|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **C6.2 Décrire, expliquer er raconter une situation**AP : Rédiger une lettre |  |

**I. La silhouette de la lettre :**La silhouette d'une lettre**II. Pour écrire une lettre, il faut :*** la présenter en respectant la silhouette générale d'une lettre ;
* écrire :
	+ la date et le lieu de l'envoi,
	+ une formule d'interpellation,
	+ une formule de politesse ou d'amitié,
	+ une signature ;
* bien expliquer les raisons pour lesquelles vous écrivez cette lettre ;
* adapter votre style et le ton de votre lettre à son destinataire ;
* employer surtout les pronoms des 1ère et 2ème personne.
* **III. Relire le texte pour l'améliorer**
* Utiliser les pronoms de telle sorte qu'on puisse toujours comprendre de qui ou de quoi on parle.
* Eviter les répétitions : Vous pouvez remplacer un nom, un verbe, un adjectif, ... par un autre mot ou groupe de mots ayant à peu près le même sens.
* Vérifier les accords : entre l'adjectif et le nom auquel il se rapporte, entre le sujet et le verbe, ...
* Vérifier que vous avez bien utilisé les temps des verbes. (Au passé : les descriptions sont faites à l'imparfait, et les actions au passé composé ou au passé simple.)
 |
|  |