

1. Formes et objectifs

Le type de lettre dépend du destinataire indiqué dans le sujet.

a. Les différents types de lettres

Types de lettres	Objectifs	Caractéristiques
Lettre personnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre privée. - Raconter un événement, faire part d'une émotion... 	<ul style="list-style-type: none"> - Expression des émotions, de la personnalité, d'une opinion... - L'expéditeur et le destinataire se connaissent, elle comporte donc des indices d'un passé ou d'expériences communs.
Lettre officielle	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre privée. - Faire part d'une émotion, d'une opinion, d'une demande... 	<ul style="list-style-type: none"> - Expression des émotions, de la personnalité, d'une opinion... - L'expéditeur connaît le destinataire qui lui ne le connaît pas : il est donc de rigueur de se présenter.
Lettre ouverte	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre destinée à être publiée. - Elle vise un intérêt large : dénoncer une injustice, prendre parti dans un débat, soulever une question d'actualité... 	<ul style="list-style-type: none"> - Elle est unique et n'appelle pas de réponse du destinataire. - Elle a une valeur argumentative. - Elle fait souvent intervenir le registre polémique.

b. Les objectifs de la lettre

Une lettre peut avoir des objectifs très différents : il faut donc bien analyser le sujet pour l'identifier.

- **Raconter un événement (style narratif)** : on vous demandera de faire le récit d'un événement passé et d'y réagir.
- **Rédiger un texte argumentatif** : on vous demandera de plaider la cause de quelqu'un ou quelque chose ou de la dénoncer. On peut aussi vous demander d'argumenter pour une demande (*exemple : une candidature*).
- **Faire l'éloge ou le blâme** : on vous demandera de mettre en valeur ou de critiquer quelque chose ou quelqu'un.
- **Imaginer la confession d'un personnage** : on vous demandera de réfléchir à ses actes, à son passé... Le personnage peut avouer certaines choses.

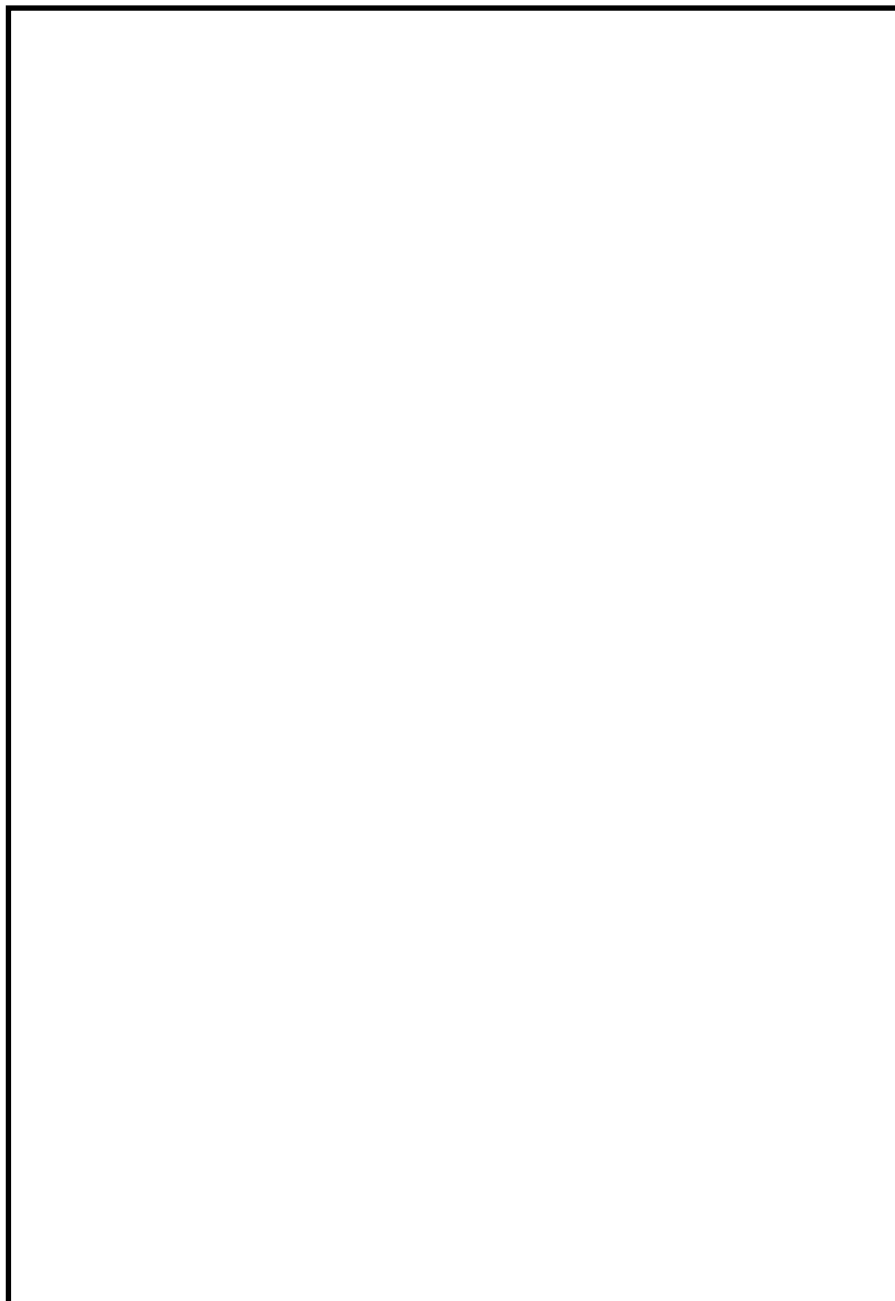
2. Présentation et rédaction

a. Conseils de rédaction

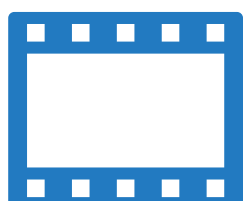
- **Le niveau de langue** : il est important de l'adapter au destinataire. Attention à respecter le langage de l'époque à laquelle la lettre est écrite : ne pas faire d'anachronismes, c'est-à-dire évoquer un objet, un concept qui n'existaient pas à l'époque ; de même pour le choix des prénoms.

- **La présence du destinataire et de l'expéditeur** : en fonction du type de lettre, l'expéditeur et le destinataire seront plus ou moins présents. Il faut penser à ajouter des détails pour donner l'illusion d'une vraie lettre.
- **Indices référentiels de temps et de lieu** : il est important de créer l'illusion d'une lettre véritable. Pour cela, il ne faut pas hésiter à faire figurer dans la lettre des références au contexte de l'écriture (temps et lieu).

b. La présentation de la lettre



.....



La méthode
en vidéo

