

**UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI  
FACULTATEA DE LITERE  
CATEDRA DE LIMBA ROMÂNĂ ȘI FILOLOGIE ROMANICĂ**

**CURRICULUM**  
la unitatea de curs

**BAZELE COMUNICĂRII SCRISE ÎN LIMBA FRANCEZĂ**

Ciclul I, studii superioare de licență

Domeniul general de studiu: 023 Filologie

Domeniul de formare profesională la ciclul I: 0231 Studiul limbilor

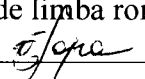
Denumirea specializării: 0231.2 Limbi străine. Limba și literatura franceză și limba engleză


Forma de învățământ: cu frecvență

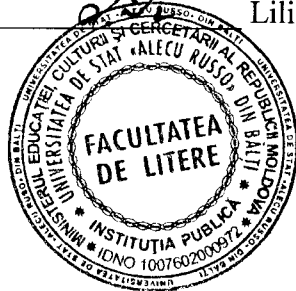
Autor: Lucia BĂLĂNICI, asist. univ.



**BĂLȚI, 2018**

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de limba română și filologie romanică  
Procesul-verbal nr. 1 din 17 septembrie 2018  
Șeful Catedrei de limba română și filologie romanică,  
conf. univ., dr.  Viorica POPA

Discutat și aprobat la ședința Consiliului Facultății de Litere  
Procesul-verbal nr. 1 din 18 septembrie 2018  
Decanul Facultății de Litere,  
conf. univ., dr.  Lilia TRINCA



## 1. Informații de identificare a cursului

Facultatea de Litere

Catedra de limbă română și filologie romanică

Domeniul general de studiu: 023 Filologie

Domeniul de formare profesională la ciclul I: 0231 Studiul limbilor

Denumirea specializării: 0231.2 Limbi străine. Limba și literatura franceză și limba engleză

Anul II de studii, semestrul III

### Administrarea disciplinei

| Codul unității de curs | Credite ECTS | Total ore | Repartizarea orelor |      |      |         | Forma de evaluare | Limba de predare |
|------------------------|--------------|-----------|---------------------|------|------|---------|-------------------|------------------|
|                        |              |           | Prel.               | Sem. | Lab. | L. ind. |                   |                  |
| S1.03.A.122            | 3            | 90        | -                   | -    | 60   | 30      | Examen scris      | Limba franceză   |

**Statutul:** disciplină de specialitate obligatorie

## 2. Integrarea cursului în programul de studii

Cursul face parte din ciclul de discipline de specialitate și este complementar cursului practic de limbă franceză (III), audiat în paralel de studenții înscriși la specialitatea Limba și literatura franceză, traducători. Studentul trebuie să dea dovadă de o pregătire inițială la limba franceză, să demonstreze capacități de analiză și sinteză, de gândire creativă, de cunoaștere a regulilor gramaticale fundamentale.

Scopul esențial al cursului de față este de a dezvolta abilitățile de comunicare scrisă în limba franceză, prin ameliorarea cunoștințelor gramaticale și lexicale și asimilarea tehnicilor de redactare a diferitor tipuri de texte. În cadrul acestui curs studenții vor învăța să utilizeze conștient și adecvat funcțional modalități și tehnici de comunicare și interacțiune orală și scrisă în diverse contexte comunicative (eseuri, rezumate, dări de seamă, expuneri, sinteze, rapoarte, scrisori oficiale, CV, etc.), exersând și folosind corect un sistem de reguli, norme și forme gramaticale necesare pentru achiziționarea și dezvoltarea competenței și deprinderii de a scrie coerent și a se exprima corect în limba franceză.

Competențele achiziționate corespund nivelului B1-B2, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi.

## 3. Competențe prealabile

- Curs de limbă franceză I, II
- Nivelul de performanță A2 conform CECRL.

#### 4. Competențe dezvoltate în cadrul cursului

*Competențe profesionale:*

**CP3.2** Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte asociate domeniului;

**CP3.3** Aplicarea unor principii, reguli de baza pentru a înțelege un text scris / oral, respectiv pentru a se exprima în scris / oral într-o manieră adecvată, ținând cont de totalitatea elementelor implicate (lingvistice, socio-lingvistice, stilistice, semantice).

