Conseils pratiques pour la correspondance

Objekttyp: **Group**

Zeitschrift: **Bulletin pédagogique : organe de la Société fribourgeoise d'éducation et du Musée pédagogique**

Band (Jahr): **88 (1959)**

Heft 5

PDF erstellt am: **29.05.2024**

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.
Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.
Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, www.library.ethz.ch

http://www.e-periodica.ch

Conseils pratiques pour la correspondance

Quand on écrit aux siens, famille, amis, l'expression spontanée vaut toutes les formules.

Pour les autres lettres, il est facile de garder un ton amical et familier sans être vulgaire ; il suffit d'avoir banni, une fois pour toutes, la vulgarité de ses manières et de ses propos.

La *carte postale illustrée* obéit dans les quelques mots qu'on lui ajoute aux mêmes règles de bienséance que les lettres. Elle montre qu'on pense, dans ses déplacements, au destinataire. On envoie un souvenir respectueux, ou amical ou cordial : on prie, ou non, de bien vouloir l'accepter ; on choisit la photo qui peut faire plaisir parce qu'on connaît les goûts de son correspondant. On écrit sur la partie réservée à la correspondance, sans empiéter sur celle réservée à l'adresse, si on veut utiliser la taxe postale particulière aux cartes postales illustrées [1].

Quelques formules : j'ai pensé à vous et j'ai plaisir à vous l'écrire. Avec mes compliments distingués. Je vous envoie mon meilleur souvenir.

Les cartes de visite rendent de très nombreux services. Elles facilitent bien des relations. Et leur forme impersonnelle permet d'écrire des billets corrects qui ne sont ni indiscrets, ni difficiles à écrire.

On choisit leur format et leur souscription. Les cartes en carton de couleur ne sont pas de très bon goût. Pour la femme, la carte est de plus petite dimension que la carte masculine ; la suscription est en écriture courante fine. Les caractères cartes masculines sont des lettres d'imprimerie un peu fortes et larges. Les cartes au nom du mari et de la femme ont la dimension des cartes masculines.

Une femme non mariée qui a une profession possède généralement deux genres de cartes, les unes à son nom simple, les autres indiquant sa profession et son adresse.

On envoie sa carte au jour de l'An ; elle montre aux destinataires qu'on pense à eux et qu'on désire continuer les relations. On y ajoute quelques mots : Vœux de bonheur sincères — Souhaits affectueux — Avec ses compliments.

Lorsqu'on envoie un présent, on y joint sa carte.

La carte de visite peut servir à exprimer des félicitations (naissance, fiançailles, mariage) ou des condoléances. Elle peut servir également pour une invitation non cérémonieuse. Enfin, elle permet tous les messages rapides.

[1] Mais il ne convient pas d'adresser une carte postale illustrée à une personne d'un rang social élevé, sinon sous enveloppe fermée (affranchie comme une lettre).