

Céline Chabert Samii, Anne Debeuckelaere

PRÉPARER LE DELF B1 ET B2 PRODUCTION ÉCRITE

Méthodologie de l'épreuve,
entraînements, corrigés



PUG
FLE

La collection **EXAMENS** est dirigée par Anne Debeuckelaere

Samuel Bouak, Florian Petit. *Préparer le DELF B1 et B2 – Production orale. Méthodologie de l'épreuve, entraînements, corrigés*, 2024

Samuel Bouak, Florian Petit. *Préparer le DELF B2. Méthodologie des épreuves de compréhension orale et écrite, entraînements, corrigés*, 2021

CAMPUS FLE-ADCUEFE. *Préparer le DUEF B1. Méthodologie des épreuves écrites et orales, entraînements, corrigés*, 2020

CAMPUS FLE-ADCUEFE. *Préparer le DUEF B2. Méthodologie des épreuves écrites et orales, entraînements, corrigés*, 2018

Anne Debeuckelaere, Hélène Hulin. *Préparer le DALF C1 et C2. Méthodologie de l'épreuve de production écrite, entraînements, corrigés*, 2018

Céline Chabert Samii, Anne Debeuckelaere. *Préparer le DELF B1 et B2. Méthodologie de l'épreuve de production écrite, entraînements, corrigés*, 2017

Pour les autres collections, consultez le catalogue sur notre site internet www.pug.fr

Les auteures remercient chaleureusement Isabelle Gruca, Hélène Hulin, Ségolène Marbach, Christine Papon et Frantz Sidi-Ami pour leur patience, leur créativité, leurs conseils avisés et leurs précieuses relectures.

Crédits photos • Page 25, 176722241, *Étudiants dans un amphi* © Wavebreakmedia/iStock • Page 25, 501599223, *Étudiants sur le campus* © RyanKing999/iStock • Page 25, 474467704, *Groupe d'étude à la bibliothèque* © Antonio_diaz/iStock • Page 38, 530571180, *Stagiaire en agriculture* © fotokostik/iStock • Page 39, 134574932, *Stagiaire chef de chantier* © Photo_Concepts/iStock • Page 39, 451273879, *Professeur stagiaire* © LuckyBusiness/iStock • Page 40, 514217712, *Agente immobilière* © Highwaystarz-Photography/iStock. • **Illustration page 57**: Michel Cambon.

Conception graphique de la couverture: Corinne Tourrasse

Coordination éditoriale: Christine Papon

Maquette intérieure et mise en page: Catherine Revil

Achévé d'imprimer en octobre 2024 sur les presses d'Isiprint – 93120 La Courneuve

Dépôt légal: novembre 2024 – N° d'impression:

Imprimé en France. Isiprint est titulaire de la marque Imprim'Vert®

© Presses universitaires de Grenoble, novembre 2024

15, rue de l'Abbé-Vincent – 38600 Fontaine

www.pug.fr

ISBN 978-2-7061-5506-2



Le code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L.122-5, 2° et 3° a, d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4). Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L.335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

Avant-propos

1. À qui s'adresse cet ouvrage ?

Vous êtes **candidat aux épreuves du DELF B1 ou B2**, désireux d'améliorer votre compétence de production écrite. Grâce aux activités progressives et corrigées proposées dans cet ouvrage, vous pouvez utiliser aisément celui-ci dans le cadre d'un parcours d'autoapprentissage.

Vous êtes **apprenant de langue française** et vous souhaitez vous familiariser avec les types d'écrits que vous êtes susceptibles de réaliser en français et améliorer vos compétences en production écrite.

Vous êtes **enseignant de français langue étrangère** et vous accompagnez vos apprenants dans leur préparation à l'épreuve d'expression écrite du DELF B1 ou B2. Les activités progressives peuvent vous servir de supports de cours.

2. À quoi correspondent les niveaux B1 et B2 ?

Les diplômes du DELF évaluent, par champs ou déclinaisons (tout public, junior et Pro), chacun des 6 niveaux du *Cadre européen commun de référence pour les langues*¹.

Un **utilisateur indépendant de niveau B1** est capable de comprendre les points essentiels d'un discours écrit ou oral, exprimé dans un langage clair et standard, lorsque les thèmes sont familiers (travail, école, loisirs, tourisme...). Il peut de même produire un discours simple et cohérent sur ces sujets, raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications concernant un projet, une idée.

