

Objectifs

- Revoir la structure d'une carte postale (formule de début, message, formule de fin, nom et adresse du destinataire).
- Exprimer une idée par écrit.

Mots clés

Carte postale, message, destinataire.

Activités préparatoires

- Reprendre la collection de cartes postales constituée par la classe (voir les fiches LEO9, ES04 et ES05). Faire observer la partie droite de la carte où sont désignés les destinataires, faire distinguer différentes formulations (*Monsieur et Madame...* et leurs abréviations, *Monsieur...* ou *Madame...*, un prénom et un nom).
- Faire également repérer la formule du début, s'il y en a une : *cher* suivi d'un prénom, un surnom affectueux, etc.
- Établir au tableau une liste de tous ces renseignements et les faire relire.
- Revoir de la même façon les éléments qui constituent une adresse : le numéro et le nom de la rue (*rue, boulevard, avenue*), le code postal, la ville, etc.

Découvrir

Gros bisous et à bientôt!

- Faire observer les deux cartes puis procéder à la lecture des textes, les enfants suivant avec le doigt.
- Faire retrouver l'organisation générale d'une carte postale. En reproduire une au tableau et demander aux enfants de venir en indiquer les différents éléments : le message avec sa formule de début et celle de fin, la signature, le destinataire et son adresse, le cachet de la poste indiquant le lieu et l'heure de l'envoi.

- Faire entourer en rouge la formule de début, en bleu le corps du message, en jaune la formule de fin, en vert le destinataire et son adresse.

Aller plus loin

Aujourd'hui, j'écris!

- Faire lire les différentes formules de début, les faire identifier comme telles et faire indiquer à qui elles s'adressent. Faire recopier celle qui a été choisie sur la carte.
- Procéder de même avec le corps du message.
- Faire enfin choisir une formule affectueuse en rapport avec le destinataire, la faire recopier. Faire signer la carte, en rappelant le rôle de la signature comme marque de reconnaissance (courrier, chèque, etc.).

Autre activité

L'exercice étant plus efficace s'il est pratiqué en situation réelle, proposer aux enfants d'envoyer une carte postale à leurs parents.

Matériel : par élève, un timbre et un rectangle de bristol de 15 x 9 cm divisé par un trait comme sur une carte postale.

- Faire écrire à chaque élève le nom de ses parents, précédé de la mention d'usage *Madame, Monsieur* ou *M. et Mme*. Fournir un modèle à ceux qui ne connaissent pas leur adresse.
- Faire élaborer collectivement un message en suggérant des thèmes (une activité, un projet de sortie, etc.). Écrire le message sous la dictée des enfants puis le faire recopier.
- Au cours d'une seconde séance, réaliser un dessin sur la face vierge du bristol. Faire affranchir les cartes en distribuant les timbres et ne pas oublier de poster les cartes! À défaut de timbres, faire coller des gommettes et proposer aux enfants d'être leur propre facteur. Faire alors dessiner le cachet postal de la classe.

Autre fiche

Le travail sur la correspondance est poursuivi dans la fiche *Écrire une lettre* (PE10).