|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **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.) |
|  |