

1. Cách viết thư hỏi thăm sức khỏe bằng tiếng Anh

1.1. Heading

Heading hay còn gọi là tiêu đề. Phần này sẽ là tên của bức thư mà bạn muốn gửi. Viết về chủ đề nào thì tên tiêu đề theo chủ đề đó.

1.2. Inside address

- Thông tin người viết: Địa chỉ, điện thoại, fax hay địa chỉ hòm thư (e-mail) được đặt đầu thư, ở chính giữa hoặc bên phải bức thư. Tránh dùng tên riêng của bạn trừ khi đây là thư từ cá nhân vì khi viết thư giao dịch, người viết thường dùng tên công ty.

- Ngày tháng: Trong tiếng Anh bạn nên chú ý khi viết ngày tháng. Người Anh sẽ viết ngày trước tháng sau (04/ 02/ 2000) còn người Mỹ lại viết tháng trước ngày sau (02/ 04/ 2000). Để tránh hiểu nhầm bạn nên viết đầy đủ thứ ngày tháng năm như: 4 February 2000 hoặc February 2nd, 2000). Cách viết này không chỉ tránh nhầm lẫn mà còn lịch sự hơn cách chỉ dùng số.

- Tên và địa chỉ người nhận: Cách trình bày tên, chức danh, tên công ty, và địa chỉ giao dịch của đối tác (người nhận) giống như cách bạn trình bày tên công ty của bạn và các thông tin liên quan ở đầu thư. Chỉ có một điểm khác là những thông tin về người nhận được đặt ở bên trái thư hay ở bên phải hay chính giữa.

- Cách xưng hô đầu thư: Ví dụ: Dear Mr. Smith Dear Mrs. Smith Dear Miss Smith Dear Ms. Smith Dear Sir Dear Madam Dear Sirs Dear Gentlemen

1.3. Body

- Phần thân của bức thư được trình bày thành khối với những đoạn văn mạch lạc, rõ ràng trình bày thông tin mà bạn muốn chuyển tới người đọc. Đầu dòng sẽ bắt đầu từ lề trái, không thụt vào như cách viết thư trước đây.

- Đây là phần nội dung chính, nói chi tiết theo chủ đề mà bạn viết.

1.4. Complimentary close

- Phần cuối thư nếu giao dịch với những người bạn không quen, người Anh thường dùng những cụm như: Yours sincerely, Yours faithfully, Yours truly.

- Kèm thêm chữ ký và họ tên đầy đủ của người viết.

- Trong trường hợp có tài liệu gửi kèm theo thư, bạn có thể viết cuối thư ghi chú về số lượng tài liệu gửi kèm. Ví dụ: Enc: 2..

2. Một số lưu ý khi viết bức thư mời dự tiệc sinh nhật bằng tiếng Anh

- Không viết tắt: Phải viết đầy đủ I am, I will, I have seen, I do not, ... không được viết I'am, I'll, I don't, I've seen.

- Không sử dụng từ thông tục, tiếng lóng, các từ thân mật ví dụ như: wanna, kid, dad, mate... trừ các bức thư đã quá thân mật.

- Hãy lễ độ dù cho đang bức tức: dùng Dear ở đầu thư, và dùng please khi muốn yêu cầu.
- Hãy viết cho ngắn gọn, nhưng đủ ý. Câu văn cũng vậy, ngắn, không dùng câu phức với 3, 4 mệnh đề (complex sentence). Câu phải có đầy đủ subject, verb, direct object và indirect object nếu có.
- Hãy nhớ dùng và dùng chính xác các dấu chấm câu: chấm, chấm phẩy, phẩy, dấu hai chấm. nếu 1 ý chính có nhiều ý phụ, dùng dấu gạch đầu dòng. Hạn chế dùng hoặc tuyệt đối không dùng dấu chấm than (!).
- Cuối thư: Regards, Best Regards, Hai cách này dùng thông dụng trong nhiều tình huống. Sincerely Yours, Dùng trong thư xin việc, thư khiếu nại, thư mời vì mang nghĩa “chân thành”. Faithfully Yours, Dùng trong thư trả lời của nhà cung cấp cho khách hàng, vì mang nghĩa “trung thành”.

3. Bài thư mẫu hỏi thăm sức khỏe bằng tiếng Anh

Dear Mister John,

I am Jack , the son of Mrs. Mark.

Together in my mother's behalf, we wish the best to you and your family.

Our family sincerely thanking you and your wife, as well as all of your family members who have been very kind and helpful to our mother.

We are looking forward if there is a chance for you to come visiting us at our home at the address below.

Hello family and wish her health and happiness

See you soon

Sincerely yours,

Jack