

**À l'épreuve !**

**nouvelle**

**édition**

**COMMUN FRANÇAIS**

# **PRODUCTION ÉCRITE DELFB2**

**STÉPHANE WATTIER**

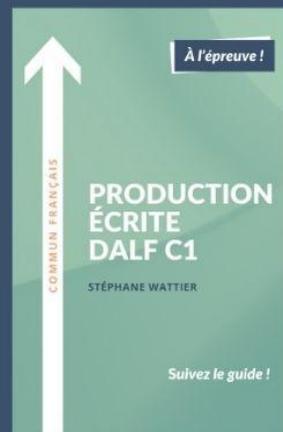
***Suivez le guide !***

## Du même auteur

*Disponibles sur [boutique.communfrancais.com](http://boutique.communfrancais.com) :*

- Production orale DELF B2
- Production écrite DALF C1
- Production orale DALF C1
- Objectif DELF B1
- Objectif DELF B2
- Objectif DALF C1
- Les mots de l'info – *Le vocabulaire de l'actualité pour les niveaux B1 et B2*
- Les mots de l'info – *Le vocabulaire de l'actualité pour les niveaux B2 et C1*
- Les mots de l'info – *Le vocabulaire de l'actualité pour les niveaux C1 et C2*
- Les mots pour convaincre – *Le vocabulaire essentiel pour argumenter à l'écrit et à l'oral*
- Les expressions pour argumenter – *200 expressions bien françaises pour convaincre à l'écrit et à l'oral !*
- Écoute le net ! – *101 techniques pour améliorer la compréhension orale avec Internet*

# À L'ÉPREUVE !



## Enfin un guide pour une préparation complète !

*Des livres pour préparer le DELF B2 et le DALF C1, épreuve par épreuve, selon une méthode explicite : le lecteur commence par découvrir un modèle, puis apprend par des activités progressives, en suivant le guide, à produire lui-même un texte ou un exposé...*

- Un livre consacré à chaque épreuve, pour une préparation en profondeur
- Une démarche concrète, entièrement axée sur la méthodologie
- Une progression pas à pas pour les candidats peu familiers avec l'exercice
- De nombreuses activités intermédiaires dédiées aux contenus linguistiques

**communfrancais.com**

# Table des matières

<b>Ressources</b> .....	<b>9</b>
<b>Espace ressources</b> .....	<b>9</b>
<b>Groupe Facebook</b> .....	<b>9</b>
<b>Bienvenue !</b> .....	<b>10</b>
<b>Devenez membre de Commun français</b> .....	<b>10</b>
<b>Contact</b> .....	<b>10</b>
<b>Pourquoi ce guide ?</b> .....	<b>11</b>
<b>Méthode pédagogique</b> .....	<b>11</b>
<b>Organisation du guide</b> .....	<b>11</b>
<b>Introduction à l'épreuve</b> .....	<b>13</b>
<b>Déroulement</b> .....	<b>13</b>
<b>Critères d'évaluation</b> .....	<b>14</b>
<b>Compétences attendues</b> .....	<b>15</b>
<b>Modèle d'épreuve</b> .....	<b>17</b>
<b>Étape 1 : je planifie mon texte</b> .....	<b>17</b>
<b>Étape 2 : je rédige mon texte</b> .....	<b>20</b>
<b>Étape 3 : je révise mon texte</b> .....	<b>21</b>
<b>Production guidée</b> .....	<b>23</b>
<b>1. Planifier</b> .....	<b>24</b>
1.1. Analyser le sujet.....	25
1.2. Chercher des idées.....	29
1.3. Préparer un plan détaillé.....	31
1.4. Production guidée, étape 1 .....	33
1.5. Point stratégie.....	34
<b>2. Rédiger</b> .....	<b>36</b>
2.1. Mettre en page.....	36
2.2. Introduire un texte argumentatif.....	39
2.3. Construire un paragraphe argumentatif.....	40
2.4. Relier les arguments avec des connecteurs .....	44
2.5. Améliorer son style .....	47

