagkatuto na mga gawain ayon sa kanilang kakayahan, bilis at oras. Naglalayon din itong matulungan ang mag-aaral upang makamit ang mga kasanayang pan-21 siglo habang isinasaalang-alang ang kanilang mga pangangailangan at kalagayan.

Bilang karagdagan sa materyal ng pangunahing teksto, makikita ninyo ang kahong ito sa pinakakatawan ng modyul:



Mga Tala para sa Guro

Ito'y naglalaman ng mga paalala, panulong o estratehiyang magagamit sa paggabay sa mag-aaral.

Bilang tagapagdaloy, inaasahang bibigyan mo ng paunang kaalaman ang mag-aaral kung paano gamitin ang modyul na ito. Kinakailangan ding subaybayan at itala ang pag-unlad nila habang hinahayaan silang pamahalaan ang kanilang sariling pagkatuto. Bukod dito, inaasahan mula sa iyo na higit pang hikayatin at gabayan ang mag-aaral habang isinasagawa ang mga gawaing nakapaloob sa modyul.

Para sa mag-aaral:

Malugod na pagtanggap sa asignaturang Filipino sa Piling Larang: Teknikal-Bokasyunal- SHS ng Alternative Delivery Mode (ADM) Modyul ukol sa araling Sulating Teknikal-Bokasyunal: *Promo Material, Flyer at Leaflet!*

Ang kamay ay madalas gamiting simbolo ng kakayahan, aksyon at layunin. Sa pamamagitan ng ating mga kamay tayo ay maaaring matuto, lumikha, at magsakatuparan ng gawain. Ang kamay sa tulong-aral na ito ay sumisimbolo na ikaw, bilang isang mag-aaral, ay may angking kakayahang matutuhan ang mga kaugnay na kompetensi at kasanayan. Ang iyong pang-akademikong tagumpay ay nakasalalay sa iyong sarili o sa iyong mga kamay.

Ang modyul na ito ay ginawa bilang tugon sa iyong pangangailangan. Layunin nitong matulungan ka sa iyong pag-aaral habang wala ka sa loob ng silid-aralan. Hangad din nitong madulutan ka ng mga makabuluhang oportunidad sa pagkatuto.

Ang modyul na ito ay may mga bahagi at icon na dapat mong maunawaan.



Alamin

Sa bahaging ito, malalaman mo ang mga dapat mong matutuhan sa modyul.



Subukin

Sa pagsusulit na ito, makikita natin kung ano na ang kaalaman mo sa aralin ng modyul. Kung nakuha mo ang lahat ng tamang sagot (100%), maaari mong laktawan ang bahaging ito ng modyul.



Balikan

Ito ay maikling pagsasanay o balik-aral upang matulungan kang maiugnay ang kasalukuyang aralin sa naunang leksyon.



Tuklasin

Sa bahaging ito, ang bagong aralin ay ipakikilala sa iyo sa maraming paraan tulad ng isang kuwento, awitin, tula, pambukas na suliranin, gawain o isang sitwasyon.



Suriin

Sa seksyong ito, bibigyan ka ng maikling pagtalakay sa aralin. Layunin nitong matulungan kang maunawaan ang bagong konsepto at mga kasanayan.



Pagyamanin

Binubuo ito ng mga gawaing para sa malayang pagsasanay upang mapagtibay ang iyong pang-unawa at mga kasanayan sa paksa. Maaari mong iwasto ang mga sagot mo sa pagsasanay gamit ang susi sa pagwawasto sa huling bahagi ng modyul.



Isaisip

Naglalaman ito ng mga katanungan o pupunan ang patlang ng pangungusap o talata upang maproseso kung anong natutuhan mo mula sa aralin.



Isagawa

Ito ay naglalaman ng gawaing makatutulong sa iyo upang maisalin ang bagong kaalaman o kasanayan sa tunay na sitwasyon o realidad ng buhay.



Tayahin

Ito ay gawain na naglalayong matasa o masukat ang antas ng pagkatuto sa pagkamit ng natutuhang kompetensi.



Karagdagang Gawain

Sa bahaging ito, may ibibigay sa iyong panibagong gawain upang pagyamanin ang iyong kaalaman o kasanayan sa natutuhang aralin.



Susi sa Pagwawasto

Naglalaman ito ng mga tamang sagot sa lahat ng mga gawain sa modyul.

Sa katapusan ng modyul na ito, makikita mo rin ang:

Sanggunian

Ito ang talaan ng lahat ng pinagkuhanan sa paglikha o paglinang ng modyul na ito.

