

# Table des matières

<b>Introduction</b>	<b>3</b>
---------------------	----------

## **Partie 1**

<i>Les particularités du français écrit</i>	<b>5</b>
---	----------

### **I. Les différences entre français parlé et français écrit**

#### *Différences grammaticales*

<b>1. Le pronom <i>on</i></b>	<b>6</b>
<b>2. <i>Ne</i> à l'écrit</b>	<b>11</b>
I. Maintien de <i>ne</i> dans une négation	11
II. Le <i>ne</i> explétif et <i>ne</i> seule négation	15
<b>3. L'élision et les mots grammaticaux</b>	<b>21</b>
<b>4. L'interrogation</b>	<b>26</b>
I. L'interrogation directe	26
II. L'interrogation indirecte	31
<b>5. Les temps du récit à l'écrit</b>	<b>34</b>
I. Les temps rares	34
II. L'infinitif de narration, l'imparfait narratif et le présent de narration	37
<b>6. Les pronoms <i>ça, ce, cela, il</i></b>	<b>40</b>

#### *Différences lexicales*

<b>1. Les adverbes et les locutions adverbiales</b>	<b>45</b>
<b>2. Les verbes</b>	<b>48</b>

### **II. Les spécificités de la langue écrite**

<b>1. La place de l'adjectif et de l'adverbe</b>	<b>51</b>
I. La place de l'adjectif	51
II. La place de l'adverbe	55
<b>2. L'ordre des mots</b>	<b>59</b>
<b>3. Les lettres rares <i>œ</i> et <i>æ</i></b>	<b>63</b>
<b>4. Les accents et le sens</b>	<b>66</b>

<b>5. Le passif et la mise en valeur</b>	71
<b>6. L'omission de l'article</b>	75
<b>7. La césure</b>	78
<b>8. Le trait d'union</b>	81
I. Trait d'union et mots grammaticaux	81
II. Trait d'union et mots lexicaux	84
<b>9. Les mots de liaison</b>	87
<b>10. L'allègement des phrases</b>	95
<b>11. Les majuscules</b>	101
I. Emplois de la majuscule	101
II. Majuscules et sens	105
<b>12. La ponctuation</b>	109
I. Les points	109
II. La virgule et le point-virgule	113
III. Les guillemets, les parenthèses et les tirets	117
<b>13. Les nombres</b>	121
I. Lettres ou chiffres ?	121
II. Pluriel, date et chèque	125
<b>14. Les abréviations</b>	129

### **III. Annexe grammaticale**

<b>1. Les terminaisons verbales : ai (ai, aie, aies, ais, ait, aient)</b>	137
<b>2. Les terminaisons verbales : é (é, ez, er)</b>	140
<b>3. Les terminaisons verbales : les trois personnes du singulier</b>	144
<b>4. L'accord du participe passé</b>	148
I. L'accord du participe passé avec <i>être</i> et <i>avoir</i> .	148
II. L'accord du participe passé avec les verbes pronominaux	151
<b>5. L'accord du participe passé suivi d'un infinitif</b>	154
<b>6. L'accord du participe passé : cas particuliers</b>	157
<b>7. L'adjectif verbal, le participe présent et le gérondif</b>	160

## Partie 2

### *L'écriture d'un message*

165

#### I. La lettre et l'e-mail

1. La présentation	166
2. L'appel et les formules de politesse	172
3. Le ton	178
4. Les documents joints	185
5. La demande	188
6. L'invitation	192
7. Les remerciements	197
8. L'acceptation et le refus	201
9. Les excuses	207
10. La confirmation, l'annulation et le report de rendez-vous	211
11. La réclamation, la plainte	215
12. Le curriculum vitæ et la lettre de motivation	221
I. Le curriculum vitæ (ou C.V. ou CV) – Modèle classique	221
II. La lettre de motivation – modèle classique	226

#### II. Les écrits des événements de la vie

1. Les vœux de fin d'année	229
2. L'anniversaire	233
3. La naissance	236
4. Le mariage	241
I. Le faire-part	241
II. La réponse à l'invitation au mariage	245
5. Les moments difficiles (la maladie, le décès)	249
6. Les petits mots	254

#### Corrigés

259