

Atelier d'écriture Blatt 1

(Die meisten Hinweise sind übrigens auch für Deutsch und Englisch nützlich!)

D'abord: Lis tous les textes.

Puis: Choisis deux tâches.

Ecris au moins 50 mots pour chaque tâche.

Tu peux bien sûr utiliser un dico!

Tâche Description

Ecris une description de la ville « Le Grau du Roi » en Camargue

OU

Ecris une description de deux voleurs qui volent de l'argent dans un magasin en ville.

OU

Ecris une description du magasin.

Textmerkmale: genau beschreiben, auf Details achten, sachlicher Stil

bei Personen: geschätztes/bekanntes Alter, Name oder Spitzname falls bekannt, Aussehen, Bekleidung, Haare

Charaktereigenschaften bei Personen oder Tieren

PRÉSENT

Mots outils: grand(e), petit(e), mince, visage rond, long, large, court, énorme; gros(se), cheveux blonds, noirs, roux, marrons, bouclés; vieux/ vieille, jeune, joli(e), moche

révisions: parties du visage/ du corps

Atelier d'écriture Blatt 2

(Die meisten Hinweise sind übrigens auch für Deutsch und Englisch nützlich!)

D'abord: Lis tous les textes.

Puis: Choisis deux tâches.

Ecris au moins 50 mots pour chaque tâche.

Tu peux bien sûr utiliser un dico!

Tâche

Donne ton avis

Aller en colonie de vacances, c'est mieux que partir en vacances avec les parents/la famille!

Textmerkmale: sachliche Gründe nennen

Vor- und Nachteile einer Sache sauber getrennt darstellen

Das wichtigste Argument am Schluss nennen!

PRÉSENT

Mots outils: l'avantage, l'inconvénient, pour/ contre, à mon avis, au contraire, quant à moi, premièrement je voudrais dire que, mon expérience me montre que...., j'imagine que, puis, après, ensuite, pour finir, la raison pour laquelle, par exemple, d'un côté, de l'autre côté

Atelier d'écriture Blatt 3

(Die meisten Hinweise sind übrigens auch für Deutsch und Englisch nützlich!)

D'abord: Lis tous les textes.

Puis: Choisis deux tâches.

Ecris au moins 50 mots pour chaque tâche.

Tu peux bien sûr utiliser un dico!

Tâche Dialogue

Ecris un dialogue avec un agent/une agente de police ou un/unecommissaire. Tu as vu l'attaque et tu es témoin du crime!

OU

Ecris un dialogue entre toi et la/le propriétaire du magasin.

Textmerkmale: beachte: Es handelt sich um gesprochenes Französisch!

Du darfst Laute einsetzen wie: hein? Eh? Euh? Bof!...

Verwende Aufmerksamkeitsmagnete: Écoute(z), Vous voyez bien que..., Bien entendu, croyez-moi

Fragen stellen und darauf antworten

VERSCHIEDENE ZEITEN je nach Inhalt

Mots outils: umgangssprachliche Füllwörter s. o. sowie: C'est compris/d'accord, je vois..., quelle horreur, c'est pas vrai, mais alors!, c'est dingue, mon dieu

Atelier d'écriture Blatt 4

(Die meisten Hinweise sind übrigens auch für Deutsch und Englisch nützlich!)

D'abord: Lis tous les textes.

Puis: Choisis deux tâches.

Ecris au moins 50 mots pour la lettre ou 30 pour le message.

Tu peux bien sûr utiliser un dico!

Tâche

Lettre/E-Mail/Message sur le portable

Tu es commissaire de police au Grau du Roi. Les jeunes étaient très courageux et astucieux et ils ont aidé à arrêter les criminels. Pour les remercier, le commissariat veut inviter le groupe de jeunes à passer une journée au commissariat pour découvrir le métier de policier.

OU

Ecris un message sur ton portable pour une copine. Explique ce qui s'est passé!

INFO: Bitte unterscheide immer zwischen einem formellen Brief an eine dir nicht privat/ persönlich bekannte Person und einem informellen Brief in lockerem, freundschaftlichem Ton an eine dir vertraute Person!

Für eine Nachricht in einem Chat kannst du hingegen umgangssprachliche Ausdrücke und Abkürzungen verwenden! Dieser Unterschied zeigt sich auch in der Anrede- und Schlussformel des Briefes!