2.6. Conclure un texte argumentatif.....	53
2.7. Production guidée, étape 2 .....	55
2.8. Point stratégie.....	56
<b>3. Réviser .....</b>	<b>58</b>
3.1. Réviser le contenu .....	58
3.2. Corriger les erreurs de langue.....	60
3.3. Production guidée, étape 3 .....	62
3.4. Point stratégie .....	63
<b>La lettre formelle .....</b>	<b>65</b>
<b>1. Règles d'usage.....</b>	<b>65</b>
1.1. Mise en page d'une lettre .....	65
1.2. Formules de politesse.....	67
<b>2. La lettre de demande .....</b>	<b>68</b>
<b>3. La lettre de protestation .....</b>	<b>72</b>
<b>Sujets d'entraînement .....</b>	<b>75</b>
<b>Corrigés des activités .....</b>	<b>78</b>
<b>Production guidée .....</b>	<b>78</b>
<b>La lettre formelle .....</b>	<b>88</b>
<b>Sujets d'entraînement .....</b>	<b>91</b>
<b>Annexes .....</b>	<b>100</b>
<b>Fonctions essentielles .....</b>	<b>100</b>
<b>Grammaire essentielle .....</b>	<b>101</b>
<b>Liens utiles .....</b>	<b>102</b>

# Ressources

## Espace ressources

---

Vous trouverez sur le site de Commun français un espace ressources dédié au livre *Production écrite DELF B2*, comprenant :

- Une grille de correction pour vous aider à réviser vos productions écrites, seul(e) ou avec ChatGPT ;
- Les thèmes d'actualité fréquents à l'examen, avec des exemples de sujets ;
- Des ressources additionnelles : vidéos, exemples de productions évaluées, etc.
- Des liens Internet utiles pour compléter votre préparation à l'examen.

 [Aller dans l'espace ressources](#)

## Groupe Facebook

---

Travailler avec un livre ne veut pas dire travailler seul. Vous pourrez à tout moment poser des questions, demander des conseils sur vos productions et échanger avec d'autres lecteurs sur le forum de Commun français.

 [Aller dans le groupe Facebook](#)

# Pourquoi ce guide ?

La préparation d'un examen fait souvent oublier l'importance d'un exercice dans la « vraie vie ». Pourtant, au-delà de la réussite au DELF B2, l'écriture de textes argumentatifs sera certainement utile pour des projets d'études ou de travail dans le monde francophone. En particulier, la rédaction de lettres formelles reste une compétence indispensable dans la société française d'aujourd'hui.

Toutefois, l'épreuve de production écrite du DELF B2 fait souvent peur, car la rédaction de textes argumentatifs est un exercice nouveau pour certains candidats qui ne l'abordent jamais dans leur système scolaire. Par ailleurs, cet exercice demande des savoir-faire complexes qui sont difficiles à décrire. De fait, les manuels de préparation à l'examen ne prennent pas toujours le temps de les expliquer, en particulier pour les compétences d'argumentation, comme la recherche d'idées ou la construction d'un plan.

C'est pourquoi ce guide prend le temps d'exposer les savoir-faire à acquérir. C'est pourquoi, également, il choisit une méthode pédagogique qui donne à tous les candidats les mêmes chances de réussite.

## Méthode pédagogique

---

En effet, comme tous les guides de la collection « À l'épreuve ! », *Production écrite DELF B2* suit une méthode pédagogique dite *explicite*. Son principe est d'expliquer le plus précisément possible tous les différents aspects de l'apprentissage : programme, étapes, méthodologie, stratégies, etc. Ainsi, le lecteur sait à tout moment ce qu'il doit faire et comment le faire. Il commence par découvrir les objectifs à atteindre. Ensuite, il observe un modèle d'épreuve déjà réalisée pour comprendre la méthodologie. Puis, en suivant le guide étape par étape, il apprend à rédiger un texte argumentatif. Enfin, il peut s'entraîner sur des sujets libres.