Ang sumusunod ay mahahalagang paalala sa paggamit ng modyul na ito:

1. Gamitin ang modyul nang may pag-iingat. Huwag lalagyan ng anumang marka o sulat ang anumang bahagi ng modyul. Gumamit ng hiwalay na papel sa pagsagot sa mga pagsasanay.
2. Huwag kalimutang sagutin ang *Subukin* bago lumipat sa iba pang gawaing napapaloob sa modyul.
3. Basahing mabuti ang mga panuto bago gawin ang bawat pagsasanay.
4. Obserbahan ang katapatan at integridad sa pagsasagawa ng mga gawain at sa pagwawasto ng mga kasagutan.
5. Tapusin ang kasalukuyang gawain bago pumunta sa iba pang pagsasanay.
6. Pakibalik ang modyul na ito sa iyong guro o tagapagdaloy kung tapos nang sagutin lahat ng pagsasanay.

Kung sakaling ikaw ay mahirapang sagutin ang mga gawain sa modyul na ito, huwag mag-aalinlangang konsultahin ang inyong guro o tagapagdaloy. Maaari ka rin humingi ng tulong sa iyong mga magulang, sa nakatatanda mong kapatid o sino man sa iyong mga kasama sa bahay na mas nakatatanda sa iyo. Laging itanim sa iyong isipang hindi ka nag-iisa.

Umaasa kami, sa pamamagitan ng modyul na ito, makararanas ka ng makahulugang pagkatuto at makakakuha ka ng malalim na pang-unawa sa kaugnay na mga kompetensi. Kaya mo ito!



Alamin

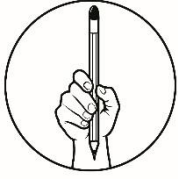
Ang modyul na ito ay dinisenyo at sinulat upang maging gabay sa pagkatuto ng mga mag-aaral sa pang-unawang teknikal-bokasyunal. Higit na makakatulong ito upang mabatid ang pangunahing mga layunin at batayang kaalaman sa teknikal na mga sulatin. Ang saklaw ng modyul na ito ay angkop sa iba't ibang pamamaraang pampagkatuto. Ang mga aralin ay nilapatan ng angkop na mga salita na kadalasang ginagamit sa pagsulat- teknikal upang higit na maunawaan ang nilalaman ng teksto. Ang mga aralin ay nakadisenyo batay sa sistematikong balangkas ng kurso.

Ang modyul ay may isang aralin:

- Aralin 6- Sulating Teknikal-Bokasyunal: *Promo Material, Flyer at Leaflet*

Pagkatapos ng modyul, inaasahan ang bawat mag-aaral na:

- Nakapagsasagawa ng panimulang pananaliksik kaugnay ng kahulugan, kalikasan at katangian ng iba't ibang anyo ng sulating teknikal-bokasyunal: *Promo Material, Flyer at Leaflet* **(CS_FTV11/12EP-Od-f-42)**
 1. Nakabubuo ng sariling pangungusap gamit ang mga salitang teknikal na makikita sa loob ng isang *promo material, flyer at leaflet*.
 2. Nakikilala ang wastong sistema sa pagsulat at paglikha ng isang *promo material, flyer at leaflet*
 3. Nakapagsasagawa ng isang pananaliksik hinggil sa mga *promo material, flyer at leaflet* na ginagamit sa isang partikular na kompanya
 4. Nakalilikha ng sariling disenyo batay sa ibinigay na layunin at batayan sa paglikha ng isang *promo material, flyer at leaflet*
 5. Nakaguguhit ng mga kinakailangang simbolo o ilustrasyon na nakabatay sa mga tinalakay na proseso sa paglikha ng *promo material, flyer at leaflet*.



Subukin

Basahin ang tanong sa bawat aytem at pagkatapos ay isulat sa patlang ang letra ng tamang sagot.

- _____ 1. Alin sa mga sumusunod ang may layuning magpromote ng produkto, serbisyo o organisasyon na madalas na may magandang disenyo kumpara sa iba?
A. *flyer* B. *leaflet* C. *manual* D. *promo material*
- _____ 2. Anong bahagi ng kumpanya ang kinakatawan sa pagsulat ng *promo material*?
A. misyon C. pangalan
B. bisyon D. logo
- _____ 3. Ano ang isa sa mga pangunahing pinahahalagahan sa paggawa ng *promo material*?
A. kumuha ng trabahador C. manghikayat ng bagong kostumer
B. magbenta ng produkto D. magpalit ng may-ari
- _____ 4. Ano ang inaasahang resulta sa paglalaan ng sapat na panahon sa paghahanda ng mga materyal?
A. magaan at maliit C. pokus, malinaw at maayos
B. maganda at kaakit-akit D. simple at di komplikado
- _____ 5. Ano ang iba pang tawag sa *circular hand bill* na ibinabahagi sa mga tao?
A. *flyer* B. *leaflet* C. *manual* D. *promo material*
- _____ 6. Bakit ang flyer ay maaaring gamitin ng indibidwal, kalakal at organisasyon sa pagsasagawa ng promosyon?
A. upang ipagtangkilik ang mabuting serbisyo
B. upang tiyakin ang katangian ng benepisyo
C. upang mailagay sa pahayagan
D. upang magbigay ng mensahe
- _____ 7. Bakit kadalasang nakapaskil sa isang mataong lugar ang *flyer*? Ito ay upang _____.
A. mailagay sa pahayagan
B. maibenta ang isang produkto
C. maipatalastas ang isang pangyayari
D. matiyak ang katangian ng benepisyo

