

Per a la redacció de la carta formal, tingueu en compte els aspectes següents:

- 1) Hi ha d'haver tots els elements característics de la carta: **fórmules de salutació i de comiat, signatura, nom i cognoms de qui signa i data** (així: Girona, 11 d'abril de 2008), i la disposició general dels elements ha de ser correcta: mireu l'esquema que teniu al mòdul 7 sobre la disposició dels elements
- 2) Les fórmules de **salutació i de comiat han de correspondre's al grau de formalitat** de la carta: si utilitzem la fórmula "Senyor/Senyora/Distingit senyor/Distingida senyora", ens hem d'acomiadar amb un "Atentament/Ben atentament", per mantenir el grau de formalitat elevat del tractament; en canvi, si utilitzem la fórmula "Benvolgut/Benvolguda", en què el grau de formalitat és mitjà, li correspondrà la fórmula de comiat "Cordialment". No podem barrejar un "Senyor/Senyora" amb un comiat del tipus "Cordialment".
- 3) **Després de la fórmula de salutació hi ha d'anar una coma**: "Senyor," (mai dos punts). Igualment, després de la fórmula de comiat, si no forma part d'una frase, hem d'acabar amb una coma: "Atentament,".
- 4) El tractament ha de ser sempre **de "vós" o de "vostè"**. Cal mantenir el mateix tractament al llarg de la carta; és a dir, **no es pot canviar de "vós" a "vostè" o de "vostè" a "vós"** a mesura que es va avançant en el text.
- 5) La carta s'estructura en tres parts: **introducció** (en què s'expressa breument el motiu de la carta: "Li escric aquesta carta per..."), **exposició de fets** (en què s'explica de manera clara i ordenada el perquè de la queixa o de l'agraïment o de la sol·licitud d'informació...); **conclusió** (per concloure la carta; no pot aportar informació de més a més, sinó que ha de suposar un tancament: "Així doncs, espero que tingui en compte tot el que li he exposat i que pugui donar-me una resposta ben aviat."
- 6) El nombre de paraules que es demana és 150, comptant **a partir de la salutació fins al comiat**.