

Comment écrire une lettre en anglais (formules de politesse)

Dans ce cours vous apprendrez à **écrire une lettre en anglais**, avec les formule de politesse à mettre dans une lettre en anglais.

Ce cours pourra vous être utile pour rédiger une lettre personnelle ou professionnelle, ou pour l'examen du bac.

Commencer une lettre en anglais

Si vous ne connaissez pas le nom de la personne à qui vous écrivez:

Dear Sir, Dear Madam, => à indiquer tout attaché, avec les virgules. On ne sait pas si la personne qui va recevoir la lettre est un homme ou une femme donc on met les deux.

Si vous connaissez son nom:

- **Dear Mr Jones**, (si c'est un homme)
- **Dear Mrs Jones**, (si c'est une femme)
- **Dear Miss Jones**, (si c'est une jeune femme non mariée)

Note: Si vous hésitez entre Mrs et Miss, indiquez **Ms Jones**.

Si vous connaissez la personne à qui vous écrivez personnellement:

Dear Thomas,

Rédiger une lettre en anglais: expressions utiles

- **Thank you for your letter of May 28th**. => Merci pour votre lettre du 28 mai dernier.
- **With reference to your inquiry of 1st August**, => Suite à votre demande du 1er août,
- **Could you possibly... ?** => Vous serait-il possible de ... ?
- **I would be grateful if you could ...** => Je vous serais reconnaissant de bien vouloir...
- **Please find enclosed...** => Veuillez trouver ci-joint...

Finir une lettre en anglais

Si vous ne connaissez pas la personne à qui vous écrivez:

- **Yours faithfully, / Yours sincerely**, (suivi de votre signature) => Cordialement,

Si vous connaissez la personne (dans le cadre du travail)

- **Best regards, / Best wishes**, (suivi de votre signature) => Bien à vous,

Si vous connaissez très bien la personne (amis, famille...)

- **Looking forward to hearing from you**. => J'ai hâte d'avoir de vos nouvelles.
- **Looking forward to seeing you**. => J'ai hâte de vous voir.