

EXPRESSION ÉCRITE I

NN 216

**COURS DESTINÉ AUX
ÉTUDIANTS DE LA 1^{ère} ANNÉE
en FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE
FORMATION NON BILINGUE**

Vous allez écrire à une personne connue pour :

1. parler de vous (raconter vos activités quotidiennes, raconter un événement récent, donner de vos nouvelles, parler de vos goûts et préférences . . .)
2. formuler une proposition ou une invitation,
3. répondre à une invitation,
4. donner des conseils,
5. répondre à un faire-part.

TOTAL D'HEURES : 30 heures



SUJET 0

Lisez cette demande de correspondant(e).

J'ai 18 ans. J'aimerais correspondre avec des garçons ou des filles (tous âges, tous pays) en anglais ou en espagnol. J'aime les animaux (surtout les poissons), le sport (tennis, VTT, roller), le cinéma, la musique, la mer et le soleil.

Répondez :

- Précisez le type de ce texte. Où est-ce qu'on peut le trouver ?
- Dans quel but l'auteur écrit-il ce texte ?
- Pensez-vous que les détails donnés par l'auteur de cette demande sont satisfaisants ?
- Que savez-vous sur la personne qui écrit cette demande ? Connaissez-vous son nom ? son âge ? sa nationalité ? son adresse ? ses goûts et préférences ? Savez-vous ce que cette personne fait dans la vie ?
- Remplacez « tous » dans « tous âges, tous pays » par un équivalent.
- « aimerais » dans « J'aimerais correspondre », c'est à quel temps ? Pouvez-vous préciser la valeur de ce temps ?



CRÉEZ VOTRE TEXTE

Maintenant, c'est à votre tour de rédiger votre demande sur le même modèle, mais n'oubliez pas de donner plus de détails sur votre identité.



SUJET 1

Écrire pour raconter un événement récent



MESUREZ VOS CONNAISSANCES

Répondez au questionnaire suivant

	OUI	NON
1. Avez-vous déjà écrit une lettre familiale dans votre langue ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Quelles sont les particularités d'une lettre familiale dans votre langue ?		
- Le lieu et la date sont en haut de la page.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Il y a une formule d'appel (pour commencer le contenu de la lettre).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Il y a une formule finale (pour finir la lettre).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Il y a une signature.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Pensez-vous que ces particularités changent selon les langues et les cultures ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Avez-vous déjà raconté une histoire en français ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Quels sont les temps que vous avez utilisés dans votre récit ?		



ENTRAÎNEZ-VOUS

Complétez les lettres suivantes avec le mot qui convient :

Lettre 1

Paris le 9 mai

Chère Cécile,

Paris, c' formidable ! premier jour, nous avons visité la tour Eiffel sûr, et nous avons fait tour bateau-mouche. Puis, lendemain, nous sommes allés à la Villette. J'ai adoré surtout le cinéma avec l'écran à 180⁰ jour, je suis perdu dans le métro. Je suis arrêté pour écouter un musicien, et je n'ai pas vu couloir prenaient mes parents. Heureusement, j'ai réussi rentrer sans trop problèmes.

Je serai de retour le 20 mai. Je te rapporterai des fromages, des chocolats et des disques français.

Bises,
Gabriel

Lettre 2

Insomnia, 25 avril

Chère amie,

Je arrivée à Insomnia ce matin . . . 3 heures. Mais ici, l'heure n'a pas beaucoup importance. Il fait jour 24 heures sur 24. Quand il n'y a pas nuages, il y a du soleil toute journée. Première surprise à l'hôtel : il n'y a pas lit. Les gens ici dorment pas. Ils travaillent trois heures, s'arrêtent douze heures et recommencent. À l'hôtel, j'ai pris bon petit-déjeuner. Ici, on le choix : petit-déjeuner aux œufs ou à viande, avec du riz, bananes, etc. Maintenant, je vais la ville. J'aurai sûrement des aventures à raconter.

Je t'embrasse,
Aline



OBSERVEZ ET DÉCOUVREZ VOUS-MÊMES

1. Précisez les différentes parties d'une lettre amicale.
2. Mentionnez les événements racontés dans chaque lettre.
3. Suivant quel ordre ces faits sont-ils racontés ?
4. Étudiez les temps utilisés par l'auteur. Certains verbes sont au :
. , , ,
. , , ,
. , , ,
. , ; d'autres sont au :
. ; alors que le dernier verbe est au

Pouvez-vous expliquer cette différence dans le choix des temps utilisés ?



Une lettre familiale ou personnelle est écrite à la main, même si l'utilisation de plus en plus des ordinateurs personnels modifiera peut-être cette habitude. Le papier à lettres est choisi en fonction de vos goûts et de votre personnalité ainsi que de l'effet que vous voulez produire sur le destinataire (papier blanc ou de couleur, classique ou fantaisie, à en-tête ou non).

La présentation d'une lettre personnelle est beaucoup moins codifiée que celle d'une lettre commerciale. Cependant on respecte en général la présentation suivante :

The diagram illustrates the layout of a personal letter within a large rectangular frame. It contains five smaller rectangular boxes, each with a question mark, representing different parts of the letter:

- A box in the top right corner.
- A box on the left side, about one-third of the way down.
- A large box in the center, occupying most of the middle section.
- A box on the left side, about two-thirds of the way down.
- A box in the bottom right corner.

1. *La date*

Où est-ce qu'on écrit la date ? Cette date est très souvent précédée de quel élément ? Que met-on entre ces deux éléments ? Donnez-en un exemple.