**CP6.2** Utilizarea unor noțiuni de istorie, cultură și civilizație pentru identificarea și explicarea elementelor care diferențiază fundamental anumite culturi și pot da naștere unor conflicte;

**CP6.5** Elaborarea unui proiect care să descrie situații problemă și posibile soluții privind relaționarea unor persoane care aparțin unor culturi diferite.

*Competențe transversale:*

**CT2.** Aplicarea eficientă a tehnicilor de comunicare și de relaționare la nivel organizațional sau de grup profesional în condițiile asumării de roluri specifice diferitelor niveluri ierarhice.

#### 5. Finalitățile cursului

*În urma studierii acestui curs, studenții vor fi capabili:*

- să utilizeze cunoștințele acumulate pentru explicarea și interpretarea diferitor situații, procese asociate domeniului dat;
- să aplice regulile de bază pentru a înțelege un text scris sau oral, respectiv pentru a se exprima în scris sau oral într-o manieră adecvată, ținând cont de totalitatea elementelor implicate (gramaticale, lexicale, socio-lingvistice, stilistice, semantice);
- să evalueze critic corectitudinea unui mesaj scris de dificultate medie;
- să elaboreze și să prezinte un proiect profesional în scris sau oral în limba franceză în domenii de interes larg și semi-specializat cu respectarea metodologiei specifice;
- să alcătuiască sau să tehnoredacteze un text (scrisoare de intenție, scrisoare de mulțumire, invitație oficială, corespondență oficială) în limba franceză;
- să aplice unele metode și tehnici de evaluare calitativă (conversația, mesajul scris) pentru stabilirea reușitei sau eșecului negocierii și a unor cunoștințe de civilizație și limbă în scopul de a corecta unele texte / discursuri pentru evitarea unor neînțelegeri de ordin lingvistic și / sau cultural;
- să estimeze importanța formării profesionale continuă.

#### 6. Conținuturi

##### Tematica și repartizarea orientativă a orelor de laborator

| Nr. | Unitate, tema  | Nr. de ore | Activități de învățare   | Bibliografie   |
|-----|--|------------|--|--|
| 1.  | <i>L'essai</i> - démarche méthodologique.<br>Techniques de rédaction d'un essai, structure, problématique. | 8          | Écrire des essais ayant comme sujets :<br>1. <i>Le malheur des uns fait le bonheur des autres.</i> (proverbe français)<br>2. <i>Le sage fait le bien sans s'en glorifier ; l'hypocrite s'en glorifie et ne le fait pas.</i> (proverbe oriental)<br>3. <i>L'amitié double les joies</i> | Faye R. <i>Techniques d'expression</i> . Publié avec le soutien du Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France, AUF, 2008.<br>Poisson-Quinton, Sylvie. <i>Expression écrite</i> . Niveau 4. Paris : CLE International, 2008.<br><a href="http://lklivingston.tripod.com/essay/basic_essay_french.pdf">http://lklivingston.tripod.com/essay/basic_essay_french.pdf</a> |