- _____ 8. Sa kasalukuyang panahon, saan madalas isinasagawa ang paglikha ng *medium*?
- A. dyaryo
B. *internet*
C. tarpulin
D. telebisyon
- _____ 9. Bakit kailangang tiyaking nanatili ang kalidad ng disenyo ng *leaflet*?
- A. Mailagay sa pahayagan.
B. Maipamigay sa mataong lugar.
C. Manghikayat ng produkto, serbisyo at organisasyon.
D. Makatawag- pansin sa mga mamimili ang produkto o serbisyo.
- _____ 10. Bakit itinuturing na pangmasang pangangalakal ang *flyer*, *leaflet* kagaya ng *postcard*, *pamphlet* at malilit na poster?
- A. maliit ang sukat
B. hindi mahal ang paglikha nito
C. madaling gawin ng namumuhunan
D. maliliit na sukat lamang ang nakokonsumo
- _____ 11. Bakit dapat isaalang-alang ang mga batayang impormasyon sa paglikha ng *promo material*? Dapat itong isaalang-alang upang
- A. bumili ang mga kostumer
B. makilala ng higit ang produkto
C. mapadali ang pamimigay
D. matiyak ang pagiging epektibo nito
- _____ 12. Paano tinitiyak ng *promo material* na makabuo ng magandang relasyon sa mga dating kostumer ?
- A. Mapanatili ang mga empleyado.
B. Mapaangat ang kita ng kumpanya.
C. Makapagdagdag hikayat sa mga bagong kostumer.
D. Mapanatili ang matibay na estado ng kumpanya at produkto.
- _____ 13. Sa paglikha ng *promo material*, bakit masusing binibigyang pansin ang mga kadalasang katanungan ng kostumer at tiyak na kasagutan ng produkto?
- A. Madaling maunawaan kung tungkol saan ang produkto.
B. Matiyak kung makatutulong ito sa kostumer.
C. Madaling matukoy ang presyo ng produkto.
D. Maaaring gayahin ang produkto.
- _____ 14. Isa sa mga panghikayat ng isang *promo material* ay ang larawan, kulay at estilo ng *font* sa pagsulat, paano ito nakatutulong sa mamimili?
- A. Higit na nakakakuha ng atensyon sa mga kostumer.
B. Higit na malinaw at madaling basahin.
C. Madaling makilala ang produkto.
D. Madaling makakuha ng kopya.

- _____15. Kung ikaw ang kostumer, paano mo mahihikayat ang iyong sarili na bumili ng isang partikular na produkto na hindi mo pa nasusubukan? Magiging basehan ko ang
- A. mga impormasyong nakatala sa *flyer o leaflet*
 - B. opinyon ng katabi kong kostumer
 - C. panlabas na itsura ng produkto
 - D. sarili kong opinyon

Ang pag-aaral ng sulating teknikal ay malaking kapakinabangan upang mabatid ang mga gawaing pagsulat sa ilalim ng teknikal-bokasyunal. Marami tayong binibili na iba't ibang bagay tulad ng produkto at *appliances*. Ano-ano ba ang ating batayan sa pagtangkilik ng isang produkto at serbisyo? Makatutulong sa ating matalinong pagpili ang mga gabay na makikita sa *promo materials, flyers at leaflets*. Subalit gaano nga ba kahalaga ang mga gabay sa paggamit ng mga ito na naglalaman ng mga panuntunan? Bakit kailangan itong mabatid ng mag-aaral na tulad mo? Atin itong aalamin sa araling tatalakayin.

***Balik- tanaw***

Punan ang kahon ng tamang letra upang mabuo ang kaisipang hinihingi sa bawat bilang.

1. Sa bahaging ito makikita kung ano ang pangalan at uri ng kumpanyang pinagmulan ng nasabing liham. Minsan ito ay nasa gitnang itaas na bahagi ng liham at may kasamang logo na nagsisilbing simbolo ng isang kumpanya at institusyon. Ang ayos o pormat nito ay nakadepende sa naisin ng kumpanya.

	L			G	-			L		T
--	----------	--	--	----------	---	--	--	----------	--	----------

2. Bahagi ng liham na nagsasaad ng pagbati na may paggalang sa taong sinusulatan katulad ng Ginoo, Ginang, Binibini at iba pa.

B			I		G	-			N			U		
----------	--	--	----------	--	----------	---	--	--	----------	--	--	----------	--	--

3. Bahagi ng liham na nagsasaad kung para kanino ang nasabing liham na ipadadala. Nakalakip din dito ang pangalan at posisyon ng taong susulatan, kasama na rin ang pangalan ng kumpanya o institusyon.

