

# easy access english

Solutions **simples** **accessibles** et **sur mesure** pour réussir **en anglais**

## GUIDE - EXPRESSIONS POUR E MAILING EN ANGLAIS



### Elements

- sent = envoyé
- drafts = brouillons
- recipient = destinataires
- subject line = Titre du message
- attachments = pièces jointes
- link = lien hypertexte

### Punctuation

- @ at = à
- () brackets = parenthèses
- / forward slash
- \ backslash
- hyphen or dash
- \_ underscore
- . dot = point
- ABC upper-case or capital letters  
= Lettres en majuscule
- abc lower case  
= Lettres en minuscule



for example: we\_love-ENGLISH55@gmail.com is said "we underscore love dash English in all caps fifty five at gmail dot com"

Par exemple : we\_love-ENGLISH55@gmail.com est dit « nous underscore aimons dash l'anglais en lettres majuscules à gmail point com »



# Introduction

Dear (name)... Cher | Chère (prénom)  
Hello/ hi (name)... Bonjour (prénom)  
Hi all... Bonjour à tous  
Hello guys... Bonjour tout le monde  
Hello everyone... Bonjour à tous

How are you today? = Comment allez-vous aujourd'hui

I hope you are well = J'espère que vous allez bien

I hope this message finds you well = J'espère que vous allez bien

How are things? = Comment ça va ?

Thank you for your email yesterday = Merci pour votre courriel d'hier.

Thanks for your quick reply = Merci pour votre réponse rapide

I just got your message about... = Je viens juste de recevoir votre message concernant ...

Sorry for my late response = Désolé pour ma réponse tardive

Thank you for finding the time to meet = Merci d'avoir pris le temps de me rencontrer

# Objectif



I wanted to confirm some details with you...

= Je souhaite vous confirmer certaines informations

I'm writing to let you know ... = Je vous écris pour vous dire

I am writing to ask if... = Je vous écris pour vous dire

I am writing in connection with... = Je vous écris en rapport avec

I thought it was important to inform you that ...

= J'ai pensé qu'il serait important de vous informer

I just want to keep you in the loop about ...

= Je souhaite juste vous mettre dans la boucle | vous tenir informé

I wanted to clarify some points regarding...

= Je souhaite clarifier certains points concernant

This is just a quick note to say ... = Cela est juste une brève note pour dire

Sorry, in my last email I forgot to mention ...

= Désolé, dans mon dernier courriel, j'ai oublié de mentionner

Just a quick reminder that... = Juste un petit rappel pour vous dire



# Ajouter

**Let's meet to discuss, are you available next week?**

**Rencontrons-nous, êtes-vous disponible la semaine prochaine ?**

**I would be very grateful if you could find the time to discuss this with me.**

**Je serais très reconnaissant si vous pouvez vous libérer pour discuter avec moi.**

**Could you get back to me with your availability for next week?**

**Pourriez-vous revenir vers moi avec vous disponibilités pour la semaine prochaine ?**

**If you have any recommendations, please let me know by Friday.**

**Si vous avez la moindre recommandation, je vous prierai de me le dire Vendredi**

**This is quite urgent so it would be really good if you could let me know as soon as you can.**

**Cela est assez urgent, il serait donc vraiment super si vous me tenez au plus tôt informé.**

**Any assistance you could give me on this would be greatly appreciated.**

**La moindre aide que vous pouvez m'apporter serait grandement apprécié.**

**I was wondering if you would be able to...**

**Je me demandais si vous pourriez...**

**Would you mind sending me...?**

**Pourriez-vous m'envoyer ?**

**I have a question about...**

**J'ai une question concernant**



# Proposer

**To answer your question about...**

**Pour répondre à votre question concernant**

**You also asked us about...**

**Vous m'avez également demandé concernant**

**I'm here to help if you have any questions.**

**Je suis à votre écoute si vous avez la moindre question**

**Don't hesitate to get back to me if you have any questions.**

**Je vous invite à revenir vers moi si vous avez la moindre question**

**Please feel free to reach out if you need any more information.**

**Merci de bien vouloir prendre contact avec moi si vous avez besoin d'informations complémentaires**





# Joindre



Please find attached...

Merci bien vouloir trouver en pièce jointe ..

I have attached the following documents

J'ai mis les documents suivantes en pièce jointe

If you click on the link below you should be able to review ...

Si vous cliquer sur le lien ci-dessous, vous serez en mesure de revoir

You can access your account by clicking on the link below.

Vous pouvez accéder votre compte en cliquant le lien dessous

Please note that...

Veuillez noter que ....

As you will note on the document I have attached...

Comme vous le constaterez dans ce document, j'ai mis en pièce jointe



# Remercier

Thanks. Merci  
Cheers! Merci !



Thank you for reading. Merci pour la lecture | Merci pour ces mots  
Thank you for your time/attention. Merci pour votre temps | attention

Thanks again for all your help. Encore merci pour votre aide

Thanks for your patience. Merci pour votre patience

Thank you for your understanding. Merci de votre compréhension



# THE END

I look forward to meeting you on Monday.

J'ai hâte de vous rencontrer Lundi

Speak to you soon!

A bientôt

Have a good evening.

Passez une bonne soirée

I hope that helps!

J'espère que cela peut aider

Sorry I couldn't be of more help.

Désolé Je ne pourrais pas être plus utile

Kind regards, Sincère amitiés  
Best regards, Meilleurs salutations  
Regards, Salutations  
Best wishes, Meilleurs vœux  
All the best, Bonne chance  
Sincerely, Cordialement,  
Yours sincerely, Bien cordialement,

# 04 67 58 98 20

[www.easyaccessenglish.com](http://www.easyaccessenglish.com)