|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
|    |  |   | <p><i>et réduit de moitié les peines.</i> (Francis Bacon)</p> <p>4. <i>Plus l'ami est ancien, meilleur il est.</i> (Plaute)</p>  | <p><a href="http://authie.lyc.ac-amiens.fr/wp-content/uploads/Ecrire-un-essai.pdf">http://authie.lyc.ac-amiens.fr/wp-content/uploads/Ecrire-un-essai.pdf</a></p>  |
| 2. | <p><i>Le compte rendu et le résumé</i> - méthodologie, recommandations spécifiques au compte rendu et au résumé. Les caractéristiques du compte rendu par rapport au résumé.</p> | 6 | <p>Faire le compte rendu et le résumé des articles :</p> <p><i>Les enfants d'abord</i> (Télérama),<br/> <i>Sale coup pour les libraires</i> (Télérama),<br/> <i>La grande galère des enfants surdoués</i> (Le Nouvel Observateur).<br/> <i>Docteurs : la campagne à reconquérir</i> (Le Nouvel Observateur).</p>     | <p>Chovelon, B., Morsel, M-H. <i>Le Résumé, le compte rendu, la synthèse: Guide d'entraînement aux examens et concours.</i> Presses Universitaires de Grenoble – PUG, 2002. p.14 - 31.</p> <p>Poisson-Quinton, Sylvie. <i>Expression écrite.</i> Niveau 4. Paris : CLE International, 2008, p.30-42.</p> <p><a href="https://www.studyrama.com/formations/specialites/fonction-publique/tout-savoir-sur-les-epreuves-de-concours-et-comment-s/quelle-methode-pour-reussir-le-resume-de-texte-71725">https://www.studyrama.com/formations/specialites/fonction-publique/tout-savoir-sur-les-epreuves-de-concours-et-comment-s/quelle-methode-pour-reussir-le-resume-de-texte-71725</a></p> |
| 3. | <p><i>L'exposé</i> - méthodologie, caractéristiques de l'exposé vis-à-vis du résumé.</p>   | 6 | <p>La rédaction d'un exposé suite au visionnement du film <i>Les profs</i>, une comédie réalisée par Pierre-François, Martin-Laval. Débats.</p> <p>Écrire un essai ayant comme sujet :</p> <p><i>Les opportunités sont comme les levers de soleil - si tu attends trop longtemps, tu risques de les manquer.</i></p> | <p>Faye R. <i>Techniques d'expression.</i> Publié avec le soutien du Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France, AUF, 2008.</p> <p><a href="http://etab.ac-poitiers.fr/colegiofrancia/IMG/pdf/Fiche_methode_Expose.pdf">http://etab.ac-poitiers.fr/colegiofrancia/IMG/pdf/Fiche_methode_Expose.pdf</a></p> <p><a href="https://www.comment-faire-un-expose.com/">https://www.comment-faire-un-expose.com/</a></p>   |
| 4. | <p><i>La synthèse</i> - méthodologie, étapes de la synthèse. Les caractéristiques de la</p>  | 6 | <p>Faire la synthèse de 3 textes ayant comme thématique <i>Le pain</i> :<br/> <i>Le pain de la mémoire</i> (Le</p>   | <p>Chovelon, B., Morsel, M-H. <i>Le Résumé, le compte rendu, la synthèse: Guide d'entraînement aux examens et concours.</i></p>   |

|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
|    | synthèse.  |   | <p>Monde, 2.10.2009)<br/> <i>Bon comme le pain</i><br/> (d'après Sandrine Delobelle)<br/> <i>Au village de Dannevoux, le pain c'est la vie.</i><br/> (d'après Nicole Mauvoisin)</p> <p><b>Production écrite :</b> A partir de 2 textes et du reportage sur le sujet de la fête des femmes en Moldavie et en Europe, les droits des femmes dans le monde, rédigez une synthèse de 250 mots, en présentant les idées et les informations essentielles avec vos propres mots, sous forme d'un nouveau texte suivi et cohérent. Donnez un titre à votre synthèse. Les textes proposés pour la synthèse :</p> <p><i>1. L'histoire de la journée internationale de la femme.</i><br/> <i>Fête des mères en Suisse, au Québec et en Belgique.</i></p> | <p>Presses Universitaires de Grenoble – PUG, 2002. p.86-93.<br/> Poisson-Quinton, Sylvie. <i>Expression écrite</i>. Niveau 4. Paris : CLE International, 2008.</p> <p><a href="http://www.elunet.org/spip.php?article13532">http://www.elunet.org/spip.php?article13532</a></p> <p><a href="http://www.joursferies.fr/fetes_des_meres.php">http://www.joursferies.fr/fetes_des_meres.php</a></p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=VaukGjONANs">https://www.youtube.com/watch?v=VaukGjONANs</a></p>  |
| 5. | <i>Le rapport de stage ou d'activité – méthodologie, étapes de rédaction d'un rapport.</i> | 4 | <p><b>Production écrite :</b> Vous êtes en IVème et vous avez réalisé un stage professionnel dans une entreprise (banque, compagnie de téléphonie mobile, etc.) en tant que traducteur ou dans un camp d'été en tant qu'éducateur. Écrivez un rapport de stage, en respectant les étapes, la forme et le style de rédaction.</p>   | <p>Faye R. <i>Techniques d'expression</i>. Publié avec le soutien du Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France, AUF, 2008.</p> <p><a href="https://www.digischool.fr/methodologie/rapport-de-stage/">https://www.digischool.fr/methodologie/rapport-de-stage/</a></p> <p><a href="http://etudiant.aujourd'hui.fr/etudiant/info/rapport-de-stage.html">http://etudiant.aujourd'hui.fr/etudiant/info/rapport-de-stage.html</a></p> <p><a href="https://www.ccdmd.qc.ca/media/Genres_09Lerapportdestage.pdf">https://www.ccdmd.qc.ca/media/Genres_09Lerapportdestage.pdf</a></p> |