P				N		U			N
----------	--	--	--	----------	--	----------	--	--	----------

4. Ito ay nagsasaad kung sino ang sumulat, saang lugar nanggaling ang liham at petsa kung kailan ito isinulat.

P			U			T		N
----------	--	--	----------	--	--	----------	--	----------

5. Ito ang pinakahuling bahagi ng liham na kung saan nakasulat dito ang pangalan at lagda ng sumulat kasama na rito ang posisyon at kumpanyang kinabibilangan ng sumulat. Ito rin ang isa sa nagiging batayan na balido ang isang liham.

L		G		
----------	--	----------	--	--



Tuklasin

Pag-aralan ang larawan sa ibaba. Tukuyin kung anong konsepto ang nais bigyang pansin dito.

DEPED TO HOLD VIRTUAL ACTIVITIES FOR NATIONAL SCIENCE AND TECHNOLOGY FAIR 2021

With the theme "Agham, Pananaliksik, at Teknolohiya: Kabalikat sa Matatag at Maunlad na Pamayanan," the virtual NSTF 2021 from August 31 to September 3 will showcase learners' resiliency, innovation, and creativity amidst global crisis through a virtual science fair and competition.

<i>Tungkol saan ang larawan?</i>	
<i>Paano nakatutulong ang larawan sa partikular na produkto?</i>	



Suriin

Ang **Promo Material** ay mga materyales na ginagamit sa mga promo ng produkto. Ginagamit ito upang itanyag at ipakilala ang ibinebentang produkto at serbisyo at mas lalong tangkilikin ng mga mamimili. Sa paraang ito, mas lalong nagiging sikat ang kanilang ibinebenta at gayundin napatataas ang kita sa pamamagitan ng pagkuha ng interes ng mga mamimili.

Ang mga layunin ng Promo Material ay upang:

- manghikayat ng mga bagong kostumer
- bumuo ng magandang relasyon sa mga dating kostumer
- magpakilala ng dating produkto
- lumikha ng pangalan na kinikilala
- manghikayat ng mga empleyado
- maipagdiwang ang tagal ng kumpanya sa larangan.

Huwag kalimutan na ang inyong *promo material* ang kumakatawan sa *brand* ng kumpanya. Kaya paglaanan ng sapat na panahon ang paghahanda ng kagamitan para may pokus, malinaw, at maayos ang mga ito. Gawin silang kabahagi ng inyong kumpanya, ng inyong mga produkto at serbisyo. Subukin at pagbutihin ang mga materyales upang maging karapat-dapat sa iyo at sa kumpanya.

Mga Batayang Impormasyong Kalimitang Makikita sa isang Promotional Material:

- pangalan ng produkto
- paglalarawan sa produkto
- *tagline* ng nasabing produkto
- larawan o ilustrasyon
- impormasyon o akses sa produktong nakalagay sa materyal.

Katangian kung Paano Isinusulat/Isinagasawa ang Promo Material

- ❖ detalyado ang pagkakabuo ng nilalaman
- ❖ mga katanungan at tiyak na kasagutan sa produkto
- ❖ madaling basahin at unawain ang nilalaman para sa target na mambabasa
- ❖ impormatibo at sadyang makatutulong ang mga ito sa kung sinoman ang nais makaalam tungkol sa paksang inilalahad ng materyales

- ❖ may mga larawan, kulay at estilo ng *font* sa pagsulat upang malinaw at madaling basahin

Mula sa : <https://www.coursehero.com/file/p65r2krm>

Ang **flyer** ay isang uri ng papel na patalastas na naglalayong ibahagi sa maraming tao. Madalas itong nakapaskil o ipinamamahagi sa mga pampublikong lugar o kaya sa pamamagitan ng *email*.

Ang *flyer* ay maaring gamitin ng indibidwal, kalakal o organisasyon upang:

- Ipatangkilik ang mabuting serbisyo tulad ng *restaurant*, *spa* o iba pa.
- Hikayatin at padalhan ng sosyal, relihiyoso at politikal na mensahe ang mga tao.
- Ipatalastas ang isang pangyayari tulad ng konsiyerto musikal o pagsasama-samang politikal.

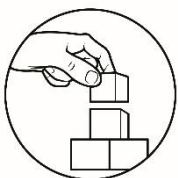
Iba't ibang Anyo ng Flyers:

- A4 (humigit- kumulang kasinlaki ng *letter head*)
- A5 (humigit-kumulang kalahati ng laki ng *letter-head*)
- DL (kasinlaki ng *compliment slip*)
- A6 (kasinlaki ng *post card*)

Ang **Leaflet** ay madalas na mas maganda ang disenyo kaysa *flyer*. Ito ay *printed*, makulay at higit na may mabuting kalidad.

