



Méthodologie

Une affiche claire et efficace

Les paragraphes

Organiser son texte par parties, par paragraphes (ils peuvent correspondre à une branche ou deux de la carte mentale).

Astuce ! Rédiger les textes sur des feuilles blanches que l'on coupera et que l'on viendra ensuite disposer sur l'affiche.

Le titre

Faire un titre efficace : le nom de la personnalité.

L'écrire droit, propre, en gros.

Astuce ! Calculer la taille de votre titre pour avoir la place de l'écrire en entier ! Vous pouvez tirer deux traits (au crayon de bois) et écrire les lettres, de la même taille, entre ces traits.

La propreté

Ecrire droit ! Et proprement ! Faire un brouillon, faire vérifier son orthographe avant de recopier au propre.

Astuce ! Tirer des traits au crayon de bois, très fin, droits (calculer à la règle tous les 1 cm par exemple). Puis effacer les traits lorsque c'est terminé (attendre que l'encre soit sèche).

La place

Avant de passer au propre, vérifier que vous avez tous les éléments (textes, images, sources) et qu'ils ont leur place sur l'affiche.

Le +

Sur Esidoc, des ressources supplémentaires pour apprendre à faire de belles lettres ou à organiser son affiche.