Un **utilisateur indépendant de niveau B2** peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. De même, il peut s'exprimer de façon claire et détaillée comme émettre un avis circonstancié sur une grande gamme de sujets.

3. Comment est organisé cet ouvrage ?

L'ouvrage présente l'épreuve de production écrite du DELF B1 puis celle du DELF B2.

1. *Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer*, Division des langues vivantes du Conseil de l'Europe, Éditions Didier, Paris 2001.

Pour chacun des deux niveaux vous trouverez un ensemble de fiches :

- **Fiche Zoom sur la production écrite** : elle contient des activités qui vous feront découvrir la nature de l'épreuve, son format et la grille d'évaluation correspondante.
- **Fiches 1, 2 et 3** : elles vous permettront de découvrir les consignes et les caractéristiques des textes que vous devrez rédiger. Elles comportent des activités et des boîtes à outils pragmatiques pour approfondir puis mettre en pratique vos connaissances.
Chacune d'entre elles est divisée en 3 parties :
 - Observer pour comprendre
 - Utiliser ses connaissances
 - S'exercer
- **Fiche 4** : elle contient un sujet d'entraînement par déclinaison (DELF tout public, scolaire et junior, Pro). Une grille d'autoévaluation vous est également proposée.

Vous trouverez à la fin de l'ouvrage des propositions de corrigés de l'ensemble des activités.

Nous vous souhaitons une bonne réussite aux examens et espérons que vous prendrez autant de plaisir que nous à réfléchir, à travers vos écrits, aux questions d'actualité ou de vie quotidienne développées dans cet ouvrage !

Qu'est-ce que le DELF ?

1. Le DELF, une évaluation de quatre compétences langagières

Le diplôme d'études en langue française (DELF) est une certification du ministère de l'Éducation nationale. Il est produit par France Éducation international. Son objectif est de valider les compétences en français, depuis les premiers apprentissages jusqu'aux niveaux les plus avancés.

Chaque diplôme évalue un niveau du *Cadre européen commun de référence pour les langues* et valide la maîtrise de quatre compétences langagières en 4 épreuves distinctes : **Compréhension orale – Compréhension écrite – Production orale – Production écrite.**

Chaque diplôme est indépendant : vous pouvez vous inscrire à l'examen (niveau) de votre choix (DALF, DELF ou DILF). Il est possible de passer le DELF dans plus de 1 100 centres d'examen répartis dans 173 pays. Les diplômes sont internationalement reconnus et valables sans limitation de durée.

L'épreuve de production écrite, qui vous intéresse ici, est évaluée sur 25 points à l'instar des autres épreuves. Pour réussir votre diplôme, il faut obtenir au minimum 50 points sur 100 au total et plus de 4,5 points sur 25 à chaque épreuve.



Pendant l'examen, vous ne serez pas autorisé à utiliser de dictionnaire, ni aucun autre document.

2. Le DELF, trois déclinaisons proposées

Les DELF B1 et B2, comme les DELF A1 et A2, existent en 3 déclinaisons différentes. Quel que soit le type de DELF, le niveau B1 (oral) est exigé pour accéder à la nationalité française ; le niveau B2, pour entrer en 1^{re} année de licence à l'Université ou en 1^{re} année d'école d'architecture.

Le DELF tout public s'adresse aux grands adolescents (à partir de 17 ans) et aux adultes. Il permet de valoriser ses acquis et de faire certifier son niveau de français. **Le DELF scolaire et junior** s'adresse aux adolescents (de 12 à 17 ans). Il a pour objectif de valoriser les compétences en langue française acquises durant la scolarité et faire certifier son niveau de français.

Le DELF Pro quant à lui s'adresse aux adultes et permet de faire valoir ses compétences en langue française auprès d'un éventuel employeur.

La structure des épreuves des DELF B1 et B2 tout public, scolaire/junior et Pro est la même. Seules les thématiques diffèrent : les thématiques abordées dans la version junior concernent les préoccupations des jeunes, celles de la version tout public correspondent aux préoccupations des adultes. Le DELF Pro s'intéresse aux thématiques de la vie professionnelle.

Les 4 épreuves étant indépendantes, les thématiques peuvent donc différer d'une épreuve à l'autre.