Ang mga layunin ng *leaflet* ay ang sumusunod:

- ✓ Magpromote ng produkto, serbisyo o organisasyon
- ✓ Mailagay sa pahayagan
- ✓ Maipamigay sa mataong lugar
- ✓ Makatawag ng pansin at makapahayag ng ibig na mensahe

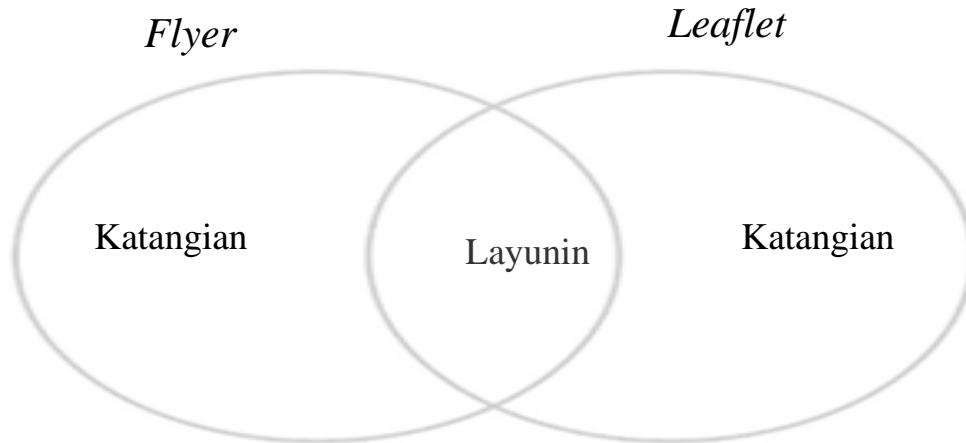


Pagyamanin

Gawain 1 Paghahambing

Batay sa tinalakay na aralin, isa-isahin mo ang pagkakaiba at pagkakapareho ng mga sumusunod na sulating teknikal.

Paghahambing at Pagtutulad ng *Promo Materials*



Pamantayan	Puntos
Malinaw ang pagkakahalad ng detalye ng paghahambing	15
Mahusay ang paggamit ng wika sa pagtukoy ng konsepto	15
Kabuoan	30

Gawain 2 Panimulang Pananaliksik

At ngayong batid mo na ang **sulating teknikal-bokasyunal (*Promo materials na Flyer at Leaflet*)**, tiyak na makikilala mo ang mga ito saan mang produkto, serbisyo o organisasyon ginamit ito.

Kumuha ng isang halimbawa ng isang **sulating teknikal-bokasyunal (flyer o leaflet)** at suriin ito nang mabuti. Punan ang tsart sa ibaba. Maaring sumangguni sa mga halimbawang link na ito.

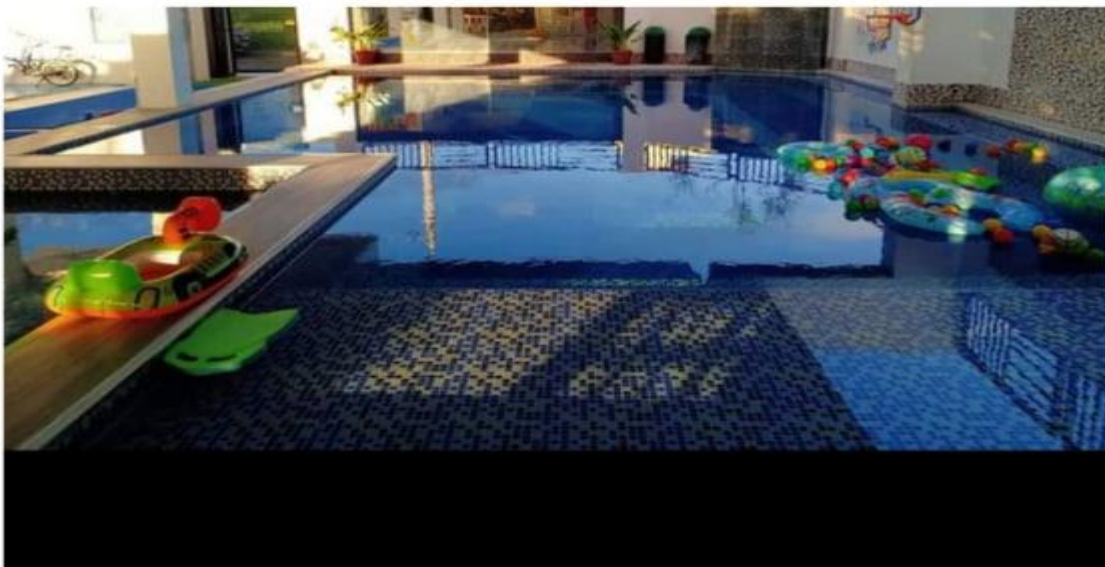
<https://www.internetcorkboard.com/>,
https://www.internetcorkboard.com/https://adarnahouse.files.wordpress.com/2013/02/kumper_ensiya-2013_web-poste.jpg

