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.

2)Je m'appuie sur la grille suivante, puis j'améliore mon texte.

Critères	Oui	Non
J'ai respecté le canevas de la lettre formelle.		
J'ai utilisé les expressions pour inviter.		

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 :
