

**Production écrite pour le
DELF B2**

Stéphane Wattier

VesalBookshop.com

VesalBookshop.com

Production écrite DELF B2

Collection "DELF B2"

© 2017 Stéphane Wattier

Couverture et composition de Stéphane Wattier

pour **Commun français**

Contactez l'auteur :

contact@communfrancais.com

Page Facebook

Twitter

Table des matières

| | |
|---|-----|
| Production écrite pour le DELF B2..... | 1 |
| Bienvenue !..... | 5 |
| Introduction | 7 |
| Présentation de l'épreuve | 8 |
| Compétences attendues..... | 10 |
| Comment écrivez-vous ?..... | 12 |
| Besoin d'un modèle ? | 19 |
| Point stratégie..... | 26 |
| Production guidée : introduction | 28 |
| 1. Planifier | 29 |
| 1.1. Analyser le sujet | 30 |
| 1.2. Chercher des idées..... | 39 |
| 1.3. Préparer un plan | 44 |
| 1.4. Production guidée, étape 1..... | 58 |
| 1.5. Point stratégie | 59 |
| 2. Rédiger | 61 |
| 2.1. Mettre en page..... | 62 |
| 2.2. Construire un paragraphe | 68 |
| 2.3. Améliorer son style | 97 |
| 2.4. Production guidée, étape 2..... | 122 |
| 2.5. Point stratégie | 123 |
| 3. Réviser | 126 |
| 3.1. Quels sont les critères d'évaluation ? | 128 |

| | |
|--------------------------------------|-----|
| 3.2. Réviser le contenu | 131 |
| 3.3. Corriger ses erreurs | 139 |
| 3.4. Production guidée, étape 3..... | 152 |
| 3.5. Point stratégie | 153 |
| Productions libres..... | 155 |
| 4. La lettre formelle | 174 |
| 4.1. Règles d'usage | 175 |
| 4.2. La lettre de demande | 181 |
| 4.3. La lettre de protestation..... | 196 |
| 4.4. Réviser une lettre..... | 213 |
| 4.5. Point stratégie | 217 |
| 4.6. Sujets d'entraînement..... | 220 |
| Bilan..... | 239 |
| Annexes..... | 242 |
| Thèmes essentiels | 243 |
| Fonctions essentielles..... | 245 |
| Grammaire essentielle..... | 247 |
| Liens utiles | 249 |
| Outils | 251 |

Bienvenue !

Ce livre est né d'une longue d'expérience. En effet, depuis 20 ans que je prépare aux examens du diplôme élémentaire de langue française (DELF) B2, j'ai appris à connaître les difficultés que rencontrent les candidats. D'une part, les formations dans les écoles de français sont souvent chères et peu adaptées à vos besoins personnels. D'autre part, les manuels de préparation sont difficiles à utiliser sans les explications du professeur.

C'est pourquoi j'ai décidé d'écrire ce livre qui comprend :

- Des activités pour développer, selon votre niveau et à votre rythme, les compétences essentielles pour réussir à l'examen de production écrite.
- Des explications claires et détaillées, des corrigés précis avec des commentaires.
- Des stratégies et des idées d'activités pour continuer à améliorer votre français quand vous aurez fini ce livre.

Par ailleurs, travailler avec un livre ne veut pas dire travailler seul. Vous pourrez à tout moment **poser des questions et échanger avec d'autres lecteurs sur le forum de ce livre.**

Et n'hésitez pas à me donner votre avis sur ce livre ! Bonne préparation !

Stéphane Wattier.

Professeur de français à Hanoï (VIETNAM) et examinateur habilité du DELF - DALF. Passionné par l'apprentissage des langues sur Internet, anime depuis toujours des forums et des groupes sur Facebook.

Du même auteur :

- **Objectif DELF B2**
- **Production orale DELF B2**

VesalBookshop.com

Introduction

VesalBookshop.com

Présentation de l'épreuve

Regardons d'abord la description officielle de l'épreuve de production écrite :

Prise de position personnelle argumentée (contribution à un débat, lettre formelle, article critique, etc.), votre texte doit comporter environ 250 mots et l'épreuve dure une heure.