Produkto/ Serbisyo/ Organisasyon	Uri ng Sulating Teknikal	Layunin ng Sulating Teknikal

Pamantayan	Puntos
Malinaw ang pagkakalahad ng detalye ng pagsusuri	10
Natukoy ang pokus ng promotional material na pinili	15
sKabuoan	25

Gawain 3 Isagawa Mo

Sa pamamagitan ng larawan sa ibaba, maglagay ng ilang mga detalye na aangkop upang mahikayat ang mga tao na pumunta sa partikular na lugar na ito. Gamitin ang mga batayang tinalakay sa itaas upang maisagawa ito nang wasto.



(Ang mga larawan ay sariling kuha ng manunulat.)

Pamantayan sa Pagmamarka:

Pamantayan	Puntos
Malinaw ang pagkakalahad ng detalye	10
Mapanghikayat ang mga pangungusap	10
Makabuluhan ang mga pahayag	10
Kabuoan	30



Isaisip

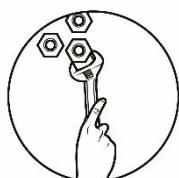
Punan ng wastong salita ang mga patlang upang mabuo ang diwa ng talata. Piliin sa loob ng kahon ang tamang sagot.

promosyon	<i>leaflet at flyer</i>	tangkilin	produkto
libre	mura't madali	nakatupi	patalastas
interes	impormasyon	serbisyo	komersyal

Ang **promo material** ay mga materyales na ginagamit sa mga **1.)** _____ ng mga produkto. Ginagamit ito upang itanyag at ipakilala ang ibinebentang produkto at mas lalong **2.)** _____ ng mga mamimili. Sa paraang ito, mas lalong nagiging sikat ang kanilang ibinebenta at gayundin napatataas ang kita sa pamamagitan ng pagkuha ng **3.)** _____ ng mga mamimili.

Ang mga **flyers** o **leaflets** ay paraan ng **4.)** _____ kung saan malikhaing inilalapat sa maliit na papel ang mga detalye ng isang produkto, konsepto, paalala. Gaya ng mga **5.)** _____ sa telebisyon o radyo, maging ng mga poster o **billboards** sa mga tabing kalsada at establisyemento, ito’y nagbibigay daan upang mas mabilis na maibahagi ang **6.)** _____ sa nakararami. Higit pa rito, hindi tulad ng mga naunang nabanggit na pamamaraan ng pagkuha ng atensyon ng mga tao, ang pamamahagi ng mga **leaflets** o **flyers** ay higit na mas **7.)** _____.

Dahil halos magkatulad ang mga kahulugan, ang mga terminolohiyang **8.)** _____ ay madalas na ipinagpapalit kaya’t dapat tandaan na mas naayon ang tawag na “**leaflet**” kapag ang isang **flyer** ay **9.)** _____. Dagdag pa rito, kadalasang ipinamimigay ng **10.)** _____ ang mga ganitong mga uri ng patalastas.



Isagawa

Ibigay ang mga detalye tungkol sa mga batayang impormasyong kalimitang makikita sa isang *promotional material*. Gamitin ang larawan sa ibaba.

Support our local MSMEs!

Cagayan Valley's
Padday Na Lima joins

BDTP's
BAGSAKAN
Bringing you the best of Cagayan Valley Region!

ORDER **PICK UP**

Payment thru GCASH and Bank Transfers.
Visit BDTP Facebook page for list of products,
contact details and payment options.

PICK UP OF CONFIRMED ORDERS
July 7 Tuesday, 7 AM - 2 PM
DTI- Bureau of Domestic Trade Promotion Office
Ground Floor, Trade & Industry Bldg.
361 Sen. Gil J. Puyat Avenue, Makati City

FOLLOW US
f DTI Region02
f BDTP
#SupportLocal #EatLocal #ShopLocal

dti PHILIPPINES
OTOP PHILIPPINES THE MARK OF PRODUCT
dti BUREAU OF DOMESTIC TRADE PROMOTION

1. Pangalan ng produkto: _____
 2. Paglalarawan sa produkto: _____
 3. *Tagline* ng nasabing produkto: _____
 4. Larawan o ilustrasyon: _____
 5. Impormasyon o akses sa produktong nakalagay sa material: _____
-



Tayahin

Basahin ang tanong sa bawat aytem at pagkatapos ay isulat sa patlang ang letra ng tamang sagot.

- _____ 1. Bakit kailangang matiyak na may kalidad ang disenyo ng *leaflet*?
 - A. Magpromote ng produkto, serbisyo at organisasyon.
 - B. Mailagay sa pahayagan.
 - C. Maipamigay sa mataong lugar.
 - D. Makatawag ng pansin at nagpapahatid ng mensahe.