3. Conseils pour s'entraîner

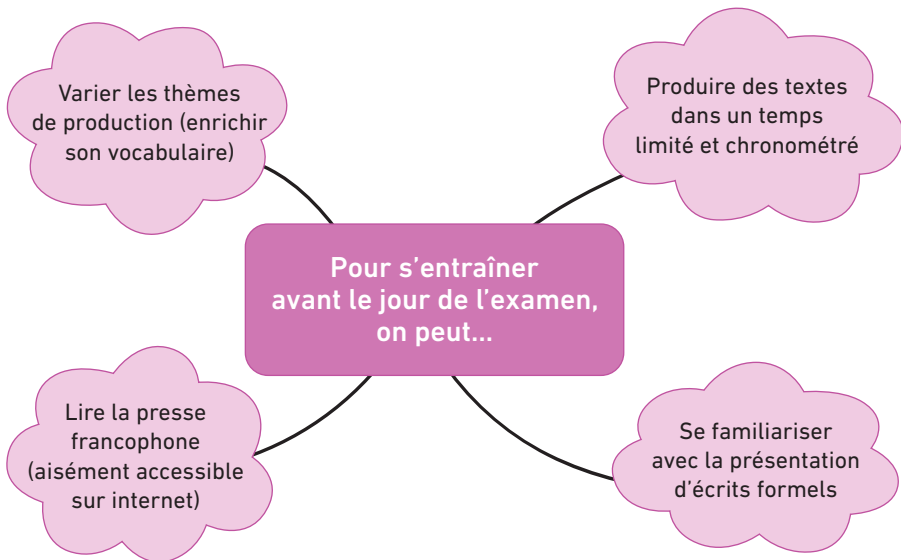


Table des activités

PARTIE 1

Préparer le DELF B1

Zoom sur l'épreuve de production écrite du DELF B1

Activité 1. Découvrir l'épreuve.....	14
Activité 2. Comprendre l'épreuve.....	15
Activité 3. Comprendre les critères pragmatiques.....	16
Activité 4. Savoir bien utiliser les signes de ponctuation.....	17
Activité 5. Mieux comprendre l'adéquation sociolinguistique.....	18
Activité 6. Mieux comprendre l'étendue et la maîtrise du vocabulaire.....	19
Activité 7. Rédiger des phrases simples.....	21
Activité 8. Évaluer ses connaissances en conjugaison.....	22
Activité 9. Évaluer ses connaissances en orthographe grammaticale.....	23

FICHE 1. Raconter des faits, exprimer des sentiments

Activité 1. Comprendre un texte de manière globale.....	25
Activité 2. Repérer des éléments clés.....	28
Activité 3. Enrichir son vocabulaire.....	29
Activité 4. Agencer ses idées temporellement.....	31
Activité 5. Réécrire.....	31
Activité 6. Repérer les temps des verbes.....	32
Boîte à outils n° 1. L'accord du participe passé.....	33
Activité 7. Employer les temps du passé.....	34
Activité 8. Repérer le discours rapporté.....	34
Boîte à outils n° 2. Le discours indirect introduit par un temps du passé.....	35
Activité 9. Transformer un texte en utilisant le discours rapporté.....	36
Activité 10. Écrire.....	36

FICHE 2. Exprimer des idées et donner son opinion

Activité 1. Comprendre globalement les textes.....	40
Activité 2. Repérer les idées essentielles.....	42
Boîte à outils n° 1. Exprimer une idée ou une opinion.....	43
Activité 3. Repérer les expressions d'opinion utilisées dans les textes.....	44
Activité 4. Donner son avis et dire pourquoi.....	44
Boîte à outils n° 2. Les connecteurs logiques.....	46
Activité 5. Articuler ses idées avec des connecteurs logiques.....	47

Activité 6. Articuler ses idées avec des connecteurs argumentatifs ou de reformulation.....	47
Boîte à outils n° 3. Connecteurs argumentatifs ou de reformulation	47
Activité 7. Rédiger des phrases complexes avec des pronoms relatifs.....	48
Boîte à outils n° 4. Comment conclure un texte	49
Activité 8. Repérer les mots de conclusion	49
Activité 9. Rédiger son propre témoignage	50