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
| 6. | <p><i>La lettre administrative (professionnelle) - méthodologie, étapes de rédaction d'une lettre officielle.</i></p>                                      | 4 | <p><b>Production écrite :</b></p> <p>1. Vous avez eu recours aux services d'une entreprise lors d'une occasion particulièrement importante, et après laquelle vous avez été entièrement satisfait du travail de votre prestataire, qui a contribué au bon déroulement de l'événement. Écrivez <b>une lettre de remerciement</b> à cette entreprise pour la qualité de son service.</p> <p>Vous deviez prendre un avion pour un voyage important et votre vol a eu un retard important, ce qui vous a causé un préjudice notable. Écrivez <b>une lettre de réclamation</b> à la compagnie aérienne pour demander une indemnisation pour le désagrément qu'elle vous a causé.</p> | <p>Faye R. <i>Techniques d'expression</i>. Publié avec le soutien du Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France, AUF, 2008.</p> <p>Brahic, Mireille, <i>Mieux rédiger les écrits professionnels. Courriers, messages électroniques, comptes rendus, rapports, analyses et synthèses</i>. Paris : Éditions d'Organisation, 2004.</p> <p><a href="https://www.eyrolles.com/Chapitres/9782708130470/chap3_Brahic.pdf">https://www.eyrolles.com/Chapitres/9782708130470/chap3_Brahic.pdf</a></p> <p><a href="https://www.espacefrancais.com/fiche-technique-la-lettre/">https://www.espacefrancais.com/fiche-technique-la-lettre/</a></p> <p><a href="https://www.espacefrancais.com/les-regles-de-redaction-dune-lettre/">https://www.espacefrancais.com/les-regles-de-redaction-dune-lettre/</a></p> |
| 7. | <p><i>La lettre de faire part et l'invitation – types de lettres, démarche méthodologique. La carte postale ou la carte de vœux.</i></p>                   | 4 | <p><b>Production écrite :</b></p> <p>Écrire une carte postale de Noël, une invitation au mariage civil.</p> <p><b>Essai :</b> « Les erreurs dans la vie sont les meilleures leçons. On n'apprend rien de la vie lorsque tout est parfait ».</p>   | <p>Brahic, Mireille, <i>Mieux rédiger les écrits professionnels. Courriers, messages électroniques, comptes rendus, rapports, analyses et synthèses</i>. Paris : Éditions d'Organisation, 2004.</p> <p><a href="http://pratique.leparisien.fr/lettres/lettres-faire-part-et-invitations">http://pratique.leparisien.fr/lettres/lettres-faire-part-et-invitations</a></p>   |
| 8. | <p><i>La lettre de motivation ou de candidature – les types de lettres de motivation (stage, formation, recrutement, etc.). Structure et étapes de</i></p> |   | <p><b>Production écrite :</b></p> <p>Écrire une lettre de motivation pour une candidature à un emploi, pour un stage professionnel, bourse d'études ou master.</p>  | <p>Faye R. <i>Techniques d'expression</i>. Publié avec le soutien du Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France, AUF, 2008.</p> <p><a href="http://www.vaucanson.fr/medi">http://www.vaucanson.fr/medi</a></p>   |

