

Cours : OK ou OKI en Anglais

Introduction

Dire "OK" ou "OKI" en anglais peut sembler un détail, mais il en dit long sur votre niveau et votre aisance.

"OK" est universel, professionnel et formel. Il vient de "all correct" mal orthographié en plaisanterie au 19e siècle. C'est un mot mondialement reconnu, utilisé dans les emails, réunions et échanges formels.

"OKI" est une dérivation moderne, popularisée par les messageries instantanées et les réseaux sociaux. Elle est perçue comme affectueuse, amicale, mais peut sembler puérile ou non professionnelle dans un contexte sérieux.

Pour ne jamais faire d'erreur, retenez : en anglais professionnel, dites et écrivez toujours "OK". Réservez "OKI" à vos proches ou à un environnement très détendu.

Exercice 1

Exercice 1 : Choisissez 'OK' ou 'OKI' selon le contexte.

1. Vous confirmez la réception d'un rapport à votre manager.
2. Votre ami vous propose une soirée cinéma sur WhatsApp.
3. Vous répondez à un client qui valide votre proposition.
4. Votre collègue partage une blague sur Slack.

Exercice 2

Exercice 2 : Complétez les phrases avec 'OK' ou 'OKI'.

1. _____, I'll send you the document right away.
2. Hey, thanks for the info! _____, talk to you later!

Cours : OK ou OKI en Anglais

3. _____, let's meet at 3 PM for the meeting.

4. Sure! _____, see you tonight!

Exercice 3

Exercice 3 : Écrivez une courte réponse avec 'OK' ou 'OKI' pour chaque situation :

1. Un professeur vous envoie les consignes pour un devoir.

2. Votre meilleur ami vous dit 'On se voit demain !'

3. Vous confirmez la réception d'un contrat par email.

4. Un proche vous écrit : 'Je pars en vacances demain!'