

Winning the 15-minute email reply

AP French Language and Culture · Worksheet Answer Key

Here is the answer key of the AP French worksheet on **AP French email reply**. Try the worksheet first, then compare, and reread the lesson if a rule is unclear.

Level: AP French Language and Culture · **Standards:** AP French Language and Culture (College Board CED), Interpersonal Writing

AP French email reply: the answers explained

Problem 1 Formal greeting

Answer: **b.** Madame, Monsieur, is the standard neutral opening for an unknown recipient. The other options are casual.

Problem 2 Formal closing

Answer: **c.** Je vous prie d'agréer mes salutations distinguées is suitable for a formal request.

Problem 3 Tu to vous

1. **vous** (Pourriez-vous). 2. **vous** (Je vous remercie). 3. **vous** (Avez-vous).

Problem 4 Match the function

1 apologize; 2 **ask for details**; 3 thank; 4 close. Memorize one phrase for each function.

Problem 5 Translate to French

Je vous écris pour répondre à vos questions.

Problem 6 Translate to English

I would be delighted to take part in your theater workshop. The feminine *ravie* shows the writer is female.

Problem 7 Fix the register

Madame Keita, pourriez-vous me dire quand commence le stage ? Use vous and the polite conditional.

Problem 8 Order the email

Correct order: **2, 4, 3, 1**: greeting, thanks, answer, closing.

Problem 9 Make it polite

Model: **Je voudrais savoir le prix.** Also correct: Pourriez-vous m'indiquer le prix ?

Problem 10 Polite conditional

1. **voudrais.** 2. **Pourriez.** 3. **aimerais.**

Problem 11 Question forms

1. **Pouvez-vous envoyer le formulaire ?** (or Est-ce que vous envoyez le formulaire ?). 2. **Pourriez-vous donner le numéro du professeur ?**

Problem 12 Read the prompt

The reply must answer **three** questions (arrival, dietary needs, activities) and should also **ask at least one question** of its own.

Problem 13 Best detail question

Answer: **b.** It is specific, polite and uses the conditional.

Problem 14 Plan the minutes

Model: **read 2 min, plan 1 min, write 10 min, proofread 2 min.** Other splits are fine if writing gets most of the time.

Problem 15 Add a connector

1. **J'aime la cuisine ; par exemple, je prépare des crêpes.** 2. **Je suis libre en juillet ; cependant, je travaille en août.**

Problem 16 Fix the paragraph

Madame, je vous remercie pour votre message. Je suis très intéressé par votre programme. Je voudrais participer en juillet parce que j'aime les langues. Pourriez-vous m'envoyer les informations ? Errors: te/ta to vous/votre, veut to voudrais, je aime to j'aime, and the polite question.

Problem 17 Reading and reply

Model: **Monsieur Bernard, je voudrais être moniteur parce que j'adore travailler avec les enfants et que je parle un peu français. L'été dernier, par exemple, j'ai animé des jeux pour des élèves de huit ans dans mon quartier.** Check: both questions answered, a reason, an example, vous.

Problem 18 Three detail questions

Model: **Pourriez-vous m'indiquer le prix du programme ? / Est-ce que les repas sont inclus ? / Je voudrais savoir si les familles d'accueil parlent anglais.** Check: three structures, vous, question marks with spacing.

Problem 19 Full reply

Model: **Madame, Je vous remercie de votre proposition. Je voudrais présenter un film sénégalais parce qu'il montre la vie à Dakar. En effet, j'ai étudié ce pays en classe. Je préfère le 14 mars, car j'ai un match le 7. Pourriez-vous me préciser combien de temps dure la présentation ? Cordialement, Maya** Check: three answers, one question, closing, formal register.

Problem 20 Grade a reply

Weaknesses: casual greeting and closing, tu, no development, unclear answers. Model: **Madame, je vous remercie de votre message. Je voudrais présenter le film que j'ai vu en classe, car il est drôle et instructif. Je préfère le 5 mai. Pourriez-vous m'indiquer la salle ? Cordialement,**