Attention : on ne dit pas le 1. On dit le

Le nom du mois s'écrit avec une lettre minuscule.

Le jour ne prend pas de point.

2. *La formule d'appel de la lettre amicale*

Pour de simples relations :

Cher

Chère

Chers

Pour des amis intimes, des proches, des parents :

Chère Brigitte,

Mon cher

Bien cher

Très chère

Chers deux,

Chers tous,

Chers

Bonjour

Salut

..... Papa,

..... vieille,

..... vieux,

Pour son mari, sa femme, ses enfants :

Ma

Mon

Mon

Mes

Mon (ma) -aimé(e),

On ne dit pas ~~Ma~~ chère Madame, ~~Mon~~ cher Monsieur
ni Chère Madame ~~Lefranc~~, Cher Monsieur ~~Dubost~~ (c'est-à-dire qu'on ne met
jamais dans la formule d'appel.)

On n'écrit jamais dans la formule d'appel M., Mme, Mlle. On les écrit en
toutes lettres:,,

Il faut toujours mettre une après la formule d'appel.

3. *Le corps de la lettre*

C'est la partie centrale de la lettre. Elle se situe après la formule d'appel.

Faites des phrases simples : une idée seulement par phrase.

Regroupez dans un seul paragraphe les phrases qui sont d'un même ordre d'idées.

Pour la présentation, on adopte de plus en plus la présentation dite à l'américaine, c'est-à-dire sans marquer le début de chaque paragraphe par trois espaces blancs (à la française)

Il est important de respecter les marges

4. *La formule de politesse*

C'est la dernière partie du corps de la lettre. Elle occupe la (les) dernière(s) ligne(s) du corps de la lettre, au-dessus de la signature.

Si on écrit à des amis intimes ou des proches, il n'y a aucune règle, l'auteur de la lettre exprime son amitié, son amour, avec les mots qu'il désire :

A., / Bien a. à toi,
C., / Très c.,
C. salutations,
Je t'..... (b.) (aff.),
Grosses b., / Bons,
Avec tout amour,
(Sincères) a., / (Avec) toutes mes,
Bien vous, / Avec toute mon aff.,
Mes sincères a. à toute ta maisonnée,
Mes meilleurs s. à toute ta famille,

La formule de politesse est toujours suivie d'une virgule.

5. *La signature*

Une lettre est toujours signée. La signature s'écrit au-dessous du texte de la lettre, à droite (mais pas complètement à droite). N'oubliez pas de joindre à votre signature votre prénom (ou votre prénom et votre nom).



CRÉEZ VOTRE TEXTE

Depuis quelques jours, vous êtes en voyage avec vos amis. Un événement a bouleversé votre séjour. Vous écrivez à vos parents pour leur raconter le début de vos vacances et cet événement heureux ou malheureux. (Le tout d'environ une dizaine de lignes)

**GRAVE ACCIDENT
SUR L'AUTOROUTE A9**
3 morts - 26 blessés

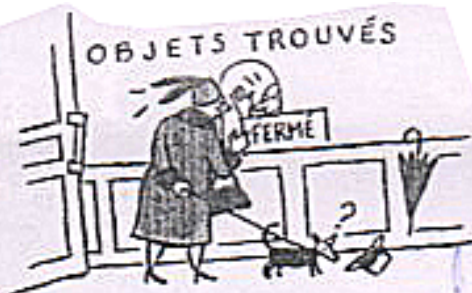
GRANDS DÉPARTS DU 1^{er} AOÛT
3 millions de voitures sur les routes

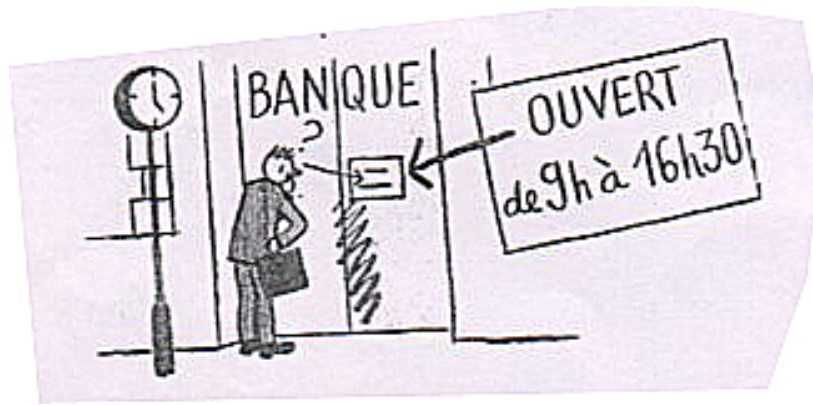
GRÈVE DES CONTRÔLEURS AÉRIENS
Des milliers de touristes attendent dans les aéroports



**L'HÔTEL
EST COMPLET**

MÉTÉO : pluies et vent
fort toute la semaine
Températures en baisse





- À qui adressez-vous votre lettre?
- D'où écrivez-vous ?
- Quel est l'objet de votre lettre ?
- Quels sont les événements que vous allez raconter ? (Respectez l'ordre chronologique)
- Faites le plan
 - § lieu, date
 - § formule d'appel
 - § contenu :
 - 1
 - 2
 -
 - (expression de joie, s'il s'agit d'un événement heureux, expression de regret + d'assurance, s'il s'agit d'un événement malheureux)
 - § formule de politesse
 - § signature