

- Objectifs du cours :
- Acquérir le lexique de la correspondance
 - Définir les différents types de correspondances
 - Comprendre les expressions formelles et informelles des correspondances
 - Comprendre la structure d'une carte
 - Ecrire une carte postale de vacances
 - Répondre à une carte de vœux

Niveau : A2

Temps : 2 heures

DEROULEMENT DE LA SEQUENCE

1- Les types de cartes / correspondances : (Activité 1 fiche élève)

En commun, demander quels types de correspondances existent (cartes de vœux, d'anniversaire, de vacances, etc.) et associez aux personnes (amis, collègues, famille, etc.).

2- Le lexique de la correspondance

Demander aux élèves de compléter les mots croisés en petits groupes (Activité 2)

3- Faire la correction en commun et compléter le vocabulaire.

Corrigé des mots croisés	
Horizontal : 5) Le code-postal 6) Un timbre	Vertical : 1) L'adresse 2) L'expéditeur 3) Le destinataire 4) Les vacances 5) Chère

4- Demander ensuite aux élèves de compléter l'activité 3 + Correction en commun. Donner d'autres expressions de salutations, de prise de congé, formules de politesse. S'assurer de la bonne compréhension des deux types de situations.

5- La carte postale de vacances :

Demander aux élèves de lire la carte puis de choisir les bonnes réponses parmi celles proposées. Faire la correction en commun.

Corrigé : Nice – Cher – ça va – chaud – beau – belle – ville – mangé – bon – demain – du vélo – la plage - bisous

6- A vous d'écrire !

Cette dernière partie de l'activité permet d'utiliser les expressions vues précédemment. L'enseignant doit guider les élèves.

Activité A : Ecrire une carte de vacances. Les élèves peuvent prendre le modèle de l'activité 4 de la séquence. Ils doivent parler du temps, de leurs activités et donner leurs impressions.

Activité B : Ecrire une carte de remerciement. Les élèves doivent utiliser des expressions plus formelles puisque le destinataire est un collègue de travail. La carte est plus courte que celle de l'activité A.