- _____ 2. Ano ang pangunahing tuong pinahahalagahan sa paggawa ng *Promo Material* ?

A. Kumuha ng trabahador	C. Manghikayat ng bagong kostumer
B. Magbenta ng produkto	D. Magpalit ng may-ari

- _____ 3. Ano ang iba pang tawag sa *circular hand bill* na ibinabahagi sa mga tao?

A. <i>Flyer</i>	C. <i>Leaflet</i>
B. Manual	D. <i>Promo Material</i>

- _____ 4. Paano tinitiyak ng *promo material* na makabuo ng magandang relasyon sa mga dating kostumer ?
 - A. Mapa-angat ang kalidad ng produkto.
 - B. Makapagdagdag hikayat sa mga bagong kostumer.
 - C. Mapanatili ang mga empleyado.
 - D. Mapanatili ang matibay na estado ng kompanya at produkto.

- _____ 5. Bakit kailangang paglaanan ng sapat na panahon ang paghahanda ng mga material? Kailangan ito upang maging _____.

A. magaan at maliit	C. pokus, malinaw at maayos
B. maganda, kaakit-akit	D. simple at di komplikado

- _____ 6. Bakit kinakailangang matiyak na madaling maunawaan ng mga mamimili ang mga inilalahad ng isang *flyer, leaflet o promo material*?

- A. makaiwas sa kalituhan
- B. mabilis na magamit ang produkto
- C. maalala nila kaagad ang mga simbolong nakatala
- D. mabatid ang mga kakulangan ng produkto o bagay

_____ 7. Anong bahagi ng kompanya ang kinakatawan ng pagsulat ng *promo material*?

- A. Mamimili
- B. May ari
- C. Pangalan
- D. Trabahador

_____ 8. Isa sa mga panghikayat ng isang *promo material* ay ang larawan, kulay at estilo ng *font* sa pagsulat, paano ito nakatutulong sa mamimili?

- A. Higit na malinaw at madaling basahin.
- B. Higit na nakakakuha ng atensyon sa mga kostumer.
- C. Madaling makakuha ng kopya.
- D. Madaling makilala ang produkto.

_____ 9. Ano ang isa sa itinuturing na pangmasang pangangalakal ang *flyer*, *leaflet* kagaya ng *postcard*, *pamphlet* at malilit na poster dahil sa taglay nitong katangian?

- A. Hindi mahal ang paglikha nito.
- B. Maliliit na sukat lamang ang nakokonsumo.
- C. Madaling itong tangkilin ng mga tao.
- D. Makatawag ng pansin at nagpapahayag ng mensahe.

_____ 10. Sa panahon natin, pinagagawa ka ng inyong kompanya ng isang *flyer* tungkol sa inyong produkto, sa anong midyum magiging epektibo ito?

- A. Dyaryo
- B. Internet
- C. Telebisyon
- D. Tarpulin

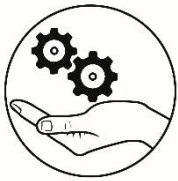
_____ 11. Kung ikaw ang kostumer, paano mo mahihikayat ang iyong sarili na bumili ng isang partikular na produkto na hindi mo pa nasusubukan? magiging basehan mo ang

- A. mga impormasyong nakatala sa *flyer* o *leaflet*
- B. panlabas na itsura ng produkto
- C. opinyon ng katabi kong kostumer
- D. sarili kong opinyon

_____ 12. Kadalasang nakapaskil sa isang mataong lugar ang *flyer*. Ito ay upang

- A. maibenta ang isang produkto
- B. mailathala sa pahayagan
- C. matiyak ang katangian ng benepisyo
- D. maipatalastas ang isang pangyayari

- _____ 13. Sa paglikha ng *promo material*, bakit masusing binibigyang pansin ang mga kadalasang katanungan ng kostumer at tiyak na kasagutan ng produkto?
- A. Madaling maunawaan kung tungkol saan ang produkto.
 - B. Madaling matukoy ang mga detalye ng produkto.
 - C. Magsilbing basehan sa pagpili ng produkto.
 - D. Matiyak kung makatutulong ito sa kostumer.
- _____ 14. Bakit maaring gamitin ang flyers ng indibidwal, kalakal at organisasyon?
- A. Upang ipagtangkilik ang mabuting serbisyo
 - B. Upang mailagay sa pahayagan
 - C. Upang tiyakin ang katangian ng benepisyo
 - D. Upang magbigay mensahe
- _____ 15. Bakit dapat isaalang-alang ang mga batayang impormasyon sa paglikha ng *promo material*? Dapat itong isaalang-alang upang
- A. ganap ang panghikayat sa kostumer
 - B. makilala ng higit ang produkto
 - C. mapadali ang pamimigay
 - D. matiyak ang pagiging epektibo nito



Karagdagang Gawain

Bumuo ng sariling likhang sining batay sa natapos na aralin. Sundin ang isinasaad ng sitwasyon.