Qu'est-ce que c'est « argumentée » ?

Vous devrez écrire un texte pour exprimer **un point de vue** personnel de façon argumentée. Attention : argumenter, ce n'est pas donner des informations. Il ne faut pas écrire une liste de faits et d'exemples.

Argumenter, c'est :

- justifier une opinion en développant des idées
- illustrer ses idées par des exemples précis
- présenter 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 ?

Vous devrez toujours écrire **un texte argumentatif**. Mais il peut prendre des formes différentes. Entre un essai, un article ou une contribution à un débat (dans un forum par exemple), il y a seulement des différences de présentation qui ne sont pas très importantes à l'examen. On ne vous demande pas d'écrire des articles comme un journaliste ! Il faut seulement respecter la situation de communication.

En revanche, la lettre est un exercice plus complexe, car les règles à respecter sont nombreuses. De plus, c'est le type de texte le plus souvent demandé à l'examen. C'est pourquoi j'ai choisi de lui réserver tout **le chapitre 4**.

Plus ou moins 250 mots ?

La marge est de plus ou moins 10 %. Vous pouvez donc écrire entre 225 et 275 mots. Vous pouvez écrire un peu plus sans problème. Mais il ne faut pas écrire moins de 225 mots. Pour un texte trop court, vous perdrez beaucoup de points.

VesalBookshop.com

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 ?

Compétence générale

Vous devez être capable d'exprimer un point de vue détaillé sous la forme d'un texte clair et cohérent qui respecte les règles d'usage.

Écrire un texte argumentatif

Pour écrire un texte argumentatif clair et bien organisé, vous devez savoir :

Planifier la rédaction d'un texte :

- Identifier la situation de communication
- Rechercher rapidement des idées et des exemples
- Faire un plan
- Choisir la bonne mise en page

Construire un paragraphe argumentatif :

- Introduire et conclure
- Développer des arguments
- Utiliser des connecteurs

Exprimer un point de vue détaillé

Pour exprimer un point de vue détaillé, vous devez savoir :

- Exprimer un jugement positif/négatif
- Exprimer une demande formelle
- Suggérer des solutions
- Exprimer une évolution
- Exprimer une cause et une conséquence
- Exprimer un but
- Exprimer une concession
- Exprimer une éventualité ou une certitude

- Exprimer une hypothèse
- Exprimer un doute
- Exprimer divers sentiments (mécontentement, crainte, déception)
- Mettre en relief
- Donner des exemples

Vous pourrez consulter des exemples en annexe, voir **les fonctions essentielles.**

Quel niveau de langue ?

Au niveau B2, il faut savoir écrire dans **un registre assez formel**. Dans une lettre par exemple, on ne peut pas écrire comme on parle. Vous devez savoir écrire des phrases complexes (avec un relatif...) et utiliser un vocabulaire assez riche et précis.

Vous devez aussi contrôler les erreurs les plus fréquentes. À partir du B2, on n'accepte plus l'absence de «s» au pluriel, etc.

L'objectif de ce livre est surtout de travailler les compétences du texte argumentatif. Nous ne pouvons pas étudier dans ce livre toute la grammaire et le vocabulaire nécessaires au niveau B2. Toutefois, j'ai prévu des activités sur les points les plus importants à travailler.

De plus, vous pourrez consulter **en annexe** une description détaillée du vocabulaire et de la grammaire à connaître. Lisez-la attentivement, essayez de distinguer ce que vous connaissez déjà et ce que vous devez encore apprendre.

Comment écrivez-vous ?

Apprendre à bien écrire en général, et préparer le DELF B2 en particulier, demande d'utiliser de **bonnes stratégies**. Vous trouverez dans ce livre (dans chaque « point stratégie ») des exemples pour vous aider à améliorer vos écrits en français.

Définition

Une stratégie est une « bonne pratique » ou technique qui vous aide à organiser votre préparation, réaliser des activités ou contrôler les résultats.

J'entends souvent des étudiants me dire : « je suis trop mauvais à l'écrit ». En réalité, il n'y a pas de bon ou de mauvais : il y a ceux qui adoptent les bonnes stratégies et les autres...

