

BÀI 34

THƯ (ĐIỆN) CHÚC MỪNG VÀ THĂM HỎI

I – MỤC TIÊU CẦN ĐẠT

Giúp HS :

- Trình bày được mục đích, tình huống và cách viết thư (điện) chúc mừng và thăm hỏi.
- Viết được thư (điện) chúc mừng và thăm hỏi.

II – NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý

1. Thư (điện) chúc mừng và thăm hỏi thuộc loại văn bản tiết kiệm lời đến tối đa nhưng vẫn đảm bảo biểu thị được đầy đủ, trọn vẹn nội dung chúc mừng và thăm hỏi, bộc lộ được tình cảm chân thành của người viết đến người nhận. Đọc thư (điện), người nhận cảm thấy niềm vui càng được tăng lên hoặc vơi bớt sự lo lắng, nỗi buồn và có thêm nghị lực, quyết tâm vượt qua khó khăn thử thách.

2. Thư (điện) chúc mừng được viết khi người nhận có những sự kiện vui mừng phấn khởi thực sự mang ý nghĩa như : được tặng huân, huy chương hoặc danh hiệu vẻ vang, được nhận các học hàm học vị cao, đạt thành tích mới trong khoa học – công nghệ,...

Ngược lại, thư (điện) thăm hỏi được viết trong tình huống người nhận gặp những rủi ro, những điều không mong muốn như đau ốm, người thân qua đời, tổn thất do mưa, gió, bão lụt, động đất,...

Cả hai loại văn bản trên đều chỉ được viết khi người gửi vì một điều kiện nào đó không thể trực tiếp đến tận nơi để chúc mừng, thăm hỏi và bộc lộ tình cảm của mình.

3. Khi gửi thư (điện) cần điền cho thật đầy đủ, chính xác các thông tin (đặc biệt là họ tên, địa chỉ người gửi, người nhận) vào mẫu do nhân viên bưu điện phát để tránh nhầm lẫn đáng tiếc xảy ra.

III – TIẾN TRÌNH TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG DẠY – HỌC

Hoạt động 1. Tìm hiểu các tình huống cần viết thư (điện) chúc mừng và thăm hỏi.

Bước 1. GV cho HS đọc thầm bốn trường hợp cần gửi thư (điện) chúc mừng hoặc thăm hỏi trong SGK.

Bước 2. Dựa vào các tình huống đã nêu trong bốn ví dụ, HS kể thêm các tình huống cần gửi thư (điện) chúc mừng hoặc thăm hỏi trong đời sống hằng ngày.

Bước 3. GV nêu câu hỏi để HS suy nghĩ, thảo luận và trả lời.

– Gửi thư (điện) chúc mừng trong hoàn cảnh nào và để làm gì ?

– Gửi thư (điện) thăm hỏi trong hoàn cảnh nào và để làm gì ?

– Khi có điều kiện đến tận nơi để chúc mừng hoặc thăm hỏi thì có nên gửi thư hoặc điện không ? Tại sao ?

Hoạt động 2. Tìm hiểu cách viết thư (điện) chúc mừng và thăm hỏi.

Bước 1. HS đọc thầm ba bức điện trong SGK và lần lượt trả lời bốn câu hỏi tiếp sau đó.

Bước 2. HS tập diễn đạt (chú ý kiểu câu và các kết hợp từ tiêu biểu để diễn đạt các nội dung thường gặp trong thư (điện) chúc mừng và thăm hỏi). Để công việc được tiến hành thuận lợi, GV cùng HS chọn và thống nhất với nhau hai tình huống : một tình huống viết điện chúc mừng và một tình huống viết điện thăm hỏi. Sau đó, lần lượt cho các em tìm nhiều cách diễn đạt khác nhau để biểu thị các nội dung :

- Lí do gửi thư (điện) chúc mừng hoặc thăm hỏi.
- Bộc lộ suy nghĩ cảm xúc đối với tin vui hoặc nỗi bất hạnh, điều không mong muốn của người nhận điện.
- Lời chúc mừng, mong muốn.
- Lời thăm hỏi, chia buồn.

Bước 3. HS thảo luận theo nhóm để rút ra cách viết thư (điện) chúc mừng và thăm hỏi.

Hoạt động 3. Hướng dẫn HS luyện tập.

IV – GỢI Ý LÀM BÀI TẬP

Bài tập 1. Cho HS kể lại mẫu bức điện và điền những thông tin cần thiết vào mẫu. GV có thể chia lớp thành ba nhóm lớn, mỗi nhóm hoàn chỉnh một bức điện.

Bài tập 2. Để làm bài tập này, GV cho HS nhắc lại các tình huống viết thư (điện) chúc mừng hoặc thăm hỏi. Căn cứ vào đó, HS chọn các tình huống phù hợp.

- a) Điện chúc mừng
- b) Điện chúc mừng
- c) Điện thăm hỏi
- d) Thư (điện) chúc mừng
- e) Thư (điện) chúc mừng

Bài tập 3. HS tự xác định tình huống và viết theo mẫu của bưu điện (xem bài tập 1).