Il s'agit donc d'une méthode qui guide progressivement le lecteur vers l'autonomie, en l'aidant à adopter une méthode de travail efficace. Elle lui permet également de prendre confiance en soi, en apportant les stratégies utiles pour surmonter ses difficultés. Bref, elle donne sa chance à tout le monde : un candidat encore faible pourra atteindre le niveau minimum suffisant pour réussir l'épreuve ; un candidat déjà confirmé perfectionnera sa méthodologie et pourra obtenir la meilleure note !

## Organisation du guide

---

Afin de profiter pleinement de cette méthode progressive, **il est conseillé de suivre dans l'ordre les différentes parties du livre.**

**L'introduction à l'épreuve** est une partie importante. En plus des informations sur le déroulement de l'examen, elle détaille les compétences essentielles à travailler pour réussir.

Dans le **modèle d'épreuve**, le candidat pourra observer un exemple de texte argumentatif. Toutes les étapes de préparation et les techniques employées y sont expliquées dans le détail. C'est une sorte de *démo* qui met en évidence les difficultés rencontrées et les solutions possibles. **Dans cette partie, l'auteur fait l'exercice, le lecteur observe.**

La partie suivante — **Production guidée** — invite le candidat à passer à la pratique. Il est guidé dans l'écriture d'un texte argumentatif en 3 étapes : planifier, rédiger, réviser. À chaque étape, des activités complémentaires apportent les connaissances et les savoir-faire indispensables pour progresser dans la réalisation de l'exercice. **Dans cette partie, l'auteur et le lecteur font l'exercice ensemble.** Des stratégies sont également conseillées pour améliorer son niveau à l'écrit, en faisant des activités en solo, en tandem ou avec l'assistance de l'intelligence artificielle.

Une autre partie est spécialement consacrée à la rédaction d'une **lettre formelle**, en particulier la lettre de demande et la lettre de protestation. En effet, ce sont des types de textes assez spécifiques et surtout, ils sont très fréquents à l'examen !

Enfin, une partie dédiée à la pratique en autonomie propose 12 **sujets d'entraînement**. Cette fois, **le lecteur travaille seul.** Cependant, après la rédaction de chaque sujet, le lecteur dispose de plusieurs ressources pour vérifier et améliorer son texte :

- Un modèle de texte dans la section **Corrigés des activités** ;
- Des modèles de prompts pour corriger la production avec ChatGPT ;
- [Le groupe Facebook de Commun français](#), où le lecteur peut poster un texte pour obtenir des conseils d'amélioration.

Par ailleurs, le lecteur trouvera dans les **annexes** du livre des compléments importants pour sa préparation. Ce sont le vocabulaire et la grammaire essentiels à connaître, ainsi que des liens Internet qui suggèrent des ressources et des outils complémentaires.

# Introduction à l'épreuve

Lisons d'abord la description officielle de l'épreuve de production écrite du DELF B2 :

Prise de position personnelle argumentée (contribution à un débat, lettre formelle, article critique...)

Durée : 1 heure

## Déroulement

La production écrite est la dernière des épreuves collectives (que tous les candidats passent en même temps), après la compréhension orale et la compréhension écrite. Le candidat doit faire un seul exercice en 60 minutes. Le texte doit être rédigé sur la copie avec un stylo bleu ou noir. L'usage d'un dictionnaire et de toute autre ressource est strictement interdit.

### Qu'est-ce qu'une « prise de position personnelle argumentée » ?

Le candidat doit exprimer une opinion personnelle en suivant une consigne qui décrit la situation de communication : rôle, type de texte, destinataire, etc. Par exemple, le candidat est le président d'une association qui écrit au maire pour protester contre un projet de parking.