FICHE 3. Donner des conseils

Activité 1. Comprendre globalement un texte.....	54
Activité 2. Repérer les éléments essentiels	55
Boîte à outils n° 1. Sachez conseiller et encourager !	55
Activité 3. Enrichir son vocabulaire	56
Activité 4. Utiliser les expressions de conseil et d'encouragement	58
Activité 5. Répondre à un témoignage sur un forum.....	58

PARTIE 2

Préparer le DELFB2

Zoom sur l'épreuve de production écrite du DELFB2

Activité 1. Découvrir l'épreuve dans sa globalité.....	71
Activité 2. Comprendre l'épreuve	72
Activité 3. Comprendre les critères pragmatiques.....	73
Activité 4. Comprendre les critères linguistiques lexicaux.....	75
Activité 5. Évaluer ses connaissances grammaticales	76
Activité 6. Évaluer sa capacité à élaborer des phrases.....	77

FICHE 1. Découvrir l'écrit argumentatif

Activité 1. Reconnaître les différents types de textes	79
Activité 2. Identifier les caractéristiques du texte argumentatif	80
Boîte à outils n° 1. Construire une argumentation	84
Activité 3. Classifier différents arguments.....	84
Activité 4. Identifier les types d'exemples pour appuyer son argumentation	86
Boîte à outils n° 2. Les indices de subjectivité	87
Activité 5. Exercez votre subjectivité!.....	87
Activité 6. Rédiger un texte argumentatif.....	88

FICHE 2. Défendre un point de vue, argumenter

Activité 1. Repérer les éléments importants d'une situation donnée	90
Activité 2. Imaginer des arguments.....	92
Activité 3. Introduire l'argumentation	96

Activité 4. Présenter des faits.....	98
Boîte à outils n° 1. La voix passive.....	99
Activité 5. Utiliser la voix passive.....	100
Activité 6. Formuler un argument pour ou contre.....	100
Activité 7. Trouver les bons arguments.....	101
Boîte à outils n° 2. Les expressions impersonnelles.....	102
Activité 8. Employer les expressions impersonnelles.....	103
Boîte à outils n° 3. Les hypothèses introduites par « si ».....	104
Activité 9. Imaginer la suite des phrases suivantes.....	105
Activité 10. S'entraîner à conclure.....	107
Activité 11. User de sa capacité de conviction.....	107

FICHE 3. **Écrire une lettre formelle**

Activité 1. Organiser sa production.....	109
Activité 2. Relier ses idées.....	111
Boîte à outils n° 1. Les formules de politesse dans une lettre formelle.....	112
Activité 3. Distinguer le niveau d'expression formel et informel.....	113
Activité 4. Employer un registre de langue adapté au destinataire.....	113
Activité 5. Identifier les relations entre les idées.....	114
Boîte à outils n° 2. Les connecteurs logiques pour organiser votre production et relier vos idées.....	116
Activité 6. Articuler les idées grâce aux connecteurs.....	117
Activité 7. S'entraîner à la production d'une lettre formelle.....	118

Activité 2. Comprendre l'épreuve

Remplacez les titres de rubriques (a. à f.) à leur place dans le schéma de présentation de l'épreuve ci-dessous.

- Quels sont les thèmes habituellement proposés ?
- Quel type de texte me demande-t-on de rédiger ?
- Qu'est-ce que le correcteur attend de moi ?
- Quelle est la longueur attendue de la production écrite ?
- Comment dois-je structurer mon texte ?
- Comment est formulée la consigne ?

1. ?

– **Soit un essai** : un texte qui présente quelques idées sur un sujet, comme une participation sur un forum internet, par exemple ;
 – **Soit une lettre** : il peut s'agir d'un courrier des lecteurs par exemple, mais pas d'une lettre formelle (telle que demandée dans l'épreuve d'expression écrite du B2) ;
 – **Soit un article de journal** : il ne s'agit pas d'un article dans un quotidien national, mais plutôt d'une publication dans le journal d'une université ou d'une entreprise, sinon le journal d'information d'un quartier...

2. ?