Et vous alors, quelles sont vos stratégies ?

Activité

Lisez cette liste de stratégies et dites si oui ou non vous les utilisez. Puis, lisez mes conseils dans les pages suivantes.

1. Vous lisez régulièrement du français.
2. Vous cherchez des occasions pour écrire en français.
3. Vous utilisez Internet pour apprendre à mieux écrire.
4. Parfois, vous travaillez l'écrit avec une autre personne.
5. Vous essayez parfois d'écrire en temps limité.
6. Vous pensez au lecteur quand vous écrivez.
7. Vous avez des techniques pour chercher des idées.
8. Vous faites toujours attention aux règles d'organisation d'un texte.

9. Vous faites un plan avant d'écrire.
10. Vous n'avez pas peur de faire des erreurs.
11. Vous écrivez directement en français.
12. Vous essayez d'abord d'écrire sans dictionnaire.
13. Vous utilisez un dictionnaire bilingue.
14. Vous relisez souvent votre texte pendant que vous écrivez.
15. Vous relisez votre texte quand vous avez fini d'écrire.
16. Vous savez évaluer vos textes.
17. Vous voyez vos erreurs quand vous relisez vos textes.
18. Vous utilisez un outil de correction automatique.
19. Vous avez quelqu'un pour vous aider quand vous rencontrez des difficultés.

VesalBookshop.com

Voici mes conseils...

1. Vous lisez régulièrement du français.

C'est bien connu : plus vous lisez, mieux vous écrivez. En lisant, vous développez votre vocabulaire, vous apprenez des modèles de phrases. Pour le DELF B2, il est recommandé de lire la presse, cela vous aidera aussi pour la compréhension écrite. Voir en annexe **la liste des titres de presse**. Mais n'hésitez pas à lire aussi les types de textes que vous aimez déjà dans votre langue maternelle (bandes dessinées, romans, etc.) Vous lirez ainsi avec plus de plaisir ! Voir **2.5. Point stratégique**.

2. Vous cherchez des occasions pour écrire en français.

Faites-vous toutes les productions écrites proposées par votre professeur de français ? Est-ce que vous cherchez des activités vous-mêmes ? Vous pouvez par exemple écrire de petits messages à d'autres francophones sur les réseaux sociaux. L'important, c'est d'être actif, de pratiquer le français le plus possible.

3. Vous utilisez Internet pour apprendre à mieux écrire.

Ne vous limitez pas aux cours avec un professeur et aux livres de français. Sur Internet, vous trouverez de nombreuses ressources pour apprendre, mais aussi des amis pour échanger. Voir **les liens utiles** en annexe.

4. Parfois, vous travaillez l'écrit avec une autre personne.

Écrire n'est pas nécessairement une activité solitaire. Vous pouvez chercher des idées en commun ou corriger vos productions. Vous trouverez dans chaque *point stratégie* de ce livre des idées pour travailler en tandem (par deux)... ou même plus !

5. Vous essayez parfois d'écrire en temps limité.

Il est important de prendre son temps pour bien écrire. Pour certaines productions, vous allez chercher des informations sur Internet, demander de l'aide à un ami, etc. Mais n'oubliez pas de vous entraîner à l'épreuve du DELF B2. Il est indispensable d'essayer quelques sujets dans les conditions de l'examen (1 heure maximum) pour apprendre à organiser votre temps : combien de minutes pour faire le plan, pour écrire, pour relire ? Voir **ce point stratégie**.

6. Vous pensez au lecteur quand vous écrivez.

Penser au lecteur vous oblige à respecter la situation de communication (comment est-ce que je m'adresse à mon directeur ?). Surtout, cela vous oblige à être clair. Pour cela, il faut toujours se poser des questions quand on écrit : est-ce que le lecteur connaît cet exemple ou est-ce que je dois expliquer ? Est-ce que le lecteur va apprécier cet argument ? Voir la section **1.1. Analyser le sujet**.

