
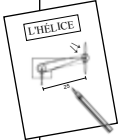
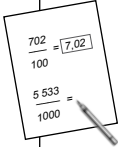
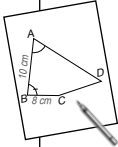

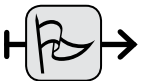


B/ Je sais comment présenter mes documents.

1/ Complète les phrases ci-dessous avec les mots indiqués :

Mots à insérer	Mode de présentation
majuscules paragraphes parties phrases 	<p>Pour écrire un texte, je construis des et des</p> <p>Je saute des lignes entre les différentes J'utilise des en début de phrase et pour les noms propres.</p>
titre légendes minuscules d'imprimerie règle traits 	<p>Pour présenter un schéma, je lui donne un que j'encadre ou que je souligne.</p> <p>Pour signaler les parties importantes, je tire des avec ma et j'écris les en</p>
couleur lignes distinctement encadrer 	<p>Pour présenter des calculs, je saute des entre chaque calcul. Je n'oublie pas d'..... les résultats ou de les signaler avec une autre</p> <p>J'écris les chiffres et les signes des opérations.</p>
règle trace porte-mine points trait 	<p>Pour réaliser un dessin de géométrie, j'utilise un, plus précis qu'un crayon. Je chaque à la Je pense à nommer les en utilisant des lettres.</p>
règle crayons de couleur 	<p>Pour présenter une carte de géographie ou pour réaliser une frise chronologique, j'utilise des, une et des stylos de couleur.</p>
<p>Et voici le conseil final... à appliquer systématiquement !</p> <p>"Quelle que soit la matière, je dois toujours <u>v_r_f_e_ l'o_t_o_r_p_e</u> et <u>s_i_n_r</u> mon écriture."</p>	



2/ Recherche dans tes affaires trois contrôles de matières différentes (comportant un texte ou un schéma ou un calcul ou un dessin de géométrie ou une carte ou une frise chronologique...).

Examine ta présentation en fonction de ce que tu viens d'apprendre et remplis les colonnes ci-dessous.

Type de document	Éléments bien présentés	Points à améliorer pour les prochains contrôles
Ex : schéma	J'ai pensé au titre.	Je n'ai pas écrit droit.
.....
.....
.....



Quelle que soit la matière, quelle que soit la question, je présente mon travail de manière claire et agréable à lire.