

L'EXPRESSION D'UNE OPINION

Donner son opinion

A mon avis
Selon moi
D'après moi
Pour moi

Je pense/trouve/crois que
Je suppose que
J'imagine que
Il me semble que

+ indicatif

Exprimer une opinion générale

On dit que
Il est évident que
Certains pensent que
Il paraît que
Il est certain que
Il est vrai que

+ indicatif

Exprimer un doute

Je ne crois/pense pas que
Je ne suis pas sûr(e)/certain(e) que
Je ne suis pas convaincu(e)/persuadé(e) que
Je me demande si + indicatif

+ subjonctif

Exprimer une certitude

Je suis sûr(e)/certain(e) que
Je suis convaincu(e)/persuadé(e) que
Il ne fait pas de doute que

+ indicatif

Exprimer une possibilité/impossibilité

Il est peu probable/improbable que
Il est possible/impossible que
Il se peut/se pourrait que
Il n'est pas impossible que

+ subjonctif

Exprimer une nécessité ou une obligation

Il est nécessaire que
Il est indispensable que
Il est essentiel que
Il faut que + subjonctif
Il faut + infinitif
On doit + infinitif

Il est nécessaire de
Il est indispensable de
Il est essentiel de

+ infinitif

LES ARTICULATEURS LOGIQUES DU DISCOURS

Cause

Parce que
Car
En effet
Puisque
Sous prétexte que
A force de
A cause de
Grâce à
Étant donné que
De peur de/que

Conséquence

Donc
Alois
Ainsi
En conséquence
Par conséquent
C'est pourquoi
De sorte que
Si bien que
Taillement ... que
Si ... que

Concession

Cependant
Pourtant
Bien que
Même si
... quand même
Malgré
Toutefois
Néanmoins

Opposition

Mais
Au contraire (de)
A l'inverse (de)
En revanche
Alors que
Tandis que

But

Pour (que)
Afin que/de
Dans le but de
En vue de

Hypothèse

Si
En cas de
Sinon
A condition que
Au cas où
Dans l'hypothèse où

Addition

Et
Ni ... ni
(Tout) d'abord
En outre
Puis
Ensuite
De plus
Enfin
Premièrement
En premier lieu
D'une part ... d'autre part
Non seulement ... mais encore
Par ailleurs
De même
De la même façon
En conclusion
En définitive

Explication

En d'autres termes
Autrement dit
C'est-à-dire
En réalité
En fait

Alternance

Soit ... soit
Ou bien ... ou bien
Soit que ... soit que

Utiliser des connecteurs logiques

Les connecteurs logiques permettent d'aider le lecteur à suivre la logique de l'argumentation. Souvent, un paragraphe commence par un connecteur logique afin de mettre en relation les différents paragraphes, c'est-à-dire les différentes idées. Les connecteurs logiques peuvent être aussi utilisés à tout moment du texte argumentatif pour mieux souligner les liens entre les phrases.

Activité 1

Cochez les cases correspondant au rôle d'addition ou d'explication joué par les connecteurs suivants :

Remarques :

Un connecteur qui sert à l'addition est un connecteur qui indique que l'on ajoute un nouvel argument, une nouvelle idée ; par exemple, *d'abord*, *de plus* ou *enfin* sont des connecteurs d'addition : ils marquent en fait une énumération ou une progression.

Un connecteur qui sert à l'explication est un connecteur qui permet d'expliquer ou de reformuler une idée que l'on vient d'énoncer : c'est le cas, par exemple, de *c'est-à-dire*.

	Addition	Explication
1. Premièrement		
2. En d'autres termes		
3. C'est-à-dire		
4. En fait		
5. En conclusion		
6. En premier lieu		
7. En effet		
8. Ni ... ni...		
9. Par ailleurs		
10. Non seulement ... mais encore		
11. De plus		
12. Effectivement		
13. Enfin		
14. En outre		
15. Finalement		
16. Tout d'abord		
17. En réalité		
18. Autrement dit		
19. De même		
20. D'une part ... d'autre part		

Activité 2

Les connecteurs suivants servent-ils à introduire la cause, la conséquence ou encore le but ? Parfois plusieurs réponses sont possibles.

Exemples :

À force de travail, il a réussi son examen. → À force de introduit une cause. Il a réussi son examen parce qu'il a beaucoup travaillé.

Il a tant attendu qu'il s'est endormi. → Tant ... que permet d'indiquer une conséquence. En effet, l'endorment est la conséquence de l'attente.
Il court dans le but d'arriver à l'heure à son rendez-vous. → Dans le but de (+ infinitif) sert à indiquer le but.

