

# Ecrire une lettre au courrier des lecteurs

Dans une lettre argumentative,

- tu donnes ton opinion à propos d'un problème sur lequel des personnes ne sont pas d'accord ;
- tu exposes les raisons qui motivent ton opinion, on les appelle «des arguments » ;
- tu peux avoir des arguments POUR et des arguments CONTRE ;
- les arguments servent à convaincre le lecteur.



## **1. Introduis ta lettre**

Après des salutations, reprends l'opinion de l'auteur de l'article :

*Salut Kroipa,*

*Dans ton courrier du 24 décembre 2004, tu affirmes que le Père Noël n'existe pas.*

## **2. Indique ensuite ton accord ou ton désaccord**

Pour indiquer ton accord ou ton désaccord avec une opinion, tu utiliseras des expressions comme : « Je suis d'accord avec ... / Je ne suis pas d'accord avec ... / Je suis en désaccord avec ... »

Pour accentuer ton opinion, tu peux utiliser :

- des exclamations telles que : « Ah ! non ! / Mais oui ! / Pas du tout ! / ... »
- des adverbes : un peu, absolument, en partie, entièrement, vraiment, tout à fait,...
- des phrases exclamatives ou interrogatives : « Ce que tu écris est complètement faux ! » / « Penses-tu vraiment que cette équipe n'a aucune chance ? »

*Permits-moi de te dire que je ne suis pas du tout d'accord avec ce que tu as écrit.*

*Crois-tu vraiment qu'il n'existe pas ?*

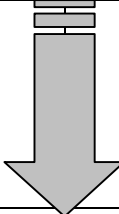
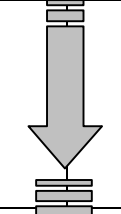
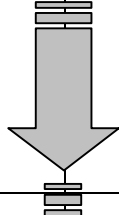
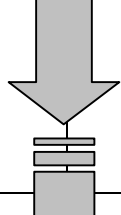
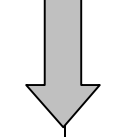
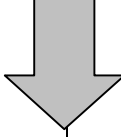
### 3. Donne ton avis

Pour cela, utilise des expressions comme : **Selon moi – D’après moi – A mon avis – Personnellement – Moi – Je trouve – Je pense – je voudrais – Je désire – Je souhaite – Je ne trouve pas – Je ne pense pas – Je ne désire pas – Il me semble – ...**

*Personnellement, je suis certain que le Père Noël est bien réel.*

### 4. Organise tes arguments

Tu peux le faire selon deux manières : du plus important au moins important ou l’inverse.

<b>Avant tout</b> <b>En premier</b> <b>Premièrement</b> <b>En premier lieu</b> <b>Tout d’abord</b>	 <i>Argument le plus important</i>	<i>Argument le moins important</i>	 <b>D’une part</b>
<b>Ensuite</b> <b>Après</b> <b>D’autre part</b> <b>Deuxièmement</b> ...	 <i>Argument intermédiaire</i>	<i>Argument intermédiaire</i>	 <b>Ensuite</b> <b>Après</b> <b>D’autre part</b> <b>Deuxièmement</b> ...
<b>En outre</b> <b>Et aussi</b> <b>Par ailleurs</b> <b>En dernier lieu</b>	 <i>Argument le moins important</i>	<i>Argument le plus important</i>	 <b>Mais plus que tout</b> <b>Mais surtout</b>

*D’une part, il vit en Norvège ; je l’ai vu à la télé.*

*Ensuite, c’est lui qui m’apporte des cadeaux chaque année.*

*Mais surtout, je l’ai rencontré et j’ai pu lui parler.*

### 5. Conclusion de ta lettre

Termine ta lettre par une conclusion, des salutations et ta signature. Tu peux la mettre en évidence en la commençant par des organisateurs comme : **En conclusion – Par conséquent – C’est pourquoi – Pour conclure – Alors – Donc.**

*Par conséquent, d’après moi, je suis certain que le Père Noël existe et je trouve dommage que tu n’y croies pas.*

*Meilleures salutations*

*Kroito*

## 6. AIDE-MEMOIRE

	Facile- ment	+ / - facilement	Diffici- lement
J'ai écrit une petite introduction			
J'ai exprimé mon accord ou mon désaccord			
J'ai utilisé des expressions qui indiquent plus ou moins fort mon accord ou mon désaccord			
J'ai donné clairement mon opinion : <i>selon moi, personnellement, ...</i>			
J'ai ordonné les arguments que j'avance du plus important au moins important ou l'inverse, j'utilise pour cela les mots adéquats : <i>tout d'abord, par ailleurs, ...</i>			
J'ai terminé mon texte par une conclusion qui s'enchaîne bien avec ce qui précède			
J'ai introduit ma conclusion par une expression telle que : <i>en conclusion, pour conclure, ...</i>			
J'ai signé.			
J'ai écrit lisiblement et j'ai pensé à l'orthographe.			