



Entrer dans l'atelier



Corriger son texte



Rédiger et réviser son texte



Imaginer, inventer, trouver



Travailler sur les types de textes

# La Lettre

## 1° Présentation des objectifs visés

Aujourd'hui, nous allons apprendre à écrire une lettre. A quoi sert une lettre ? C'est un texte narratif que l'on adresse à quelqu'un.

## 2° Explication concrète de la manière de procéder

Voilà quelques lettres... observez-les, que remarquez-vous ?

Sur une lettre, il y a :

- ✓ L'expéditeur et le destinataire
- ✓ Le lieu et la date
- ✓ La formule de salutation et de politesse
- ✓ Le corps de la lettre
- ✓ La signature

## 3° Pratique guidée

Pour réussir l'écriture d'une lettre, je dois :

- ✓ Ecrire le lieu et la date
- ✓ Utiliser une formule de salutation au début de la lettre
- ✓ Rédiger le corps de la lettre :
  - répondre à une lettre reçue, donner de mes nouvelles, annoncer quelque chose...
  - écrire à la 1<sup>ère</sup> personne du singulier quand je parle de moi ou à la 2<sup>ème</sup> personne du pluriel quand je m'adresse aux destinataires
  - utiliser le présent pour raconter ce qui se passe, le passé-composé pour raconter ce qui s'est passé, le futur pour parler de mes projets
- ✓ Utiliser une formule de salutation à la fin de la lettre
- ✓ Signer la lettre

Distribuer la fiche outil.

## 4° Pratique autonome

Vous allez maintenant écrire une lettre.

## 5° Synthèse

Regroupement et bilan.

# La lettre



La lettre est un écrit servant à communiquer et à informer. La personne qui écrit la lettre est l'expéditeur. La personne qui reçoit la lettre est le destinataire. La lettre a une silhouette bien précise.