7. Vous avez des techniques pour chercher des idées.

Les thèmes du DELF sont très variés. Vous devez pouvoir vous exprimer sur beaucoup de choses et très rapidement. Vous avez certainement beaucoup de connaissances sur le monde. Apprendre des techniques pour les mobiliser rapidement vous fera gagner du temps le jour de l'examen. Voir la section **1.2. Chercher des idées**.

8. Vous faites toujours attention aux règles d'organisation d'un texte.

Où est-ce que j'écris mon adresse dans une lettre formelle ? Que faut-il mettre dans la conclusion d'un essai ? Prenez l'habitude d'observer ces règles, de les mémoriser et de les utiliser dans vos productions. Ces règles ne sont pas seulement des « obligations » ennuyeuses ! Ce sont des aides pour écrire plus vite et plus facilement.

9. Vous faites un plan avant d'écrire.

On vous demandera à l'examen d'écrire un texte argumentatif. Ce type de texte doit suivre un ordre logique pour être clair et convaincant. Faire un plan est donc indispensable pour éviter les répétitions, les arguments sans lien logique avec le sujet, etc. De plus, à l'examen, à cause du temps, vous devrez écrire directement sur la feuille du candidat. Si vous avez oublié une idée, ce sera très difficile de l'ajouter ensuite. Voir la section **1.3. Préparer un plan.**

10. Vous n'avez pas peur de faire des erreurs.

La peur de faire des erreurs peut-être bonne ou mauvaise ! Mauvaise, si elle vous « bloque » dans l'écriture. Faire des erreurs est normal. C'est comme cela que l'on apprend ! Donc, écrivez le plus possible et ne cherchez pas la perfection. Mais cette peur est bonne, si elle vous pousse à contrôler vos erreurs, à relire votre texte...

11. Vous écrivez directement en français.

C'est indispensable ! Écrire des phrases « dans sa tête » en langue maternelle puis traduire mot à mot en français donne des textes généralement très mauvais. Pensez à respecter la construction des phrases. Vous pouvez aussi penser par fonctions, c'est-à-dire des phrases modèles. Par exemple, à la fin d'une lettre, vous devez saluer le destinataire. Quelle phrase est-ce qu'on utilise pour saluer en français ? Voir en annexe **la liste des fonctions essentielles.**

12. Vous essayez d'abord d'écrire sans dictionnaire.

Bien sûr, ce problème ne se pose pas à l'examen, où vous n'aurez pas de dictionnaire ! Mais pour vos activités de préparation, n'utilisez pas le dictionnaire trop tôt, car cela peut bloquer votre expression. Essayez d'abord d'exprimer

le maximum d'idées, puis cherchez dans le dictionnaire les mots dont vous avez besoin pour finir votre texte.

13. Vous utilisez un dictionnaire bilingue.

Réservez le dictionnaire unilingue (français-français) pour vos activités de compréhension. Mais pour vos activités de production, un dictionnaire bilingue est plus pratique. Attention au choix du dictionnaire : il doit bien préciser la catégorie des mots (verbe, adjectif, etc.) et proposer des exemples de phrases pour bien comprendre l'utilisation de chaque mot. Pour vous aider à choisir un dictionnaire en ligne, voir **les liens utiles** en annexe.

14. Vous relisez souvent votre texte pendant que vous écrivez.

Il est important de contrôler votre texte, pendant l'écriture, pour détecter les problèmes. Est-ce que cette phrase est claire ? Est-ce que je dois ajouter un exemple ?

15. Vous relisez votre texte quand vous avez fini d'écrire.

Ne faites pas comme beaucoup de candidats qui écrivent jusqu'à la fin de l'heure et qui ne relisent pas leur texte. Gardez du temps pour réviser votre texte et corriger les erreurs que vous voyez.

16. Vous savez évaluer vos textes.

Est-ce que j'ai respecté le sujet ? Est-ce que j'ai rédigé une conclusion ? Est-ce que j'ai écrit la date et le lieu en haut à droite de la lettre ? Tout le monde est capable d'évaluer son travail, pas seulement les professeurs. Pour cela, il faut se poser 2 questions simples ! Qu'est-ce que je dois faire exactement ? Est-ce que je l'ai bien fait ? Bien sûr, vous ne pourrez pas tout évaluer, vous oublierez peut-être des choses, etc. Mais vérifiez le maximum. Voir la section **3.2.**

Réviser le contenu.