L'opinion personnelle doit être basée sur des arguments. Argumenter, c'est :

- Justifier une opinion en développant des idées ;
- Illustrer ses idées par des exemples précis ;
- Exposer ses idées dans un ordre efficace.

Surtout, argumenter c'est toujours **communiquer**. Il faut adapter ses idées au destinataire. Le but est de **convaincre**.

### Quel type de texte ?

Le candidat doit toujours écrire un **texte argumentatif, dans un contexte formel**. Mais, le texte peut prendre des formes différentes, comme une lettre, la participation à un débat (forum Internet, courrier des lecteurs...) ou un article de presse. Entre les types de textes, les différences ne sont pas très importantes à l'examen. Il faut avant tout respecter la situation de communication imposée par la consigne. Toutefois, la lettre formelle est un exercice qui demande de suivre certaines règles. De plus, c'est un type de texte fréquent à l'examen. C'est pourquoi ce livre lui réserve une partie spéciale.

### Quelle longueur du texte ?

Le texte doit comporter **250 mots minimum**. Autrement dit, le candidat peut écrire plus, mais il ne doit pas écrire moins. En dessous de 125 mots, le candidat obtiendrait 0 point à cet exercice. **Comment compter les mots ?** Dans les examens du DELF-DALF, un mot est une suite de caractères entre 2 espaces. Par exemple :

- Je suis français = 3 mots
- Je m'appelle = 2 mots
- C'est-à-dire = 1 mot

Attention : tous les mots écrits sur la copie doivent être comptés, même la signature !

## Critères d'évaluation

Les examinateurs du DELF B2 utilisent une grille pour évaluer les productions écrites. Vous pourrez consulter cette grille officielle sur le site de l'examen. Voir les *liens utiles* en annexe.

Cette grille réservée aux examinateurs contient un vocabulaire très spécialisé qui peut être difficile à comprendre pour un candidat. C'est pourquoi je vous propose cette grille qui explique en détail les critères d'évaluation, mais avec des mots plus simples.

### Grille d'évaluation expliquée aux candidats

<b>Réalisation de la tâche (5 points)</b>	Le candidat : <ul style="list-style-type: none"><li>– Respecte la situation de communication.</li><li>– Exprime clairement son point de vue général.</li><li>– Développe des arguments assez convaincants pour son destinataire.</li><li>– Illustre ses arguments par des faits et des exemples bien choisis.</li><li>– Écrit au moins 250 mots.</li></ul>
<b>Cohérence et cohésion (5 points)</b>	Le candidat : <ul style="list-style-type: none"><li>– Adopte une mise en page efficace.</li><li>– Rédige un texte bien structuré, comprenant une introduction, un développement et une conclusion.</li><li>– Relie ses arguments avec des connecteurs variés.</li><li>– Emploie une ponctuation correcte, même si des erreurs sont tolérées.</li></ul>
<b>Adéquation sociolinguistique (5 points)</b>	Le candidat : <ul style="list-style-type: none"><li>– Respecte le registre formel tout au long du texte.</li><li>– Emploie, dans le cas d'une lettre, des formules de politesse adaptées au destinataire.</li></ul>
<b>Lexique (5 points)</b>	Le candidat : <ul style="list-style-type: none"><li>– Emploie un vocabulaire assez riche et précis sur le thème imposé.</li><li>– Évite les répétitions.</li><li>– Orthographe correctement la plupart des mots.</li></ul>
<b>Morphosyntaxe (5 points)</b>	Le candidat : <ul style="list-style-type: none"><li>– Varie les structures de phrases (simples et complexes).</li><li>– Emploie correctement les modes et temps de conjugaison qui conviennent.</li><li>– Respecte la plupart des règles de grammaire courantes (accords, emploi des pronoms, etc.)</li></ul>

En plus des critères d'évaluation, la grille de l'examineur prévoit le traitement des **cas particuliers** suivants.