Votre texte doit comporter 3 parties distinctes :
 – **Une introduction** : il s'agit d'un court paragraphe (une seule phrase peut suffire) qui reprend l'idée ou la situation proposée par la consigne. Il peut s'agir d'une réaction positive/négative à une situation (comme un appel à témoignage, une réponse à un courrier...), d'une exposition de faits, d'une description de situation ;
 – **Un développement** : selon le sujet, il s'agit d'une prise de position, du développement de vos conseils ou de vos explications, de votre opinion présentée de manière linéaire, logique et articulée, et de la justification de vos idées. Dans cette partie, les exemples sont les bienvenus et seront valorisés par la personne qui corrigera votre copie ;
 – **Une conclusion** : dans ce court paragraphe, vous rappelez l'idée marquante, votre point de vue et vous prenez congé.

6. ?

D'être capable de :
 – présenter des événements ou des faits ;
 – exprimer des sentiments ;
 – défendre un point de vue/une opinion grâce à des arguments illustrés d'exemples.

Que dois-je faire ?
 En 45 mn, vous allez rédiger un **texte argumenté, clair et articulé**, pour exprimer une attitude personnelle sur un thème général.

3. ?

Il vous est demandé de produire un seul texte, aéré, organisé et cohérent, de **160 mots minimum**.

5. ?

Les domaines **éducatif** (l'école, les études à l'université, la mobilité...) et **professionnel** (le monde du travail ou de l'entreprise, la vie au travail...) sont généralement représentés.

4. ?

Le sujet que vous allez traiter va prendre la forme d'une **mise en situation** : vous allez écrire dans un contexte précis et endosser un rôle particulier. Parfois, la mise en situation s'accompagne d'un très court document déclencheur.

Zoom sur l'épreuve de production écrite de niveau B1

Activité 1. Découvrir l'épreuve

1. faux : épreuve collective comme la CO et la CE – **2. faux :** les épreuves sont les mêmes que les autres – **3. faux :** 45 min – **4. vrai :** 25 points chacune – **5. vrai :** rédaction d'un texte (essai, courrier, article, etc.) pour exprimer une attitude personnelle – **7. vrai.**

PARTIE CORRIGÉS B1

Activité 2. Comprendre l'épreuve

1. b – 2. e – 3. d – 4. f – 5. a – 6. c

Activité 3. Comprendre les critères pragmatiques

Aspects	Critères d'évaluation				
	a.	b.	c.	d.	
1.				+	Exemple
2.		–			car l'ordre d'apparition de ces informations n'est pas logique (elles doivent apparaître dans le sens contraire)
3.	+				
4.	+				car on énonce une idée suivie d'un exemple
5.	–				vous devez rédiger un texte de 160 mots minimum (si vous écrivez moins de 144 mots, vous serez pénalisé)
6.	–				car le thème proposé n'est pas respecté
7.		+			

Activité 4. Savoir bien utiliser les signes de ponctuation

1. e – 2. a – 3. f et 3. b – 4. c – 5. d

2.2. Appuyer son argumentation sur des faits

Dans votre texte, vous allez appuyer votre argumentation sur des faits. C'est-à-dire que vous allez donner à votre destinataire des informations sur la situation actuelle, décrire des événements, raconter brièvement les circonstances qui vous amènent à prendre contact avec lui. Les faits vont permettre de justifier l'intervention du rédacteur.

L'article de *Notre Ville Magazine* page 92 est un texte informatif, il présente donc de nombreux faits comme ceux surlignés ci-dessous.

[...] Dans le quartier des Flocons, le maintien de l'école maternelle est un sujet qui préoccupe les habitants. Même si les prix de l'immobilier sont relativement bas dans le voisinage, de nombreux jeunes parents hésitent à s'installer de peur d'être obligés d'inscrire leurs enfants dans un établissement éloigné. « Si l'école maternelle reste ouverte, nous explique un habitant, la population du quartier restera jeune, et donc plus dynamique. » L'école, dont la grille est située près du parc que fréquentent les résidents de la maison de retraite, est ainsi un point de rencontre entre les générations.

Pour beaucoup de riverains, c'est toute l'activité du quartier qui est remise en cause par la possible fermeture des classes. Ils craignent une réaction en chaîne si les lieux sont désertés par les jeunes. Les commerces de proximité, comme la boulangerie, le petit supermarché ou les boutiques de vêtements, ont peur de voir leur clientèle se déplacer vers les boutiques et services du centre-ville.

D'un point de vue plus personnel, la directrice de l'école et les enseignants, bien connus de la rue des Flocons, vont beaucoup manquer à la vie du quartier si l'école devait fermer définitivement ses portes.

PARTIE COURS & EXERCICES B2

Activité 4. Présenter des faits.