Anlage 1

Der offizielle/formelle Brief/Geschäftsbrief/Reklamation/Begleitschreiben einer Bewerbung

*Hier schreibst du
deinen eigenen Namen
und deine Adresse*

*Hier ist die Position
für die Anschrift
des Empfängers*

Objet: Das ist die Betreffzeile, also um was es im Brief geht. Falls du ein Aktenzeichen, eine Referenznummer hast, schreibe sie hier auch hin!

Pièce jointe: Du nennst hier, ob es einen Anhang (e-Mail) oder Anlagen gibt, z.B. Curriculum Vitae (dein Lebenslauf in einer Bewerbung)

Heidelberg, le 17 août 2021

Hier steht die **Anrede**: Monsieur oder Madame, (Großbuchstaben und Komma)

Hauptteil des Briefes:

- Nach der Anrede geht es trotz Komma mit Großbuchstaben weiter!
- Stelle dich in einem kurzen Satz vor
- Nenne den Grund/Anlass des Schreibens und formuliere dein Anliegen:
Je vous écris parce que/J'aimerais vous informer que/Suite à votre annonce sur le site...
- Teile deinen Brief in Sinnabschnitte ein und mache Absätze!
- Die grammatische Zeit hängt vom Inhalt ab
- Verwende Höflichkeitsformeln:
Je voudrais, j'aimerais, Est-ce qu'il serait possible...?
S'il vous plaît? Je vous remercie de/Merci pour...

Schlussteil:

Schreibe in einem formellen Brief unbedingt eine dieser Höflichkeitsformeln:

- Veuillez agréer, Madame/Monsieur, mes sentiments distingués.
- En vous remerciant par avance, je vous prie d'agréer, Madame/ Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.
- Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame/ Monsieur, mes salutations distinguées.
- Je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur, mes meilleures salutations.

Handschriftliche Unterschrift
Unterschrift in Druckbuchstaben

Anlage 2

Ecrire un message: voir *Tous Ensemble* 2, Leçon 2: Un garçon trop discret!

Du kannst eine Anrede schreiben und sie abkürzen: SLT für salut
oder bjr: bonjour/ bjs: bonsoir

Schreibe kurze Sätze mit Abkürzungen:

Keske: Qu'est-ce que

a2m1: à demain

b1sur: bien sûr

C: C'est

C cho: C'est chaud

bcp: beaucoup

G: J'ai

HT: acheter

Koi29? Quoi de neuf

.... Es gibt unzählige mehr im Internet zu finden!

Du kannst zum Schluss A+ für „Bald mehr“ oder „Bis bald“ schreiben oder

BAP: Bon après-midi oder biz: bises

Anlage 3

La lettre informelle:

Der informelle Brief beinhaltet wesentlich weniger Höflichkeitsformeln, dafür andere, die die Herzlichkeit und das persönliche Verhältnis unterstreichen.

Als *Anrede* verwendest du: *Chère/Cher* + Namen oder *Salut* + Namen,

Wie im formellen Brief schreibst du den Hauptteil, wobei die grammatische Zeit sich nach dem Inhalt richtet.

Bei der Schlussformel gibt es Staffeln:

Je t'embrasse, grosses bises (für sehr gute, gleichaltrige Freunde, auch unter Mädchen)

Bises (bei guten Freunden)

Amitiés, Bien amicalement (für Freundschaften unter Erwachsenen oder Kollegen)

Cordialement, Sincèrement (z.B. in netten Buchungsanfragen)

Atelier d'écriture Blatt 5

(Die meisten Hinweise sind übrigens auch für Deutsch und Englisch nützlich!)

D'abord: Lis tous les textes.

Puis: Choisis deux tâches.

Ecris au moins 50 mots pour chaque tâche.

Tu peux bien sûr utiliser un dico!

Tâche

Une page d'un journal intime

INFO: Diese Textsorte ähnelt sehr einem persönlichen Brief an einen Freund. Du kannst also einige Textmerkmale und auch den Teil „lettre informelle“ der Tâche „lettre“ übernehmen!

Commence comme ça:

Salut/Bonjour/Bonsoir/Cher journal....

Textmerkmale:

ähnlich wie freundschaftlicher Brief

Elemente der Erlebniserzählung

berücksichtige die Verwendung von Adjektiven

drücke Emotionen aus

du kannst Gedanken formulieren, auch in Teilsätzen mit ... !

Mots outils: surprenant, super, extrême(ment), magnifique, adorable, intéressant, incroyable, dangereux, fou, terrible, assez bien, vite, rapidement, ennuyeux, excellent, énorme, brutal(e), bruyant, silencieux, mystérieux, avoir peur, violent, faible, rarement, agressif, seul, détruire