### **Hors-sujet thématique**

Si le candidat ne respecte pas le thème imposé, il ne peut pas obtenir 5 points aux critères « réalisation de la tâche » et « lexique ».

### **Hors-sujet discursif**

Si le candidat ne respecte pas le type de texte imposé, il obtient 1 point maximum aux critères « réalisation de la tâche » et « cohérence et cohésion ».

### **Hors-sujet complet (thématique et discursif)**

Si le candidat ne respecte ni le sujet ni le type de texte imposés :

- Il obtient 0 point aux critères « réalisation de la tâche, « cohérence et cohésion » et « adéquation sociolinguistique ».
- Il obtient 1 point maximum aux critères « lexique » et morphosyntaxe ».

### **Copie blanche**

Si le candidat n'écrit rien du tout, il obtient 0 point à tous les critères.

### **Manque de matière évaluable**

Si le candidat écrit moins de 125 mots (50 % de la longueur minimale imposée), il obtient 0 point à tous les critères.



Comme vous pouvez le constater, le contenu compte pour 15 points sur un total de 25 points. Écrire un texte, ce n'est pas seulement une question de grammaire et de vocabulaire. N'oubliez pas que c'est avant tout un exercice de communication !

## **Compétences attendues**

---

Qu'est-ce que vous devez savoir faire pour réussir l'épreuve de production écrite ? Et donc, quels sont les objectifs à suivre pour votre préparation ?

### **Compétences générales**

Un francophone de niveau B2 est un utilisateur indépendant de la langue. On attend donc du candidat les compétences générales suivantes.

#### **L'argumentation**

Au niveau B2, le candidat peut exprimer une opinion claire et détaillée sur de nombreux sujets d'actualité. Il peut développer une argumentation assez efficace en apportant des justifications pour ou contre un point de vue, en exposant les avantages et les inconvénients d'une solution.

#### **Le registre formel**

Le candidat peut s'exprimer correctement dans un registre formel. Il sait notamment employer les formules de politesse adaptées au destinataire. Il évite d'employer des mots et des constructions grammaticales réservés à l'oral.

#### **La correction de la langue**

Le candidat montre un bon contrôle grammatical. Il peut corriger lui-même la plupart des erreurs. S'il fait une erreur, elle ne gêne pas la compréhension du texte.

## Savoir-faire

Il serait bien entendu impossible de présenter tous les savoir-faire du niveau B2. Nous devons nous concentrer sur les savoir-faire indispensables pour réussir la production écrite à l'examen. En général, **le candidat doit être capable d'exprimer un point de vue personnel et détaillé, sous la forme d'un texte argumentatif clair et bien structuré.**

Pour le détail des savoir-faire, il convient de distinguer :

- Les savoir-faire que vous devriez déjà connaître et que nous ne verrons pas dans ce livre. Ce sont vos *prérequis*.
- Les savoir-faire que vous apprendrez dans ce livre. Ce seront nos *objectifs* pour réussir l'épreuve.

### Vos prérequis

Pour réussir la production écrite du DELF B2, vous aurez besoin de certains savoir-faire déjà abordés au niveau inférieur (B1) ou qui ne concernent pas uniquement l'écriture de textes. Voici les plus importants :

- Employer un vocabulaire assez riche sur une grande gamme de sujets d'actualité : pollution, télétravail, réseaux sociaux, etc.
- Employer un vocabulaire varié pour argumenter : exprimer un jugement positif/négatif, une opinion, un but, une hypothèse, un doute, une comparaison, etc.
- Raconter des événements passés
- Employer les indicateurs de temps et de durée courants
- Rédiger des phrases complexes courantes : pronoms relatifs, mise en relief, etc.
- Employer correctement les modes et temps de conjugaison : verbes suivis de l'indicatif ou du subjonctif, concordance des temps, etc.
- Conjuguer correctement la plupart des verbes
- Employer correctement les pronoms courants
- Accorder les noms et adjectifs en genre et en nombre
- Employer correctement les articles courants
- Employer une ponctuation correcte

Si vous avez besoin de révisions, vous pourrez consulter les *liens utiles* en annexe pour trouver des ressources. D'autres ouvrages de Commun français, comme *Les mots de l'info* (vocabulaire de l'actualité) et *Les mots pour convaincre* (vocabulaire de l'argumentation) regroupent le lexique essentiel pour vous faire gagner du temps.

