

Método de trabajo

POSTALES

- 1- **Pienso** a quién quiero escribir.
- 2- **Anoto la fecha** y el **lugar**, ciudad o pueblo, **desde donde escribo** en la parte superior izquierda de la postal.
- 3- Comienzo con un **saludo** a quién dirijo la postal.
- 4- **Redacto un breve texto** relacionado con el motivo por el que escribo (felicitación, viaje,...).
- 5- Me **despido** y en último lugar pongo mi **firma**.
- 6- **Anoto el nombre y dirección** de la persona a quien escribo en la parte **derecha** de la postal, dejando espacio suficiente para colocar el sello.
- 7- **Decoro la parte anterior** de la tarjeta teniendo en cuenta el motivo por el que escribo y la persona a quien me dirijo.

