

Ecrire un discours

→ Adapter le niveau de langue au contexte et au sujet du discours : quel type de discours ? A qui s'adresse le discours ?

→ Utiliser des connecteurs logiques pour organiser les idées et souligner la progression des idées.

Début :

Ladies and Gentlemen, my name is ... and I'm here today to talk about ...

My dear friends, today I want to tell you about ...

Convaincre en s'adressant directement au public:

-en posant des questions et en impliquant le public:

*Do **you** think it is fair? **We** can do it together. **Together** we can succeed.*

-en utilisant un slogan, des répétitions: ex : « *Yes, we can* » (Obama) ...

-en utilisant des exclamations: *That's unacceptable ! That's a shame !*

-en proposant des solutions à un problème: *If we ... we will be able to ...*

-en s'impliquant personnellement: *I am convinced that ...*

Autres formules utiles:

Believe me ..., I'm sure we can ..., It's time to ..., We must ...

Ecrire une lettre:

→ Repérer les éléments importants: qui est l'auteur de la lettre ? ... à qui elle s'adresse, les relations entre l'émetteur et le récepteur.

→ Adapter le ton et le registre en fonction du contexte et du destinataire

Ecrire un courriel:

→ Registre moins formel, plus familier, plus court qu'une lettre

From : John Smith john.smith@gmail.com

To: peter Wellington peter.wellington@gmail.com

Date: Tues, 20th January 2018 15:30

Object: meeting tomorrow

Écrire une lettre

1. Présentation

adresse complète → 16, Orleans Avenue
Jordanhill
Glasgow G 14 9 NF

Date → November 14th 2002

début → Dear Julie,

What a super weekend we had in Edinburgh during the festival! I just can't believe how talented the actors and playwrights can be... The weather was glorious and the sun was so strong I even got sunburnt. How people can say it always rains in Scotland I really don't know!

Thank you so much to you and your family for inviting me. Your hospitality was lavish as always and I'm really looking forward to seeing all of you here next month.

fin → Love,
Kaver

14.11.02
11.14.02
(American English)

2. Lettre informelle: début de la lettre

Salutations

- Dear Mark,
- My dear Mark,
- Dear all,
- My dearest Anne,
- My darling Julie,

Commencer une lettre

- Thank you for your letter / for your letter which came yesterday...
- It was good to hear from you.
- Sorry for answering so late, but I...
- I'm very sorry I haven't written for so long, and hope you will forgive me...
- It's such a long time since we've been in touch, that I felt I must write a few lines just to say hello...
- After all this time, I thought I would drop you a line.

3. Lettre informelle: fin de la lettre

Prendre congé

- I've got to go now.
- That's all for now.
- Audra sends her love to you all.
- Give my love to Amanda.
- Say hello to Erica for me.

Conclure

- I'm looking forward to seeing you soon / to hearing from you.
- With love from...
- Yours,
- Best wishes,
- Kindest regards,

PLUS FAMILIER

Love to all,
Love from us all,
All the best,

PLUS AFFECTUEUX

Lots of love from...
Much love, as always,
All my love,
Affectionately,

4. Lettre formelle

Début		Fin	
- Dear Sirs,	- Dear Sir or Madam,	TRÈS FORMEL	MOINS FORMEL
- Dear Sir / Dear Madam,	- Dear Mrs Birt,	- Yours faithfully,	- Sincerely yours,
		- Yours truly,	- Yours sincerely,

Ecrire un dialogue

- Déterminez le niveau de langue demandé.
- Présenter brièvement le lieu, le moment de la scène, ainsi que les principaux personnages. Sautez une ligne entre l'introduction et le dialogue.
- Respectez la ponctuation (inverted commas) et allez à la ligne pour chaque changement de locuteur.
- Variez les verbes introducteurs et étoffez vos phrases avec des adverbes.

- **Les verbes :**

Speak	Speak loudly	Speak in a low voice	Speak to express feelings
agree, admit, add (ajouter) announce, answer, ask sb, declare, deny (nier), enquire (se renseigner, s'informer), explain, mention, offer (proposer), promise, remind sb (rappeler à qqn), repeat, reply (répliquer, répondre), retort (répliquer), say to sb, tell sb (raconter, informer) ...	boom (tonitruer), cry, moan (râler), scream, shout (crier, aboyer contre qqn), yell (hurler), ...	grumble (grommeler), mumble (marmonner), murmur, mutter (grommeler), whisper (chuchoter)...	boast (se vanter), complain, confess, deplore, insist, groan (gémir), maintain (soutenir), object, sigh (soupirer), sob (sangloter), threaten (menacer), wail (gémir, pleurnicher), weep (pleurer), whine (se plaindre)...
body language : le langage corporel (qui trahit les émotions d'un personnage)			
blink (cligner de l'oeil), frown (froncer les sourcils), gape at (rester bouche bée devant), grin (sourire), nod (faire un signe de tête), shake one's head, smile, stare at / gaze at (fixer qqn/qqch), wave hello or goodbye (agiter la main en guise de...), wince (grimacer), wink (faire un clin d'oeil)...			

- **Les adverbes:** (qui décrivent la manière dont on dit les choses)

depending on your mood, you can say something:
angrily, anxiously, bitterly (amèrement), cheerfully (joyeusement), crossly (avec colère), curiously (avec curiosité), desperately, dryly (sèchement), furiously, gratefully (avec gratitude), impatiently, kindly (gentiment), loudly (d'une voix forte), proudly, quietly (calmement), reluctantly (à contrecoeur), rudely (impoliment), sadly, scornfully (avec mépris), shyly (timidement), sincerely, uneasily (anxieusement),...

