

A spiral-bound notebook with a light beige, textured cover and a dark brown border. The spiral binding is on the left side. The text is written in a black, hand-drawn style.

# COMMENT FAIRE UN PANNEAU D'EXPOSITION

Méthode, maquette, évaluation

# 1. Méthode pour faire un panneau d'exposition en 7 étapes

---

- 1. En fonction de mon sujet, je consulte les documents et diverses ressources du CDI (documents, encyclopédies, manuels scolaires, BCDI, Internet), je repère et sélectionne les informations que je mettrai sur mon panneau (je note les idées sur une feuille de brouillon)
- 2. Je rédige les textes avec mes propres mots, puis je le tape à l'ordinateur (ou très proprement à la main). J'utilise une police assez grosse, les phrases et les textes sont courts. Je mets en valeur les éléments importants (gras, souligné, encadré)
- 3. Je fais le titre (à la main ou au traitement de texte) en gros caractères.
- 4. J'écris les sous-titres avec une police un peu plus petite que celle utilisée pour le titre

## Méthode pour faire un panneau d'exposition en 7 étapes (suite)

---

5. Je choisis les différents documents et illustrations à mettre sur le panneau : cartes, photos, schémas, diagrammes. Pour chacun, je mets une légende.

6. Avant de fixer définitivement les différents éléments, j'élabore une maquette : je dispose les différents éléments (titre, sous-titres, illustrations, textes,...) afin d'en faire une présentation équilibrée, agréable et lisible.

7. Quand je suis sûr de l'emplacement des différents éléments, je les fixe définitivement.

## II. Maquette du panneau

Le panneau est une affiche et non pas un exposé ou un dossier,  
3 règles sont à respecter...

1. REGLE N°1 : Le panneau doit être **VISIBLE DE LOIN**.

(Textes écrits en gros caractères, illustrations assez grandes)

2. REGLE N°2 : Le **PANNEAU DOIT ACCROCHER L'ATTENTION** (textes et illustrations attractifs, panneau agréable, aéré, composition étudiée)

3. REGLE N°3 : Le panneau doit apporter le **MAXIMUM D'INFORMATIONS DANS LE MINIMUM DE PLACE**

# LES DIFFERENTES DISPOSITIONS POSSIBLES

---

- 1. LA DISPOSITION VERTICALE
- Donne l'impression de rigueur, de précision. A utiliser quand les informations doivent être classées par rubriques.

## 2. La disposition horizontale

Suit le sens normal de la lecture, de gauche à droite et de haut en bas. Impression rassurante

### 3. La disposition en mosaïque

Impression  
d'éclatement

Le lecteur est libre  
dans son  
cheminement

Ce genre de  
disposition ne  
convient  
évidemment pas  
pour une  
chronologie

# III. Évaluation du travail (pour que le

panneau soit correctement effectué, je dois pouvoir répondre oui à toutes ces questions)

## L'INFORMATION :

1. J'ai précisé le sujet pour recueillir les bonnes informations
2. Je n'ai pas fait de copier-coller, mais j'ai résumé les informations trouvées et réécrit avec mes propres mots
3. Je comprends tous les mots employés dans mes résumés
4. Les informations mises sur le panneau sont organisées en fonction d'un plan établi lors de la recherche

## LE PANNEAU :

1. Les titres et les sous-titres sont écrits en gros
2. Les textes sont courts et j'en ai vérifié orthographe
3. Les parties les plus importantes sont mises en valeur (gras, soulignées, encadrées)
4. L'organisation du panneau correspond au plan choisi
5. J'ai laissé des blancs et des marges pour aérer la mise en page