

PRODUCTION ÉCRITE DELF

Durée: 45 minutes

Objectif : donner son point de vue sur un thème dans un **texte construit et cohérent** de 160/180 mots

Méthodologie :

1. Analyser le sujet

5 minutes

Il y a 4 questions à se poser pour bien analyser le sujet. J'écris **quoi**, **à qui**, **pourquoi**, **comment** ?

« **Quoi** » : c'est le type de texte que vous devez produire, au B1 il peut s'agir d'un article dans un journal, d'un essai ou d'un message sur un forum. Chaque type d'écrit a une mise en page et des formules d'accueil et de prise de congé différentes.

« **À qui** » : c'est la ou les personnes qui vont lire votre texte, vous devez penser à eux lorsque vous écrivez. Ce n'est pas la même chose d'écrire aux participants d'un forum ou à des touristes français.

« **Pourquoi** » : c'est l'objectif de votre texte, vous devez donner votre point de vue sur un thème précis, convaincre une personne de venir visiter votre pays, etc. Vous devez toujours penser à cet objectif quand vous chercherez des idées pour votre plan.

« **Comment** » : en fonction de l'objectif de votre texte vous devez penser comment organiser ce que vous allez écrire pour arriver à cet objectif. C'est ce qui s'appelle **le plan**.

Ex : « *Pourquoi* » Vous devez donner votre point de vue sur l'utilisation du téléphone portable en classe.

« *Comment* » : vous pouvez d'abord aborder les avantages du téléphone portable en classe et ensuite les inconvénients puis terminer par votre opinion finale. Vous pouvez présenter les problèmes que pose l'utilisation du téléphone et donner des solutions à ces problèmes.

2. Chercher les faits

10 minutes

Grâce à « **Pourquoi** » et « **Comment** » vous devez maintenant faire la liste de vos idées à mettre dans votre texte et à leur organisation.

Vous pouvez faire un tableau à idées puis réfléchir à comment **relier les idées entre elles**. N'oubliez pas de **donner le plus de détails possibles** quand vous donner des faits.

3. Rédiger un brouillon

10/15 minutes

Pas de temps à perdre ! Écrivez le **plan** de votre texte sans trop vous préoccuper des erreurs, vous pourrez les corriger plus tard. Comptez les mots, il en faut 100 minimum car avec l'introduction et la conclusion cela vous fera 160 mots au total.

4. Rédiger l'introduction et la conclusion (au brouillon)

5 minutes

Introduction : saluez vos lecteurs (« **À qui** ») de manière appropriée, dites leur « **Pourquoi** » vous écrivez et de quoi (« **Comment** ») vous allez parler dans votre texte (« **Quoi** »). Si vous manquez de temps ce n'est pas grave, écrivez-là directement sur votre copie.

Conclusion : Après avoir présenté vos idées, votre opinion doit être claire pour le(s) lecteur(s). Dites-lui/leur clairement quel est votre opinion ou votre sentiment en relation avec le thème traité. Terminez par une formule de politesse appropriée au contexte (« **Quoi** », « **À qui** »)

5. Rédiger votre texte complet

5/10 minutes

Pas de stress ! N'oubliez pas la mise en page (article, essai, message forum) et la formule de politesse (Madame, Monsieur, ; Aux participants du forum, ; etc.) puis commencer avec votre introduction. En copiant votre plan essayez de corriger les erreurs linguistiques (orthographe, grammaire, accord adjectif féminin/pluriel). N'oubliez pas de sauter une ligne entre chaque partie (Intro, plan, conclusion) et entre chaque idée (Avantages/inconvénients, problèmes/solutions, etc.

MISE EN PRATIQUE



3 Production écrite

25 points

ESSAI

L'époque actuelle offre de nombreux moyens de communiquer : téléphone portable, courrier, Internet... Est-ce une mode ou sont-ils devenus indispensables ? Donnez votre point de vue. Appuyez-le par des exemples. Vous écrirez un texte construit et cohérent sur ce sujet (160 à 180 mots).

Analyse du sujet

Quoi : Ici vous devez écrire un « essai », donc la mise en page est simple. Introduction, plan, conclusion. Pas de formule de politesse car ce n'est pas une lettre personnelle ou formelle.

À qui : On ne sait pas à qui on écrit donc la formalité est de rigueur (nous, on, vous)

Pourquoi : Vous devez donner votre point de vue (opinion personnelle) sur les nouveaux moyens de communication et sur le fait qu'ils soient ou ne soient pas, indispensables.

Comment : Vous devez écrire un texte construit et cohérent (plan) et donnez des exemples concrets pour bien faire comprendre votre opinion sur le thème proposé. Si possible, vous devez parler de votre expérience personnelle sur le thème de l'écrit.

Quel **plan** faire ?

Option 1 : Première partie de mon plan → « Ce n'est pas une mode »

Deuxième partie de mon plan → « Ils sont indispensables »

Ce n'est pas une mode	Ils sont indispensables
<ul style="list-style-type: none"> - Le phénomène s'accélère. Ex : chaque année il y a de plus en plus d'utilisateurs - Les modes sont passagères mais les nouvelles technologies perdurent dans le temps. Ex : Internet est un outil qui existera toujours. 	<ul style="list-style-type: none"> - On ne peut plus vivre sans son téléphone portable. Ex : pour parler avec ses amis, pour travailler, etc. - On ne peut plus vivre sans internet. Ex : Pour s'informer, pour apprendre, etc.

Option 2 : Première partie de mon plan ➡ Inconvénients de ces nouveaux moyens de communication

Deuxième partie de mon plan ➡ Avantages de ces nouveaux moyens de communication

Inconvénients	Avantages
<ul style="list-style-type: none"> - Ils sont stressants : On doit toujours être connecté si on ne veut pas être « détaché ». - L'instantanéité : les gens ont perdu leur patience. 	<ul style="list-style-type: none"> - La rapidité : Partout, n'importe quand. - Le contact : on peut parler avec tout le monde et être connecté à la terre entière. - L'information : rapide et en grande quantité.