Utilisez une **langue orale** caractérisée par l'emploi de:

a. tags interrogatifs :

John will come, won't he ?

You're not bored, are you ?

Nasty weather, isn't it ?

b. Réponses courtes:

I think so... I don't think so... I hope not... I'm afraid not...

c. Gap fillers (pour "meubler" les blancs dans une conversations)

You see... You know... Well, er... Actually (en fait)...

d. Formes contractées:

I've had... He's been... He'd come...

Ecrire un dialogue implique de :

- **faire des choix** en ce qui concerne la situation (interlocuteurs, motif et issue de leur échange)
- **respecter la forme** de ce type de récit.

A vous de susciter l'intérêt du lecteur par le biais de tous ces outils et en les utilisant correctement.

Ecrire un dialogue:

Varier les verbes introducteurs:

1. Affirmations: agree, admit, add, announce, declare, deny, explain, insist, mention, offer, promise, remind sb, say, tell sb, warn
2. Questions: ask sb, enquire, want to know, wonder
3. Réponses: answer sb, explain, reply, retort
4. Conseils: advise sb, urge
5. Ordres: tell sb, forbid, order sb

Utiliser une langue orale:

1. Tags interrogatifs: "Emily will come, won't she?"
"You're not bored, are you?"
"Nasty weather, isn't it?"
2. Réponses courtes: "I think so...", "I don't think so...", "I hope not...", "I'm afraid not..."
3. Gap fillers: "You see..." "You know..." "Well, err..." "Actually..."
4. Formes contractées: "I've had...", "He's been..." "He'd come..."

Attention à ne pas utiliser une langue trop familière !

Ecrire un "essai"

Commencer par **bien analyser le sujet / la question** et écrire les idées au brouillon
-chercher des synonymes / équivalents pour ne pas répéter toujours les mêmes mots
-lister et organiser les idées, arguments, exemples ...
-prévoir des mots de liaison pertinents

Puis, rédiger une introduction et **penser à ce que vous direz dans la conclusion avant de commencer à tout rédiger au propre**

Dans l'introduction vous devez :

- présenter le sujet de manière générale
- reformuler la question
- suggérer un plan brièvement (une phrase)

Dans le développement vous devez:

- écrire des paragraphes distincts et bien organisés avec les mots de liaison appropriés
- aérer votre écriture et présentation
- vérifier la ponctuation et éviter d'écrire des phrases trop longues

Dans la conclusion vous devez:

- utiliser les formules pour conclure (Ex: To conclude, ...)
- résumer les idées / arguments et donner une réponse claire
- utiliser des mots précis et éviter les répétitions

Essay writing (dissertation)

Il faut ...	Attention : quelques maladresses à éviter ...
<p>Intro :</p> <ul style="list-style-type: none"> -présenter le sujet, souvent en définissant les mots, aborder le sujet de façon générale -formuler ou reformuler la question = problématique (Ex : We may wonder to what extent ...) -suggérer un plan 	<ul style="list-style-type: none"> -ne pas répondre à la question dans l'intro -ne pas donner son avis d'emblée -ne pas écrire la question exactement comme dans le sujet
<p>Développement :</p> <ul style="list-style-type: none"> -faire des paragraphes distincts -utiliser des mots de liaison pertinents pour relier les idées entre elles -établir une progression logique des arguments -donner des exemples -varier le vocabulaire, les structures -écrire lisiblement en sautant des lignes et en aérant votre texte -faire attention à la ponctuation -adopter un registre formel 	<ul style="list-style-type: none"> -ne pas écrire de phrases trop longues -éviter le mot-à-mot -ne pas utiliser de mots familiers -ne pas rester trop vague
<p>Conclusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> -utiliser les formules pour conclure: <i>to conclude, to sum up, to put it in a nutshell ...</i> -résumer vos idées sans vous répéter -répondre directement à la question -donner votre avis même si vous ne tranchez pas la question (peser le pour et le contre par exemple ...) 	<ul style="list-style-type: none"> -éviter les redites : il faut synthétiser en évitant de répéter les mêmes formules / expressions
<p>Ne pas oublier de relire votre copie en cherchant les erreurs de temps, d'accords ...</p>	

De façon générale il faut :

- bien analyser le sujet avant de se lancer pour comprendre ce qu'on vous demande et éviter le hors-sujet
 - réfléchir à votre plan avant de rédiger pour organiser vos arguments / idées de façon cohérente et trouver des exemples pertinents
 - chercher des équivalents / synonymes pour éviter de répéter trop souvent les mêmes mots.
 - prévoir les mots de liaison utiles, les transitions éventuelles afin de structurer votre argumentation.
 - adopter un registre adéquat (pas d'argot ou d'abréviations ...)
 - attention aux erreurs « classiques » :
- de nos jours = nowadays, today ; actuellement = currently ;
 many students = beaucoup d'étudiants ; most people are = la plupart des gens sont ...

Essay writing

First you must **analyse the subject/question** and write ideas linked to it.

- find synonyms/equivalents
- list all the ideas, arguments, examples and organise them
- think of useful link words

Then write an **introduction** and think of a **conclusion** before you start writing the whole essay.

In the introduction you must:

- give a general presentation of the subject
- rephrase the question
- suggest how you are going to answer the question

The body:

- write paragraphs (each paragraph represents one idea)
- check the punctuation and grammar

In the conclusion you must sum up the main ideas / arguments and give a clear answer. You should use precise words and avoid repetitions.