Cause	Conséquence	But
1. Sous prétexte que		
2. C'est pourquoi		
3. Ainsi		
4. En vue de (+ nom ou infinitif)		
5. De sorte que		
6. De peur/crainte de (+ infinitif) (= Pour que ... ne ... pas)		
7. Étant donné (+ nom) étant donné que		
8. Vu que		
9. Pour que		
10. D'autant (plus) que		
11. Au point que		
12. Si bien que		
13. Car		
14. Afin que/Afin de (+ infinitif)		
15. À cause de (+ nom)		
16. Parce que		
17. Par conséquent		
18. En raison de (+ nom)		
19. Grâce à (+ nom)		
20. Puisque		
21. Dans la perspective de (+ infinitif)		
22. Dans/Avec l'intention de (+ infinitif)		

Activité 3

Les connecteurs suivants servent-ils à introduire une concession ou bien une hypothèse ?

Remarque :

La concession est le fait d'admettre un argument adverse tout en y apportant des nuances. Par exemple : *Quoique je partage cette opinion, il faut préciser que...*

Concession	Hypothèse
1. À (la) condition que	
2. Bien que	
3. Au cas où	
4. Même si	
5. Certes ... mais...	
6. Tout de même/Quand même	
7. Toutefois	

Concession	Hypothèse
8. Malgré tout	
9. Dans l'hypothèse où	
10. Malgré (+ nom)/Malgré le fait que	
11. En cas de (+ nom)	

Activité 4

Complétez les phrases suivantes avec un connecteur (plusieurs réponses sont possibles) :

- Il habite dans l'Hexagone, en France.
- il parle trois langues, il en apprend encore une quatrième !
- son travail acharné, elle ne peut que réussir.
- Il ne veut pas continuer la randonnée il a un peu mal aux pieds.
- Il est petit physiquement Il est très impressionnant par son intelligence.
- il pleuvrait, il vaudrait mieux prévoir des imperméables.
- le soleil brille, le temps est glacial.
- Je viendrai tu viennes aussi.
- Ils parlent tout bas de réveiller ceux qui dorment encore.
- sa passion du cinéma, il a réussi à participer au tournage d'un film.

Activité 5

Remplacez l'expression soulignée par un synonyme, quitte à changer l'ordre des mots. Plusieurs solutions sont possibles :

- Tout d'abord, rappelons les enjeux du débat.
→
- En résumé, ce projet est irréaliste.
→
- En raison du bruit, il n'arrive pas à se concentrer.
→
- Il se tait parce qu'il a peur de dire une sottise.
→
- Ce n'est pas parce que tu as dix-huit ans que tout t'est permis !
→
- Il a neigé au point que l'autoroute était entièrement bloquée.
→
- Il s'est réveillé tôt dans l'espoir de voir le lever du soleil.
→
- Autant elle chante bien, autant elle est mauvaise en soifège.
→
- Au mépris du code de la route, il double les voitures par la droite.
→
- Si elle rate son bac, elle pourra toujours le repasser l'année suivante.
→

Remarques pour adapter ce modèle :

- Les *nom*, *prénom* de l'*expéditeur* (celui qui envoie) et la *signature*, de même que le lieu et la date doivent être remplacés (*Exemple* : Paris, le 31 mars 2006) par les mentions qui conviennent.
 - Le nom en haut à gauche s'écrit en lettres majuscules, contrairement au prénom.
 - *Téléphone* et *courriel* sont suivis ou remplacés par les coordonnées qui conviennent.
 - *Objet* est suivi du thème ou du but de cette lettre (*Exemple* : *Objet* : candidature à un poste d'informaticien).
 - À l'attention de doit être suivi du nom et du titre du destinataire si on sait à qui on s'adresse (*Exemple* : À l'attention de Monsieur Dupond, Directeur des Ressources Humaines).
 - Lorsqu'on ne sait pas à qui on s'adresse, on écrit : Madame, Monsieur...
 - ! La formule de politesse doit être adaptée au destinataire et à l'objectif de la lettre, comme nous allons le voir.
 - Le nom du destinataire est généralement suivi de son adresse (en-dessous).
- Remarques sur la mise en page :
- La disposition en paragraphes est nécessaire pour plus de clarté.
 - Sauter une ligne entre chaque paragraphe.

Numérotez les mots ou phrases suivantes pour qu'ils correspondent au bon emplacement dans la page qui suit :

n°	Sèvres, le 4 mars 2005
.....	DURIEUX Hervé
.....	Veillez agréer, Monsieur, mes respectueuses salutations.
.....	Monsieur le Directeur,
.....	Courriel : h-durieux@wowo.fr
.....	À l'attention de Monsieur le Directeur,
.....	Téléphone : 01 87 65 43 21
.....	H. Durieux
.....	76 rue du Printemps 14004 Agnerville
.....	Objet : candidature

1	8	6
2		
3		
4		
5	7	
9		10

► Le rituel de politesse : prendre en compte les destinataires

On n'écrit pas de la même façon si l'on écrit à un proche ou à un collègue de travail, voire à un supérieur hiérarchique. Il est donc essentiel de tenir compte de son destinataire. Dans les exercices qui seront proposés dans cette épreuve, le vouvoiement sera systématique.