Texte option 1 :

*L'époque actuelle offre de nombreux moyens de communication. Je vous présenterai mon opinion en expliquant pourquoi ce n'est pas une mode **puis** je démontrerai qu'ils sont devenus indispensables à notre époque.*

***Pour commencer** nous pouvons voir que le phénomène s'accélère. **En effet**, il y a de plus en plus d'utilisateurs de ces nouveaux moyens de communication chaque année et ils deviennent de plus en plus accessible à un grand nombre de personnes dans le monde.*

***D'autre part**, ils sont devenus indispensables pour la majorité des personnes qui les utilisent comme **par exemple** le téléphone portable. Toutes les personnes en ont un pour être en contact avec leur famille ou leur travail et ils ne pourraient plus vivre normalement sans leur appareil.*

***De même** pour Internet, c'est l'outil indispensable pour trouver du travail, pour s'informer sur un thème d'actualité ou qui nous intéresse. Il est plus rapide de chercher sur Internet que dans un livre ou de devoir se déplacer dans une bibliothèque quand on peut réaliser une recherche depuis chez soi ou avec son téléphone portable.*

***Voilà pourquoi** je pense que ces moyens de communication ont uniquement des avantages. J'espère que mon point de vue vous aura intéressé.*

198 mots

Texte option 2

L'époque actuelle offre de nombreux moyens de communication. Je vous présenterai mon opinion en présentant les inconvénients et les avantages de ces derniers.

Tout d'abord on peut vérifier que les nouvelles technologies sont stressantes. En effet, il est devenu indispensable d'être connecté tout les temps pour ne pas se sentir exclu de son groupe.

De plus, on a plus le droit de ne pas répondre à cause de l'instantanéité de ces technologies. Si vous ne répondez pas immédiatement à votre interlocuteur, cela va lui causer du stress supplémentaire.

Par contre cela peut aussi être un avantage car ces moyens de communication nous permettent de gagner beaucoup de temps. Au lieu d'écrire et de poster une lettre, nous pouvons envoyer un mail en une minute.

Un autre avantage est que, grâce à Internet, on peut être connecté à la terre entière et parler avec toutes les personnes connectées au même moment, où qu'elles soient. On peut également avoir accès plus rapidement à une quantité d'information infinie.

Pour conclure je pense donc que ces moyens de communication sont un avantage pour notre société. J'espère que mon point de vue vous aura intéressé.

190 mots.

NOTES :

1. N'oubliez pas d'utiliser des **connecteurs** et des **articulateurs** pour avoir de la cohérence et de la cohésion.
2. Variez les temps utilisés et la construction des phrases pour ne pas être pénalisé.
3. Utilisez des pronoms pour ne pas faire de répétitions ou des périphrases pour ne pas faire d'hispanismes ou d'anglicismes.
4. Sautez des lignes entre chaque partie du texte et utilisez l'alinéa pour commencer vos paragraphes.
5. Comptez les mots quand vous aurez terminé. Si vous faites moins de 160 mots vous serez pénalisé.

Ex : le chien = 2 mots ; l'hôtel = 1 mot ; c'est-à-dire = 1 mot

GRILLE D'ÉVALUATION

DOCUMENT RÉSERVÉ AUX CORRECTEURS

Le candidat peut prendre connaissance de ce document.

LES CORRECTEURS SONT NÉANMOINS LES SEULES PERSONNES HABILITÉES À LE REMPLIR.

Grille d'évaluation de la production écrite B1

ESSAI

**ESPACE POUR
JUSTIFIER LES CRITÈRES**

Respect de la consigne Peut mettre en adéquation sa production avec le sujet proposé. Respecte la consigne de longueur minimale indiquée.	0	0.5	1	1.5	2					
Capacité à présenter des faits Peut décrire des faits, des événements ou des expériences.	0	0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	
Capacité à exprimer sa pensée Peut présenter ses idées, ses sentiments et ou ses réactions, et donner son opinion.	0	0.5	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	
Cohérence et cohésion Peut relier une série d'éléments courts, simples et distincts en un discours qui s'enchaîne.	0	0.5	1	1.5	2	2.5	3			

Compétence lexicale /orthographe lexicale

Etendue du vocabulaire Possède un vocabulaire suffisant pour s'exprimer sur des sujets courants, si nécessaire à l'aide de périphrases.	0	0.5	1	1.5	2
Maîtrise du vocabulaire Montre une bonne maîtrise du vocabulaire élémentaire mais des erreurs sérieuses se produisent encore quand il s'agit d'exprimer une pensée plus complexe.	0	0.5	1	1.5	2
Maîtrise de l'orthographe lexicale L'orthographe lexicale, la ponctuation et la mise en page sont assez justes pour être suivies facilement le plus souvent.	0	0.5	1	1.5	2

Compétence grammaticale/orthographe grammaticale

Degré d'élaboration des phrases Maîtrise bien la structure de la phrase simple et les phrases complexes les plus courantes.	0	0.5	1	1.5	2
Choix des temps et des modes Fait preuve d'un bon contrôle malgré de nettes influences de la langue maternelle.	0	0.5	1	1.5	2
Morphosyntaxe – orthographe grammaticale Accord en genre et en nombre, pronoms, marques verbales, etc.	0	0.5	1	1.5	2

NOM DU CORRECTEUR 1 :

NOM DU CORRECTEUR 2 :

CODE CANDIDAT :

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

NOTE : /25

Après évaluation du candidat, cette grille doit être rattachée à la copie DELF B1.

