AlloSchool

Français : 3ème Année Collège

Écrit 2-1 : Rédiger des invitations

Professeur : Mr MAHTANE Hicham

Sommaire

I- Compréhension

II- Production

III- Évaluation

I- Compréhension

1. Je lis le sujet suivant :

> Dans le cadre du projet relatif au club artistique et culturel de votre établissement, vous rédigez une lettre d'invitation au directeur provincial pour l'inviter à assister à la manifestation culturelle organisée par le club.

2. Je vais élaborer, avec mes camarades le canevas d'écriture de la lettre d'invitation au directeur provincial.
3. Je rappelle :

a- la structure de la lettre d'invitation dans un cadre formel (schéma de la lettre) :

---

b- les expressions qui servent à inviter (cf : leçon de langue) :

---

c- les formules de politesse que je dois utiliser dans la lettre d'invitation formelle :

II- Production

1. Je m'appuie sur les éléments suivants ; puis, je rédige la lettre.

a- Canevas de la lettre (à droite)

b- Les parties du corps de la lettre d'invitation :

- Annoncer l'événement (objet de l'invitation, qui invite, le lieu, la date...).
- Dire ce que l'on attend de la personne invitée.
- Demander la confirmation de participation,

c- Expressions pour inviter dans un cadre formel :

- Nous avons le plaisir de vous inviter
- Nous sommes ravis de vous inviter....
- Vous nous ferez tellement plaisir si vous acceptez notre invitation

d- Insérer la formule finale de politesse.

J'ai structuré la lettre sous forme de trois paragraphes.		
J'ai utilisé des formules de politesse convenables.		

III- Évaluation

A la fin de ces activités, voici ce que :

je maîtrise bien :

---

je maîtrise peu :

---

je ne maîtrise pas :