Imaginez maintenant pour les sujets n° 2 et n° 3 les faits justifiant l'intervention du rédacteur.

Sujet n° 2

1. *Les jeunes pratiquent le skateboard ou le roller dans la rue ou sur les trottoirs...*
2.
3.
4.

Sujet n° 3

1. *Les entreprises de la ville sont peu connues aux alentours...*

2.

3.

2.3. La formation des phrases passives

Pour présenter des faits, vous pouvez utiliser des structures passives afin d'éviter les généralités, c'est-à-dire les phrases qui commencent par « on », « les gens », « tout le monde », etc.

Boîte à outils n° 1 La voix passive

Exemple 1

Phrase active

→ La municipalité soutient le projet de création du nouveau stade.

Phrase passive

→ Le projet de création du nouveau stade est soutenu par la municipalité.

Transformation du verbe

Dans la phrase passive, on utilise le participe passé du verbe de la phrase active. **Ce participe passé est introduit par le verbe être au temps du verbe de la phrase active.**

Dans cet exemple, la construction passive permet d'insister sur « le projet de création du nouveau stade », qui est devenu le sujet de la phrase.

Exemple 2

Phrase active

→ Les gens ont enfin signé la pétition contre le réchauffement climatique.

Phrase passive

→ La pétition contre le réchauffement climatique a été enfin signée par les gens.

Dans cet exemple, la construction passive permet d'insister sur « la pétition contre le réchauffement climatique » et de supprimer l'expression « les gens », trop floue, quand, dans l'exemple 1, « par la municipalité » était une information importante.

Activité 3. Introduire l'argumentation



Il s'agit ici de **propositions d'introduction**. D'autres sont bien entendu possibles !

Introduction en réponse au sujet n° 2

→ L'identification du rédacteur manque ici.

Habitant avec ma famille à Montvert, je suis élève au lycée Camille Claudel et je pratique le skateboard ainsi que le roller avec mes amis et d'autres élèves du lycée. Malheureusement, il n'existe pas aujourd'hui d'endroit dans notre ville où nous pouvons nous rencontrer et pratiquer notre passion pour les sports de glisse. C'est pourquoi je m'adresse à vous pour vous demander d'ouvrir un espace de glisse urbaine dans notre ville.

Introduction en réponse au sujet n° 3

→ L'identification du rédacteur et l'objectif du rédacteur manquent ici.

Directeur de la communication de la société Réseau3000, installée depuis 3 ans dans notre ville, je me permets de vous contacter aujourd'hui pour vous présenter un projet que nous souhaitons monter prochainement. Avec plusieurs entreprises de la région, nous voulons organiser un Forum des entreprises innovantes en mars **en fonction de vos avis que cette initiative mettra en valeur les activités de votre ville et sera une vitrine des actions de la municipalité en faveur du développement économique.**

PARTIE CORRIGÉS B2

Activité 4. Présenter des faits



Il s'agit ici d'une **proposition de corrigé**. D'autres réponses sont bien sûr possibles !

Sujet n° 2

1. *Les jeunes pratiquent le skateboard ou le roller dans la rue ou sur les trottoirs...*
2. Il existe un risque qu'ils soient renversés par les voitures qui circulent ou blessent des passants par inadvertance.
3. Les jeunes des différents quartiers ne se rencontrent que rarement.
4. Les actions de la Mairie en faveur des jeunes sont peu nombreuses.

Sujet n° 3

1. *Les entreprises de la ville sont peu connues aux alentours...*
2. La ville bénéficie de l'image d'une ville active culturellement, mais pas économiquement.
3. Les investissements extérieurs sont encore rares et à développer.

Table des matières

Avant-propos	3
1. À qui s'adresse cet ouvrage?	3
2. À quoi correspondent les niveaux B1 et B2?	3
3. Comment est organisé cet ouvrage?	3
Qu'est-ce que le DELF?	5
1. Le DELF, une évaluation de quatre compétences langagières	5
2. Le DELF, trois déclinaisons proposées	5
3. Conseils pour s'entraîner	6
Table des activités	7