|     |   |  |  |   |
|-----|---|--|--|---|
|     | <p>rédaction d'une lettre de motivation. Les règles d'or dans la rédaction d'une LM, les formules de clôture de politesse.</p>      |  |  | <p><a href="as/fichier/methode-pour-rediger-une-lettre-de-motivation-def_1402566283841-pdf">as/fichier/methode-pour-rediger-une-lettre-de-motivation-def_1402566283841-pdf</a></p>  |
| 9.  | <p><i>Le Curriculum Vitae</i> – Principes généraux du curriculum vitae; les parties composantes du CV, techniques de rédaction.</p> |  | <p><b>Production écrite :</b><br/>Écrire son Curriculum Vitae, en respectant les étapes et les règles de rédaction.</p> <p><i>Essai :</i> « Un peuple qui ne connaît pas son passé, ses origines et sa culture, ressemble à un arbre sans racines ».</p> | <p>Faye R. <i>Techniques d'expression</i>. Publié avec le soutien du Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France, AUF, 2008.</p> <p><a href="http://www.utm.rnu.tn/centre-carrieres/documents/Conseils_pratiques_Fran%C3%A7ais.pdf">http://www.utm.rnu.tn/centre-carrieres/documents/Conseils_pratiques_Fran%C3%A7ais.pdf</a></p> <p><a href="https://www.cidj.com/emploi-jobs-stages/nos-conseils-pour-trouver-un-job-ou-un-emploi/comment-rediger-son-cv-pour-trouver-un-emploi">https://www.cidj.com/emploi-jobs-stages/nos-conseils-pour-trouver-un-job-ou-un-emploi/comment-rediger-son-cv-pour-trouver-un-emploi</a></p> |
| 10. | <p>Développer les compétences écrites par des dictées et des rédactions.</p>  |  | <p>Dictées non préparées :</p> <p><i>Les prunes</i><br/><i>Le plus grand compliment</i><br/><i>La mère Miette</i></p> <p>Rédactions :</p> <p>« <i>Le succès d'un jeune peintre</i> ».<br/>« <i>L'enfant prodige</i> »<br/>« <i>L'oiseau rare</i> »</p>   | <p>Iachim, M., Prisăcaru, V. Smirnov, I. <i>Dictées et rédactions pour la II-ème année</i>. Bălți, USB, 2007.</p>   |

### 7. Activități de studiu individual

| Nr. | Tipuri de activități   | Numărul orelor |
|-----|--|----------------|
| 1.  | <p>L'écrit des essais:<br/><i>Les petits ruisseaux font les grandes rivières.</i><br/><i>La langue est un théâtre dont les mots sont les acteurs.</i><br/>(Ferdinand Brunetière)<br/><i>L'âme d'un peuple vit dans sa langue.</i> (Johann W. von Goethe)<br/><i>Qui apprend une nouvelle langue acquiert une nouvelle âme.</i> (J.</p> | 30             |



|    |   |  |
|----|---|--|
|    | <i>R. Jimenez)</i><br><i>Le sage ne dit pas ce qu'il sait, le sot ne sait pas ce qu'il dit (proverbe turque).</i><br><i>L'esprit est le contraire de l'argent, moins on en a, plus on est satisfait. (Voltaire)</i> |  |
| 2. | La rédaction des résumés des textes littéraires et non littéraires.   |  |
| 3. | La préparation pour les leçons pratiques  |  |

## 8. Strategii didactice

Explicația, exercițiul, studiu de caz, eseu, dezbateră, lucrul în grup etc.

## 9. Evaluare

*Evaluarea curentă:* dictarea, eseu, expunerea, prezentări orale, PPT.

*Evaluare finală:* test de evaluare sumativă, examen scris.

### 9.1. Chestionar de examen la disciplină

1. *Le compte rendu et le résumé* - méthodologie, recommandations spécifiques au compte rendu et au résumé.
2. *L'exposé* - méthodologie, caractéristiques de l'exposé vis-à-vis du résumé.
3. *L'essai* - démarche méthodologique. Techniques de rédaction d'un essai, structure, problématique.
4. *La synthèse* - méthodologie, étapes de la synthèse. Les caractéristiques de la synthèse.
5. *Le rapport de stage ou d'activité* – méthodologie, étapes de rédaction d'un rapport.
6. *La lettre administrative (professionnelle)* - méthodologie, étapes de rédaction d'une lettre officielle.
7. *La lettre de faire part* - types de lettres, démarche méthodologique.
8. *La carte de vœux* – types et méthodologie de rédaction.
9. *La lettre de motivation ou de candidature* – les types de lettres de motivation (stage, formation, recrutement, etc.).
10. *Le Curriculum Vitae* – Principes généraux du curriculum vitae; les parties composantes du CV.

### 9.2. Mostră de test de evaluare finală

1. Dites quelles sont les étapes de rédaction d'une lettre officielle et quelles règles il faut respecter dans le choix des formules finales. **10 p.**

---



---



---



---

2. Écrivez une lettre de motivation pour un stage professionnel, tenant compte de la méthodologie de rédaction. **20 p.**

---



---

- 
- 
3. Commentez la citation « *L'esprit est le contraire de l'argent, moins on en a, plus on est satisfait* ». (Voltaire) (15-20 lignes) **20 p.**

