

17. Actes de parole : écrire une invitation (informelle), demander un service : un message Facebook, un mail, un texto

- Een korte **informele** uitnodiging (of andere vraag) in mail of internetbericht kan je als volgt structureren :

Aanspreking

-
-

Formulering uitnodiging

-
-

Afscheidsformule je naam

- Je kan een informele of losse stijl gebruiken indien je de geadresseerde goed kent of als je een goede band met deze persoon hebt ; vergeet dan ook zeker niet om de *tu*-vorm systematisch te gebruiken. Voor de **aanspreking** kan je de volgende formules gebruiken :

- > *Cher Luc / Chère Marie*
- > *Salut Luc*
- > *Bonjour Marie*
- > *Coucou Jeanne*

-Om je uitnodiging te formuleren verwijzen we je naar de overeenkomstige *actes de parole* in dit boek.

- Je kan een informele mail op vele manieren **afsluiten** :

- > *Bien à toi / Amicalement / Ciao / Au revoir / A bientôt / A plus tard*
- > *Je t'embrasse / Salut / Affectueusement*

Een voorbeeld :

Salut Marc !

J'espère que tu vas bien. Tu veux venir à ma fête d'anniversaire dimanche prochain ? La fête a lieu chez moi et commence à 13h.

*A bientôt,
Marie*