### Nos objectifs

Voici les savoir-faire sur lesquels nous nous concentrerons dans ce livre :

- |  |  |
|--|--|
| – Analyser un sujet  | – Exprimer une éventualité ou une certitude        |
| – Chercher des idées   | – Exprimer une demande formelle                    |
| – Préparer un plan argumentatif                              | – Suggérer des solutions                           |
| – Adopter une mise en page efficace                          | – Exprimer des sentiments                          |
| – Rédiger des formules de politesse dans une lettre formelle | – Exprimer des concessions                         |
| – Introduire et conclure un texte argumentatif               | – Relier les arguments avec des connecteurs variés |
| – Construire un paragraphe argumentatif                      | – Éviter les répétitions                           |
| – Décrire un changement                                      | – Employer des verbes formels pour décrire         |
| – Expliquer les causes et les conséquences                   | – Varier les structures de phrases                 |

Nous savons maintenant avec précision les objectifs à atteindre. Voyons comment tout cela fonctionne dans un exemple d'épreuve.

# Production guidée

Dans cette partie, **nous faisons l'exercice ensemble, pas à pas**. Nous suivrons ces 3 grandes étapes :

1. Planifier : préparer le plan détaillé
2. Rédiger : écrire le texte
3. Réviser : contrôler les erreurs

À chaque étape, je vous guiderai dans la production du texte. Des activités vous permettront d'apprendre la méthodologie et les points linguistiques (vocabulaire et grammaire) utiles pour réussir l'exercice. *Tous les points abordés dans ces 3 étapes sont valables pour tous les types de textes possibles à l'examen*. Par ailleurs, vous trouverez à la fin de chaque étape une série de stratégies pour préparer l'examen encore plus efficacement.

Mais commençons par découvrir notre sujet.

## **Sujet de la production guidée**

Un site Internet consacré à la consommation a lancé un débat sur son forum :

« Selon une enquête récente, 2/3 des Français préféreraient « consommer local ». La tendance est, en effet, de privilégier les producteurs proches de chez eux, en particulier dans l'alimentation, pour des raisons écologiques, mais aussi sociales. Est-ce une simple tendance ou une solution d'avenir ? »

Vous contribuez au débat en exposant votre opinion personnelle dans un message sur le forum. (250 mots minimum)

# 1. Planifier

---

Le but de cette étape est de préparer le plan détaillé de votre texte. Rappelons pourquoi un plan détaillé est nécessaire avant de passer à la rédaction :

- C'est **une aide à l'écriture**. Vous éviterez ainsi les listes d'idées sans liens logiques, les répétitions et les oublis. De plus, vous pourrez apprendre des « schémas » de plans qui feront gagner du temps à l'examen.
- Pour votre destinataire (les examinateurs !), c'est **une aide à la lecture**. Un texte bien organisé est agréable à lire et facile à suivre. On repère rapidement les différents arguments et on comprend sans difficulté le point de vue exprimé.

Dans ce but, nous travaillerons les techniques essentielles pour :

1. Analyser un sujet ;
2. Trouver des idées et des exemples convaincants ;
3. Choisir un plan et organiser chaque partie.

Alors, prêt pour cette étape ? Suivez le guide ! Commençons par réviser les règles de l'épreuve de production écrite.

## Activité 1 – Règles générales de l'épreuve

Quelles sont les règles générales de la production écrite au DELF B2 ? Répondez par Vrai ou Faux.