Activité 1

Quelle expression au début de la lettre convient le mieux à votre destinataire ? Cochez la case correspondante :

- Si vous écrivez à une amie d'enfance, Juliette :

☐ Chère amie Juliette,	☐ Chère Juliette,
☐ Mon amie,	☐ Ma chère,
- Si vous écrivez à la directrice de l'école de vos enfants, madame Lalère :

☐ Chère Directrice,	☐ Madame la Directrice Lalère,
☐ Madame,	☐ Madame la Directrice,
- Si vous écrivez à des collègues de travail :

☐ Très chers amis,	☐ Chers collègues,
☐ Mesdames et Messieurs,	☐ Collègues,
- Si vous répondez à une petite annonce ou à une publicité de monsieur Pimpon :

☐ Cher ami,	☐ Cher Monsieur Pimpon,
☐ Madame, Monsieur,	☐ Monsieur,

Activité 2

Quelle formule de politesse finale devez-vous utiliser selon votre destinataire ? Cochez la case correspondante :

	À un supérieur hiérarchique	À un collègue de travail	À un ami
1. Veuillez agréer, Monsieur, mes respectueuses salutations.			
2. Cordialement,			
3. Je vous prie de croire, Monsieur, en l'expression de mes sentiments dévoués.			
4. Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de ma plus haute considération.			
5. Amicalement,			
6. Amitiés,			
7. Bien à vous,			

➤ Le rituel de politesse: prendre en compte la situation

Il existe des formules presque pour chaque situation. Il faut donc s'habituer à choisir les expressions traditionnelles les mieux adaptées à chaque situation.

Activité 1

Quelle phrase conviendrait le mieux pour commencer une lettre selon son but?

- | | | | |
|-----------------------|---|---|--|
| Lettre de candidature | • | • | Permettez-moi d'attirer votre attention sur le fait que... |
| Lettre de réclamation | • | • | • Suite à votre proposition concernant..., je souhaiterais |
| Lettre de négociation | • | • | vous proposer quelques modifications : ... |
| Lettre d'information | • | • | • Actuellement en stage de formation, je me permets de |
| | | | poser ma candidature au poste... |
| | | | • Pour votre information, je tiens à porter à votre |
| | | | connaissance le fait que... |

Activité 2

On peut utiliser plusieurs expressions pour introduire la formule de politesse finale, selon que c'est une lettre de demande, de remerciement ou d'information. Pour chaque expression, cochez la case qui convient.

	Demander	Remercier	Informar
1. En vous remerciant de l'attention que vous voudrez bien porter à mon dossier, je vous prie...			
2. En vous renouvelant mes remerciements...			
3. En espérant que ces arguments vous auront convaincus...			
4. En espérant que ces renseignements vous auront donné entière satisfaction,...			
5. Dans l'attente d'une réponse que j'espère favorable,...			
6. Je reste à votre entière disposition pour toute information complémentaire.			
7. Je reste à votre entière disposition pour un éventuel entretien.			

Activité 3

Complétez les débuts de phrases suivantes avec les fins proposées (associez un chiffre à une lettre dans le tableau) :

- | | |
|--|--|
| 1. Je vous serais reconnaissant de bien vouloir... | |
| 2. Pourriez-vous me faire... | |
| 3. Je me permets de vous écrire... | |
| 4. Je souhaiterais... | |
| 5. Auriez-vous l'amabilité... | |
| 6. Vous serait-il possible... | |
| 7. Je m'adresse à vous pour vous demander... | |
- a. m'indiquer le nombre de billets que vous souhaitez réserver.
b. avoir des précisions sur l'offre que vous avez fait paraître dans le journal.

- c. connaître votre avis sur le projet en cours.
d. de bien vouloir me faire parvenir la fiche d'inscription.
e. pour vous informer de ma démission.
f. de me rembourser mes frais de transport.
g. de me communiquer vos horaires d'ouverture ?

1	2	3	4	5	6	7
.....						

➤ Les registres de langue soutenu et familier

Activité 1

A. Quelles formules de politesse correspondent à un registre familier (pour une lettre amicale) ? Lesquelles correspondent à un registre soutenu (pour une lettre officielle) ? Reliez les expressions avec le registre correspondant :

Dans la lettre formelle, vous n'emploieriez pas de registre familier.

- Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées. • Bises •
Appelle-moi vite ! •
Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, ... • Registre familier
Je vous prie de croire, Monsieur, à l'expression de mes sentiments les meilleurs. •
En vous remerciant par avance... • Registre soutenu
Je t'embrasse •
À bientôt •

B. Continuez à vous entraîner ! Les expressions suivantes sont-elles d'un registre soutenu (a) ou familier (b) ? Cochez la case correspondante :

- (a) Vous écrivez à un client, un collègue, à un supérieur, à une connaissance.
(b) Vous écrivez à un ami proche, à votre frère ou votre sœur...

	Registre soutenu	Registre familier
1. Je te rappelle que tu m'avais promis de m'écrire !		
2. C'est quand les vacances ?		
3. Je vous serais reconnaissant de bien vouloir me renvoyer le formulaire.		
4. Ça va ? toujours en forme ?		
5. Je me permets de vous écrire pour vous informer de ma décision.		

Enrichir son expression pour exprimer un avis ou un sentiment

► Donner son avis : acquiescer et protester

Dans l'article critique comme dans la lettre formelle, on vous demandera souvent de donner votre avis personnel.

Lisez cet article :

Document a

Lu et à prouver: Revue de la presse féminine et professionnelle
L'innovation, une affaire de goût
 Par Marie-Dominique ARRIGHI

On prévient tout de suite : estomacs sensibles s'abstenir. C'est que la lecture du dossier « Planète de l'innovation » du numéro de janvier de *RIA (Revue de l'industrie agroalimentaire)* soulève... quelques interrogations. Photo et descriptif à l'appui, une quarantaine de nouveaux produits venus du monde entier sont passés en revue. Rien de bien méchant d'abord avec le Cocovite, inventé en Belgique : tout simplement 250 grammes d'œuf liquide dans une petite brique. Et quelques E en prime : du E202 (pour conserver), du E330 (pour acidifier) et du E412 (pour épaissir). Mais à quoi sert cette « innovation » ? À gagner le temps de casser des œufs puis de les battre ? Peut-être cible-t-elle plutôt ceux qui confondent balle de ping-pong et produit de la poutle, en espérant qu'ils soient très nombreux.

Vous réagissez à cet article (a) par une lettre afin qu'elle soit publiée dans le courrier des lecteurs. Complétez le texte à trous suivant (b) avec les verbes de la liste qui vous permettent de donner votre avis (plusieurs solutions sont parfois possibles) :

- **acquiescer** à : approuver/accepter/être d'accord avec/admettre/souscrire
- **protester contre** : être en désaccord avec/rejeter/blâmer/condamner/critiquer/désapprouver/refuser/repousser (une idée/une proposition)...

Document b

Suite à la lecture de votre article du 14 janvier 2005, j'ai été scandalisé à l'idée que l'on puisse imaginer un œuf artificiel. Je suis avec cette innovation et je en général toutes les inventions qui prétendent remplacer la nature plutôt que de l'améliorer. Pourtant, je n'ai pas pour habitude de tout ce qui est nouveau. Je considère simplement qu'il est de notre devoir de de telles absurdités !

À l'inverse, j'..... tous ceux qui font preuve à la fois d'imagination et de respect envers la nature : je même à cette démarche ambitieuse et j'..... des deux mains !

Enfin, c'est parce que j'..... l'œuf naturel que je n'..... pas qu'on puisse le confondre avec une balle de ping-pong !

Un fidèle lecteur

► Exprimer différents degrés d'émotion

Dans certains exercices, il peut vous être demandé d'exprimer des sentiments divers, allant de la joie à la tristesse.

Activité 1

Classez les verbes suivants selon qu'il s'agit de verbes traduisant des sentiments négatifs ou positifs, d'un degré modéré ou bien extrême :

- apprécier
- haïr
- trouver agréable
- trouver regrettable
- adorer
- être fasciné par (+ nom)
- aimer
- aimer bien
- détester
- trouver bon que
- ému par (+ nom)
- être touché de/par (+ nom)
- être déçu de/par (+ nom)

	Sentiments négatifs	Sentiments positifs
Modérés		
Extrêmes		

Activité 2

Vous recevez un faire-part de mariage d'un collègue de travail. Vous ne pouvez malheureusement pas vous rendre à la fête qui se déroule très loin de chez vous. Vous écrivez à votre collègue pour le féliciter, le remercier puis vous excuser de ne pas pouvoir venir.

Monsieur Patrice Rigot et Mademoiselle Charlotte Triste

On! le plaisir de vous faire part de leur mariage

Le 3 septembre 2005

Et vous prie d'assister au repas qui suivra la cérémonie

Réponse souhaitée avant le 14 juillet 2005.

Exemples d'expressions à utiliser :

Cela me fait tellement plaisir que (+ subjonctif)

Je suis ravi de (+ nom ou infinitif)

Quel plaisir de (+ infinitif)

C'est une très grande joie pour moi que de (+ infinitif)

Domage que (+ subjonctif) de (+ infinitif)

Je suis désolé(e) que (+ subjonctif) de (+ nom ou infinitif)