G(goal): Irebisa ang isang Sulating Teknikal Bokasyunal (***flyer, leaflet***) na gawa ng isang kumpanya.

R(ole): Isa ka sa mga empleyado ng inyong kumpanya na namamahala sa *promotions* ng inyong serbisyo, produkto o organisasyon. Inatasan kang baguhin ang Sulating Teknikal Bokasyunal dahil kulang umano ito sa nilalaman at dating sa madla.

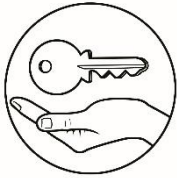
A(udience): *Target* mong makuha ang loob ng inyong CEO at mga *customers*.

S(ituation): Naglabas ng disenyo ang inyong *Marketing Team* para sa produkto/serbisyong nakatakandang ilunsad ng inyong kumpanya. Hindi nasiyahan ang inyong CEO kung kaya't ipinauulit ito. Ikaw ang naatasang magbigay ng buhay at kulay sa nasabing Sulating Teknikal Bokasyunal na gagamitin ng inyong kumpanya.

P(roduct) : Layunin mong makagawa ng isang Sulating Teknikal Bokasyunal (alinman sa (*flyer at leaflet*) na hihikayat sa iyong CEO at target na *customers* ng kumpanya.

S(standards and Criteria for Success): Ikaw ay mamarkahan gamit ang sumusunod:

Krayterya	4	3	2	1
Nakapili ng produkto/serbisyo ayon sa kagustuhan				
Nakapili ng isang <i>promotional material</i> para sa napiling produkto/serbisyo				
Naipakikita nang maliwanag ang produkto o serbisyo				
Nailahad sa masining at organisadong pamamaraan				



Susi ng Pagwawato

<p>Subukin</p> <p>1. B 6. A 2. C 7. D 3. C 8. B 4. C 9. D 5. A 10. B</p> <p>11. D 12. D 13. A 14. B 15. A</p>	<p>Balikan</p> <p>1. ULONG SULAT 2. BATING PANIMULA 3. PATUNGUHAN 4. PAMUHATAN 5. LAGDA</p> <p>Tuklasin</p> <p>Pagbibigay konsepto sa larawan: A. Tungkol sa ibinebentang produkto- pambata B. Nakatutulong ito mapakilala ang produkto</p>
--	---

5

<p>Isaisip:</p> <p>1. promosyon 2. tangkilikin 3. interes 4. patalastas 5. komersyal 6. impormasyon 7. mura't madali 8. leaflet at flyer 9. nakatupi 10. libre</p>	<p>Isagawa</p> <p>1. Cagayan Valley food products 2. Pinakamahuhusay Na produkto ng Cagayan Valley 3. Cagayan Valley Padday Na Lima 4. Mapanghikayat at impormatibo 5. Facebook account at lokasyon ng produkto</p> <p>Tayahin</p> <p>1. A 6. B 11. A 2. C 7. C 12. A 3. A 8. A 13. A 4. D 9. A 14. A 5. C 10. B 15. D</p>
---	--

Sanggunian

Badayos, P.B. et, al. 2007. **Komunikasyon sa Akademikong Filipino**. Valenzuela City: Mutya Publishing House, Inc.

Bandril, L.T. et, al. 2016. **Pagsulat sa Filipino sa Piling Larangan**. Quezon City: Vibal Group, Inc.

Cantillang, Leo L. 2019. **Filipino sa Piling Larang-TVL. Modyul Para sa Mag-aaral**. Paaralang Sekundarya ng Maypajo.

Santos, Corazon L, PhD, et, al. 2016. **Filipino sa Piling Larang-Tech Voc**. Bureau of Curriculum Development. Department of Education

Internet

Read more on Brainly.ph - <https://brainly.ph/question/416963#readmore>

<https://www.coursehero.com/file/p65r2krm>

<https://www.slideshare.net>

<https://www.internetcorkboard.com>

https://adarnahouse.files.wordpress.com/2013/kumperensiya-2013_web-post.jpg

<https://www.slideshare.net/search/slideshow?ft=all&lang=%2A%2A&page=5&q=promo+material&qid=5cc4598c-5518-487d-b>

<https://www.lazada.com.ph/shop-local-books/adarna-house-inc/>

Para sa mga katanungan o puna, sumulat o tumawag sa:

Department of Education - Bureau of Learning Resources (DepEd-BLR)

Ground Floor, Bonifacio Bldg., DepEd Complex
Meralco Avenue, Pasig City, Philippines 1600

Telefax: (632) 8634-1072; 8634-1054; 8631-4985

Email Address: blr.lrqad@deped.gov.ph * blr.lrpd@deped.gov.ph