

مخاطب، هدف، سه نکته

نامه رسمی به واژه‌های پیچیده یا مقدمه طولانی نیاز ندارد. رابطه را از سؤال بفهم، هدف را روشن بنویس و جزئیات خواسته شده را کامل پوشش بده.

۱. مخاطب را مشخص کن

نام شخص را نداری

Dear Sir or Madam,

↓

Yours faithfully,

نام خانوادگی را داری

Dear Ms Patel,

↓

Yours sincerely,

۲. هدف را زود بگو

I am writing to request a two-week extension on my library loan.

۳. هر سه نکته را پوشش بده

✓ جزئیات موقعیت ✓ دلیل یا اثر آن ✓ اقدام خواسته شده

این سه مورد برای نمونه کتابخانه‌اند؛ هر بار نکته‌های همان سؤال را بخوان.

۴. لحن را یکدست نگه دار

درخواست مشخص، جزئیات مرتبط و پایان هماهنگ با سلام. پاراگراف‌ها را بر اساس ارتباط ایده‌ها جدا کن.

چارچوب آزمون

در Task 1 جنرال دست‌کم ۱۵۰ کلمه بنویس؛ حدود ۲۰ دقیقه برای این تسک پیشنهاد می‌شود. متن باید پیوسته باشد، نه فهرست نکته‌ها. نوشتن نشانی لازم نیست.

مثال‌های این کتاب برای آموزش ساخته شده‌اند؛ سؤال رسمی یا نمونه نمره‌گذاری شده نیستند. جفت‌های سلام و پایان یک راهنمای نوشتن‌اند، نه فرمول تعیین نمره.

یک نامه را از نزدیک ببین

در ۲ مه کتاب Modern Cities را از Northbridge Library امانت گرفته‌ای. کتاب هفته آینده سررسید می‌شود. به خانم Patel می‌نویسی و برای دو هفته تمدید می‌خواهی، چون برای ارائه دانشگاهی درباره برنامه‌ریزی شهری به آن نیاز داری. سه نکته: جزئیات کتاب و امانت؛ دلیل نیاز به زمان بیشتر؛ درخواست تمدید.

Dear Ms Patel,

I am writing to request a two-week extension on my loan of Modern Cities, which I borrowed from Northbridge Library on 2 May. The book is currently due next week, but I still need it for an assessed presentation at college.

The presentation examines how urban planning has changed city centres, and Modern Cities contains several chapters that I have cited in my research. My tutor has asked me to compare its arguments with local planning policies, so returning the book next week would leave me without an important source during the final stage of preparation. I also need to consult its case study of transport planning before I finalise my slides and references.

I would be grateful if you could extend the loan for a further two weeks, provided that no other reader has reserved the book. I can return it immediately after my presentation and will keep it in good condition until then. If an extension is not possible, please let me know so that I can make alternative arrangements. I look forward to hearing from you.

Yours sincerely,
Sara Ahmadi

رد سه نکته در متن

کتاب و تاریخ امانت در آغاز آمده‌اند. ارائه دانشگاهی دلیل نیاز را توضیح می‌دهد. درخواست دو هفته تمدید، اقدام مورد انتظار را مشخص می‌کند.

یک پاسخ ممکن است؛ واژه‌ها و تعداد پاراگراف‌های آن قالب اجباری نیستند.

پاسخ اول؛ پیش از دیدن نمونه

تمرین تازه - مثال آموزشی ساختگی - پاسخ صفحه بعد است.

You live on Cedar Lane. The glass-recycling collection has not taken place for three weeks. Write a letter to the council's customer-service department. In your letter: explain what has not been collected and for how long, describe the effect on residents, and say what action you would like the council to take.

ابتدا گیرنده، هدف و سه نکته را مشخص کن. سپس نامه کاملت را با دست کم ۱۵۰ کلمه بنویس. پاسخ اول را پاک نکن.

مقایسه؛ پس از پاسخ اول

Dear Sir or Madam,

I am writing to complain that the glass-recycling collection from my home on Cedar Lane has not taken place for three weeks. I have followed the collection timetable and placed the correct container outside on each scheduled day.

As a result, the container is now full, and several bags of glass jars and bottles are being stored inside my property. This is inconvenient because I have limited space, and I am concerned that the material may be broken or mixed with ordinary rubbish if it remains uncollected. The missed collection also makes it difficult for my household to separate glass responsibly from general waste. My neighbours have experienced the same problem because the shared collection point has not been emptied.

I would be grateful if you could arrange a collection as soon as possible and confirm whether the timetable for Cedar Lane has changed. Please also advise me how to report a missed collection in future. A clear response would help residents avoid leaving extra bags near the shared collection point. I look forward to your reply.

Yours faithfully,
Reza Karimi

با نوشته خودت مقایسه کن

- هدف شکایت و سه هفته تأخیر در آغاز روشن‌اند.
- پرشدن ظرف و کمبود جا، اثر مشکل را توضیح می‌دهند.
- جمع‌آوری و روشن‌کردن برنامه، درخواست‌های مشخص‌اند.
- مخاطب نامشخص است؛ سلام و پایان با هم هماهنگ‌اند.

نمونه را کپی نکن. یک نکته از پاسخ خودت را که نیاز به تغییر دارد انتخاب کن:

نسخه تازه؛ با یک تغییر مشخص

به سؤال صفحه ۳ برگرد و نامه را دوباره بنویس. پاسخ اول را کنار این نسخه نگه دار. هدف، سه نکته و لحن را بازخوانی کن.

چه چیزی را تغییر دادم و چرا؟

مرجع: [IELTS.org](https://ielts.org) · General Training Writing

درس مرتبط: farhadmirsaeedi.com/ielts-tutorials/writing/formal-letter/