

How to Write Formal Letters and Emails in French?

Worksheet

Formal French letters follow a precise structure: sender address & date → recipient address → salutation ('Madame' or 'Monsieur') → opening phrase ('J'espère que cette lettre vous trouve bien') → body paragraphs (clear paragraphing) → closing phrase ('Je vous prie d'agréer') → professional signature. Formal emails simplify the layout but keep the tone and politeness.

Questions

1. Which is the correct opening for a formal letter when unsure of recipient?
A) Cher Monsieur
B) Madame, Monsieur,
C) Bonjour
D) Salut
2. Complete the formal closing: 'Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes _____.'
A) meilleurs vœux
B) salutations distinguées
C) amicales pensées
D) regards
3. Which date format is correct for a French formal letter?
A) 15/01/2024
B) January 15, 2024
C) le 15 janvier 2024
D) 15-01-2024
4. For a formal business email, which closing is most appropriate?
A) Chaleureusement
B) Cordialement
C) À bientôt
D) Bisous
5. Write the opening and closing of a formal job application letter.
6. Draft a formal email requesting an appointment.
7. Write a formal complaint letter to a company.
8. Define: What is the formal salutation in French when you don't know the recipient's gender?
9. Define: What is the most formal closing phrase in French?
10. Define: What's the difference between 'Cordialement' and 'Respectueusement'?

Answer Key

1. B) Madame, Monsieur, — 'Madame, Monsieur,' is the formal, gender-neutral opening. 'Cher Monsieur' is less formal; 'Bonjour' and 'Salut' are too casual.
2. B) salutations distinguées — 'Salutations distinguées' (distinguished greetings) is the standard formal closing. 'Meilleurs vœux' is for wishes; 'amicales pensées' is too casual.
3. C) le 15 janvier 2024 — 'Le 15 janvier 2024' follows French formal convention. Numbers-only or English formats are incorrect.
4. B) Cordialement — 'Cordialement' (cordially) is the standard for formal emails. 'Chaleureusement' is warmer; 'À bientôt' and 'Bisous' are too casual.
5. Opening: Madame, Monsieur, Je vous écris pour exprimer mon intérêt pour le poste de [Professeur de Français] annoncé sur votre site. Closing: Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées. Note: Use 'Madame, Monsieur' when unsure of the recipient's gender.
6. Subject: Demande de rendez-vous Madame X, Je souhaiterais prendre rendez-vous avec vous pour discuter de [Project XYZ]. Serais-je disponible pour un entretien la semaine du 20 janvier? Merci de votre attention. Cordialement, [Your Name] Note: Email closing is simpler: 'Cordialement,' instead of the long phrase.
7. Opening: Madame, Monsieur, J'écris pour exprimer mon mécontentement concernant la commande no. 12345, reçue le 15 janvier. Body: Le produit ne correspond pas à la description en ligne. Je demande un remboursement complet. Closing: J'attends une réponse dans les 10 jours ouvrables. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.
8. 'Madame, Monsieur,' (formal unknown) or 'Madame, Monsieur,.'. If you know: 'Madame X,' or 'Monsieur Y.'
9. 'Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.' (Lit: I ask you to accept the expression of my distinguished greetings.)
10. 'Cordialement' = heartfelt, used in formal emails (professional but warmer).
'Respectueusement' = respectfully (most formal, less common now).

Bounlu

All cards, step-by-step solutions and an AI tutor are in the Notek app.
Promy turns exam dates into automatic reminders.