	VRAI	FAUX
A. La consigne demande généralement au candidat de jouer un rôle.		
B. Le type de texte exigé peut être une lettre amicale.		
C. Le candidat doit toujours écrire un texte argumentatif.		
D. Le texte doit toujours comporter une introduction et une conclusion.		
E. Le destinataire du texte n'est pas très important.		
F. Le candidat doit signer le texte avec son vrai nom.		
G. Le texte doit compter entre 200 et 300 mots.		

## 1.1. Analyser le sujet

Tous les professeurs vous le répéteront : pour réussir l'épreuve, il faut bien lire le sujet ! D'accord, mais c'est quoi bien lire un sujet ? C'est **comprendre la situation de communication** dans laquelle vous allez écrire le texte. Pour cela, il faut répondre précisément aux questions suivantes :

*Qui suis-je selon la consigne ?*

Généralement, la consigne impose de jouer un rôle. Le candidat doit exprimer des idées personnelles, mais en se présentant sous un autre personnage. Par exemple, si vous lisez dans la consigne « au nom de vos collègues... », cela veut dire que vous êtes employé dans une entreprise et que, dans le texte, vous êtes le représentant du personnel. Vous n'écrivez pas pour vous, mais pour tous les employés. Vous pourrez avoir besoin d'imaginer quelques informations pour « enrichir » votre personnage, comme le nom d'une association, etc. Mais ne perdez pas de temps avec des informations inutiles.

*Quel est le problème ?*

Le problème est généralement posé au début de la consigne. Par exemple, « de nombreux collègues dans votre entreprise ont des difficultés à faire garder leurs enfants ». C'est la situation de départ qui incite à écrire. Vous aurez certainement besoin de reformuler le problème dans l'introduction de votre texte. En effet, il est déconseillé de répéter les phrases de la consigne. Là encore, vous pourrez avoir besoin d'imaginer des informations pour développer le contexte. Par exemple, s'il s'agit d'un événement, se poser les questions suivantes : qui, où, quand, pourquoi, etc.

*À qui dois-je écrire ?*

Vous pourrez lire dans une consigne, par exemple, « vous écrivez au directeur... ». Si le destinataire n'est pas clairement indiqué, vous pourrez le deviner avec le type de texte. Par exemple, un article de presse pour un magazine s'adressera à ses lecteurs. Prenez le temps de réfléchir au(x) destinataire(s) de votre texte. Cela vous aidera à trouver des idées convaincantes. Quel est l'intérêt d'un directeur ? Est-ce qu'il va accepter facilement votre demande ? Et pour quelles raisons ?

*Quel type de texte ?*

Dans le cas de phrases comme « vous écrivez au directeur... », il s'agit bien sûr d'une lettre formelle. Dans d'autres cas, la consigne annonce clairement le type de texte : « Vous écrivez un article pour le magazine... ». Mais il s'agit toujours d'un texte argumentatif. Les différences entre les types de textes, comme l'introduction ou la mise en page, ne sont pas très importantes. On ne demandera jamais au candidat d'écrire un article de presse comme un journaliste professionnel !

*Dans quel but ?*

Pourquoi écrivez-vous ce texte ? La consigne indique d'abord le but général du texte : proposer un projet, protester contre une décision, alerter d'un problème, etc. Par exemple, « vous suggérez la création d'une salle de repos dans votre entreprise » veut dire que vous devez proposer quelque chose. Souvent, la consigne précise des objectifs complémentaires : « vous indiquez les avantages pour l'entreprise ». Il faut faire attention à bien les respecter.

## Activité 2 – Les différents types de textes à l'examen

---

Associez chaque type de texte à sa définition.

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| A. Lettre formelle       | 1. Texte destiné à un journal ou à un magazine de presse        |
| B. Message dans un forum | 2. Courrier envoyé à un destinataire qui n'est pas familier     |
| C. Article               | 3. Rubrique de journal qui permet à tous d'exprimer son opinion |
| D. Courrier des lecteurs | 4. Texte posté dans un groupe de débats sur Internet            |

## Activité 3 – Analyser un sujet

---

Lisez cet exemple de sujet et, pour chaque question, cochez la bonne réponse.