### Barem de notare

|                     |                    |                    |                    |                  |
|---------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| 50 - 48 points – 10 | 42- 38 points – 8  | 32- 28 points – 6  | 21 – 16 points – 4 | 9 - 4 points – 2 |
| 47 – 43 points – 9  | 37 - 33 points – 7 | 27 - 22 points – 5 | 15 - 10 points – 3 | 3-1 points - 1   |

### 10. Bibliografia

1. Abbadie, Ch., Chovelon, B., Morsel, M.-H. *L'expression française écrite et orale*. Grenoble : Presses Universitaires de Grenoble, 2015
2. Baril D. *Technique de l'expression orale et écrite*. Paris : SIREY, 2008.
3. Brahic, Mireille, *Mieux rédiger les écrits professionnels. Courriers, messages électroniques, comptes rendus, rapports, analyses et synthèses*. Paris : Éditions d'Organisation, 2004.
4. Chovelon, B., Morsel, M.-H. *Le Résumé, le compte rendu, la synthèse : Guide d'entraînement aux examens et concours*. Presses Universitaires de Grenoble – PUG, 2002.
5. Descotes-Genon Ch., Morsel M.-H., Richou C., *L'Exercicier. L'expression française pour le niveau intermédiaire*, Presses Universitaires de Grenoble, 1993
6. Faye R. *Techniques d'expression*. Publié avec le soutien du Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France, AUF, 2008.  
<https://www.auf.org/media/IMG2/pdf/Techniques-d-expression2.pdf>
7. Grégoire M., Merlo G., *Exercices communicatifs. Grammaire pratique du français (niveau intermédiaire)*, Paris : CLE International, 1998
8. Iachim, M., Prisăcaru, V. Smirnov, I. *Dictées et rédactions pour la II-ème année*. Bălți, USB, 2007.
9. Poisson-Quinton, Sylvie. *Expression écrite. Niveau 3 (B1)*. Paris : CLE International, 2004.
10. Peyrouet C., *Pratique de l'expression écrite*. Paris : Nathan, 1998.
11. <http://pratique.leparisien.fr/lettres/lettres-faire-part-et-invitations>
12. <http://etudiant.aujourd'hui.fr/etudiant/info/cv-conseils-de-redaction.html>
13. <http://etudiant.aujourd'hui.fr/etudiant/info/lettre-de-motivation.html>
14. <http://etudiant.aujourd'hui.fr/etudiant/info/rapport-de-stage.html>
15. [http://klivingston.tripod.com/essay/basic\\_essay\\_french.pdf](http://klivingston.tripod.com/essay/basic_essay_french.pdf)
16. <http://authie.lyc.ac-amiens.fr/wp-content/uploads/Ecrire-un-essai.pdf>
17. <http://www.elunet.org/spip.php?article13532>
18. [http://www.joursferies.fr/fetes\\_des\\_meres.php](http://www.joursferies.fr/fetes_des_meres.php)
19. <https://www.youtube.com/watch?v=VaukGjONANs>
20. <https://www.digischool.fr/methodologie/rapport-de-stage/>
21. <http://etudiant.aujourd'hui.fr/etudiant/info/rapport-de-stage.html>
22. [https://www.ccdmd.qc.ca/media/Genres\\_09Lerapportdestage.pdf](https://www.ccdmd.qc.ca/media/Genres_09Lerapportdestage.pdf)
23. [https://www.eyrolles.com/Chapitres/9782708130470/chap3\\_Brahic.pdf](https://www.eyrolles.com/Chapitres/9782708130470/chap3_Brahic.pdf)
24. <https://www.espacefrancais.com/fiche-technique-la-lettre/>
25. <https://www.espacefrancais.com/les-regles-de-redaction-dune-lettre/>

26. [http://www.vaucanson.fr/medias/fichier/methode-pour-rediger-une-lettre-de-motivation-def\\_1402566283841-pdf](http://www.vaucanson.fr/medias/fichier/methode-pour-rediger-une-lettre-de-motivation-def_1402566283841-pdf)
27. [http://www.utm.rnu.tn/centre-carrieres/documents/Conseils\\_pratiques\\_Fran%C3%A7ais.pdf](http://www.utm.rnu.tn/centre-carrieres/documents/Conseils_pratiques_Fran%C3%A7ais.pdf)
28. <https://www.cidj.com/emploi-jobs-stages/nos-conseils-pour-trouver-un-job-ou-un-emploi/comment-rediger-son-cv-pour-trouver-un-emploi>