PARTIE 1

Préparer le DELF B1

Zoom sur l'épreuve de production écrite du DELF B1	13
1. Nature de l'épreuve de production du DELF B1	13
2. Les critères d'évaluation	16
2.1 Compétence pragmatique	16
2.2 Compétence sociolinguistique	18
2.3 Compétence linguistique	18
2.3.1 Le lexique (vocabulaire)	18
2.3.1.1 <i>Étendue du vocabulaire</i>	18
2.3.1.2 <i>Maîtrise du vocabulaire</i>	19
2.3.1.3 <i>Maîtrise de l'orthographe lexicale</i>	20
2.3.2 La grammaire	20
2.3.2.1 <i>Degré d'élaboration des phrases</i>	20
2.3.2.2 <i>Choix des temps et des modes</i>	22
2.3.2.3 <i>Morphosyntaxe – orthographe grammaticale</i>	23
FICHE 1. Raconter des faits, exprimer des sentiments	25
1. Observer pour comprendre	25
2. Utiliser ses connaissances	28

3. S'exercer	36
FICHE 2. Exprimer des idées et donner son opinion	38
1. Observer pour comprendre	38
2. Utiliser ses connaissances	43
3. S'exercer	50
FICHE 3. Donner des conseils	52
1. Observer pour comprendre	52
2. Utiliser ses connaissances	55
3. S'exercer	58
FICHE 4. Entraînez-vous à l'épreuve de production écrite (B1)	61
1. Quelques conseils avant de se lancer	61
1.1. Avant de commencer à écrire...	61
1.2. Pendant votre phase d'écriture...	61
1.3. Vers la fin de l'épreuve...	61
2. Les sujets proposés	62
2.1. Sujet 1 (scolaire /junior)	62
2.2. Sujet 2 (scolaire /junior)	62
2.3. Sujet 3 (tout public)	62
2.4. Sujet 4 (Pro)	63
3. Évaluez-vous !	65

PARTIE 2

Préparer le DELF B2

Zoom sur l'épreuve de production écrite du DELF B2	69
1. Les épreuves du DELF B2	69
2. Nature de la production écrite au niveau B2	70
3. Les critères d'évaluation	73
3.1. Compétence pragmatique et compétence sociolinguistique	73
3.2. Compétence linguistique	75
3.2.1 Le lexique (vocabulaire)	75
3.2.2 La grammaire	76

FICHE 1. Découvrir l'écrit argumentatif	79
1. Observer pour comprendre	79
2. Utiliser ses connaissances	84
3. S'exercer	88
FICHE 2. Défendre un point de vue, argumenter	89
1. Observer pour comprendre	89
1.1. Identifier la situation de communication	89
1.2. Savoir argumenter	91
2. Utiliser ses connaissances	96
2.1. Rédiger son introduction	96
2.2. Appuyer son argumentation sur des faits	98
2.3. La formation des phrases passives	99
2.4. Confirmer ou contredire ?	100
2.5. Imaginer des solutions, émettre des hypothèses	104
2.6. Clore son argumentation	105
2.7. Rédiger sa conclusion	106
3. S'exercer	107
FICHE 3. Écrire une lettre formelle	109
1. Observer pour comprendre	109
2. Utiliser ses connaissances	111
3. S'exercer	118
FICHE 4. Entraînez-vous à l'épreuve de production écrite (B2)	120
1. Quelques conseils avant de se lancer	120
1.1. Avant de commencer à écrire...	120
1.2. Pendant votre phase d'écriture...	120
1.3. Vers la fin de l'épreuve...	120
2. Les sujets proposés	121
2.1. Sujet 1 (scolaire/junior)	121
2.2. Sujet 2 (tout public)	121
2.3. Sujet 3 (Pro)	121
3. Évaluez-vous !	121

PARTIE 3

Corrigés des exercices (B1)

Zoom sur l'épreuve de production écrite de niveau B1	125
FICHE 1. Raconter des faits, exprimer des sentiments	126
FICHE 2. Exprimer des idées et donner son opinion	131
FICHE 3. Donner des conseils	138
FICHE 4. Entraînez-vous à l'épreuve de production écrite (B1)	141

PARTIE 4

Corrigés des exercices (B2)

Zoom sur l'épreuve de production écrite de niveau B2	147
FICHE 1. Reconnaître les différents types de textes	148
FICHE 2. Défendre son point de vue, argumenter	153
FICHE 3. Écrire une lettre formelle	161
FICHE 4. Entraînez-vous à l'épreuve de production écrite (B2)	165