17. Vous voyez vos erreurs quand vous relisez vos textes.

Relire pour trouver des erreurs est une question d'habitude... et de technique. Voir la section **3.3. Corriger ses erreurs.**

18. Vous utilisez un outil de correction automatique.

Ils sont interdits à l'examen bien sûr. Mais un bon outil peut servir pendant votre préparation. Attention, un correcteur ne corrige pas votre texte : il vous indique une erreur et vous propose une correction possible. C'est toujours à vous de décider. Pour vous aider à choisir, voir **la liste des outils** en annexe.

19. Vous avez quelqu'un pour vous aider quand vous rencontrez des difficultés.

Quand on apprend une langue comme le français, il est important de pouvoir travailler avec d'autres étudiants ou si possible avec un francophone de naissance. Pouvez-vous facilement poser des questions à votre professeur ? Travaillez-vous souvent avec des amis ? Participez-vous à des groupes en ligne ? N'oubliez pas que **vous pouvez participer au forum de ce livre.**

Besoin d'un modèle ?

Je vous propose d'observer « en direct » un exemple d'examen. Plus exactement, je vais produire un texte en **3 grandes étapes** et en même temps, expliquer ce que je fais et pourquoi je le fais. Prenons le sujet suivant, sur le thème de l'environnement :

Sujet

La mairie de votre ville a décidé d'abattre de nombreux arbres pour agrandir le marché du Nouvel An. Au nom de votre association qui agit pour l'environnement, vous écrivez au maire pour exposer les inconvénients de ce projet et proposer une autre solution plus écologique. (250 mots environ)

1. Je planifie mon texte.

1.1. J'analyse le sujet.

Bien analyser le sujet, c'est comprendre la **situation de communication** à partir des informations disponibles. Je devrai sans doute aussi imaginer d'autres informations. Pour cela, je vais me poser les questions suivantes :

Qui suis-je selon la consigne ?

Je suis membre d'une association de protection de l'environnement. Donc **je n'écris pas à titre individuel**. J'écris en tant que **représentant** (*au nom de*) de mon association. Je ne vais pas parler de mes problèmes personnels, mais d'un problème qui touche une collectivité. Logiquement, mon association devrait porter un nom. J'imagine par exemple : « Uni-Vert » !

Quel est le problème ?

Mon association **s'oppose** à la décision de supprimer des arbres sur une place qui accueille le marché du Nouvel An. Ce marché a donc lieu une fois par an seulement. Mais il

doit connaître beaucoup de succès puisqu'il est devenu nécessaire de lui réserver plus de place.

À qui dois-je écrire ?

Au maire de ma ville. Je peux imaginer laquelle. Je vais par exemple, pour faire plus « réaliste », prendre le nom d'une ville française : *Rouen*. Mais c'est surtout **la fonction de mon destinataire** qui est importante. Un des objectifs d'un maire est de développer l'activité économique de sa ville. Il ne va pas renoncer facilement au projet d'agrandir le marché, mais mon association pourrait peut-être lui proposer un autre moyen de le faire.

Quel type de texte ?

D'abord, c'est **un texte argumentatif**, comme pour tous les sujets du DELF B2. Je dois organiser mes idées selon un ordre logique. De plus, il s'agit d'une **lettre formelle**. Mon texte doit respecter un code de présentation : mes coordonnées en haut à gauche, puis l'objet, le lieu et la date à droite, etc. Je dois terminer ma lettre par une formule rituelle : *Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, mes meilleures salutations.*

Dans quel but ?

Mon association souhaite exprimer son opposition au projet d'abattre les arbres. Le but est de **convaincre le maire d'y renoncer**. Pour cela, la consigne dit clairement que je dois :

- exposer les inconvénients de l'abattage des arbres ;
- proposer une solution écologique pour agrandir le marché du Nouvel An.

Conseil

Pour gagner du temps le jour de l'examen, préparez déjà des informations que vous pourrez utiliser dans toutes les lettres formelles :