Une agence immobilière vous a loué un appartement dont les travaux ne sont pas terminés le jour de votre emménagement. Vous écrivez au responsable de l'agence pour exposer les conséquences de ce retard et exiger un règlement rapide de ce problème.

### 1. Vous écrivez :

- A. Dans un but personnel
- B. Pour quelqu'un d'autre
- C. Au nom d'un groupe
- D. Au nom de votre famille

### 2. Selon le problème exposé :

- A. Vous n'avez pas encore les clés de votre appartement.
- B. Vous habitez dans un appartement qui n'est pas prêt.
- C. L'agence immobilière veut annuler le contrat de location.
- D. Toutes les réponses ci-dessus sont incorrectes.

### 3. Quel type de relation avez-vous avec votre destinataire ?

- A. Professionnelle
- B. Commerciale
- C. Amicale
- D. Amoureuse

### 4. Quel type de texte devez-vous écrire ?

- A. Une lettre formelle
- B. Un article de presse
- C. Un message dans un forum
- D. Une carte postale

### 5. Le texte que vous écrirez a pour but principal de :

- A. Proposer une solution
- B. Protester contre un projet
- C. Réclamer des réparations
- D. Annuler un contrat

## Activité 4 – Analyser un sujet

Lisez cet exemple de sujet et, pour chaque question, cochez la bonne réponse.

Vous avez lu ce message sur un forum de parents d'élèves :

**ATTENTION À LA SURACTIVITÉ !**

*En France, les élèves n'ont pas de cours le mercredi après-midi... mais sont, pour la plupart, très occupés. Ils suivent des cours de musique, de dessin... Certains suivent aussi des cours particuliers dans les matières où ils rencontrent des difficultés. Croyez-vous que leurs parents aient raison de leur faire faire autant d'activités ? Les enfants n'ont-ils pas besoin de temps pour jouer ou se distraire ?*

Vous exposez votre opinion dans un texte argumenté et illustré d'exemples pertinents.

### 1. Selon ce sujet, vous êtes :

- A. Lecteur d'un magazine
- B. Directeur d'une école
- C. Membre d'un forum
- D. Professeur de musique

### 2. Quel est le problème évoqué dans ce sujet ?

- A. Les élèves ne font pas assez de sport.
- B. Les élèves ne voient pas assez leurs parents.
- C. Les élèves n'ont pas assez de temps libre.
- D. Les élèves voudraient avoir cours le mercredi.

### 3. Dans votre texte, vous devez convaincre :

- A. L'auteur du message
- B. Les membres du forum
- C. Les élèves d'une école
- D. Les directeurs d'école

### 4. Quel type de texte devez-vous écrire ?

- A. Un message
- B. Une lettre
- C. Un essai
- D. Un article

### 5. Quel est le but principal de votre texte ?

- A. Protester contre un projet
- B. Critiquer l'auteur du message
- C. Exposer vos idées personnelles
- D. Les 3 réponses ci-dessus sont correctes.

## Activité 5 – Production guidée

Analysez le sujet de notre production guidée, en répondant aux questions ci-dessous.

Un site Internet consacré à la consommation a lancé un débat sur son forum :

« Selon une enquête récente, 2/3 des Français préféreraient « consommer local ». La tendance est, en effet, de privilégier les producteurs proches de chez eux, en particulier dans l'alimentation, pour des raisons écologiques, mais aussi sociales. Est-ce une simple tendance ou une solution d'avenir ? »

Vous contribuez au débat en exposant votre opinion personnelle dans un message sur le forum.

- A. Qui suis-je selon la consigne ? .....
- B. Quel est le problème ? .....
- C. À qui dois-je écrire ? .....
- D. Quel type de texte ? .....
- E. Dans quel but ? .....