

**OXICO**  
jazykové knihy



# B1

# Le DELF

## 100% réussite

**Prêt pour  
l'examen!**

- 4 épreuves DELF
- Des fiches conseils
- Des corrigés expliqués
- 1 CD audio mp3

**didier**  
Français Langue Étrangère



# AVANT-PROPOS

## – Qu'est-ce que le DELF ?

Le DELF, diplôme d'études en langue française, est une certification officielle en français langue étrangère du ministère français de l'Éducation nationale. C'est un diplôme internationalement reconnu qui permet de valider votre niveau de français auprès d'universités ou d'écoles, d'employeurs ou d'administrations dans le monde.

Ce diplôme est valable sans limitation de durée.

## – Quels sont les niveaux du DELF ?

Le DELF est constitué de 4 diplômes : Prim, scolaire et Junior, Pro, tout public.

Ils correspondent aux niveaux du *Cadre européen commun de référence pour les langues* (CECRL) : DELF A1, DELF A1.1, DELF A2, DELF B1, DELF B2.

Chaque diplôme évalue les 4 compétences : compréhension et production orales, compréhension et production écrites. L'obtention de la moyenne (50 points sur 100) à l'ensemble des épreuves permet la délivrance du diplôme correspondant.

## – Où passer le DELF ?

Vous pouvez passer le DELF dans près de 175 pays. Vous devez vous inscrire dans un des 1 190 centres d'examen agréés par le CIEP. Pour connaître ces centres et leurs tarifs, consultez le site du CIEP à l'adresse suivante : <http://www.ciep.fr/delf-tout-public/coordonnees-centres-examen>.

## COMMENT SE PRÉPARER ?

Ce livre peut être utilisé en autonomie ou en classe avec un enseignant. Il est réparti en quatre compétences comme l'examen.

Nous vous proposons une démarche en 4 étapes :

- ▶ **Comprendre** : une double page qui présente l'épreuve par compétence, les savoir-faire, les exercices et les documents, la consigne générale et des exemples de questions/réponses.
- ▶ **Se préparer** : des activités pour acquérir les savoir-faire indispensables pour réussir.
- ▶ **S'entraîner** : des activités proches de l'examen avec des conseils méthodologiques.
- ▶ **Prêt pour l'examen !** mémoriser l'essentiel : vocabulaire, grammaire, conseils, etc.

Alors, prêt pour l'examen ?

# SOMMAIRE

## 1 Compréhension de l'oral..... 9

**COMPRENDRE** ..... 10

**SE PRÉPARER** ..... 12

1. Comprendre un échange formel, informel ..... 12

2. Comprendre un déplacement, un voyage ..... 14

3. Comprendre un sentiment, une émotion ..... 15

4. Comprendre une réussite ..... 17

5. Comprendre une appréciation ..... 19

6. Comprendre un désaccord ..... 20

7. Comprendre une histoire racontée ..... 22

8. Comprendre un échange de points de vue ..... 24

9. Comprendre une probabilité, une éventualité ..... 26

**S'ENTRAÎNER** ..... 28

**PRÊT POUR L'EXAMEN !** ..... 38

## 2 Compréhension des écrits ..... 41

**COMPRENDRE** ..... 42

**SE PRÉPARER** ..... 44



1. Lire pour s'orienter ..... 44

2. Lire pour s'informer ..... 50

**S'ENTRAÎNER** ..... 60

**PRÊT POUR L'EXAMEN !** ..... 76

PISTE 1

Le picto   vous indique le numéro de la piste à écouter pour faire l'activité.

<b>3 Production écrite</b> .....	79
<b>COMPRENDRE</b> .....	80
<b>SE PRÉPARER</b> .....	82
1. Écrire un texte construit .....	82
2. Décrire, exposer des faits .....	84
3. Raconter une situation passée ou possible .....	86
4. Exprimer des sentiments .....	91
<b>S'ENTRAÎNER</b> .....	94
<b>PRÊT POUR L'EXAMEN !</b> .....	102
<b>4 Production orale</b> .....	105
<b>COMPRENDRE</b> .....	106
<b>SE PRÉPARER</b> .....	108
1. Préparer l'entretien dirigé .....	108
2. Préparer l'exercice en interaction .....	114
3. Préparer le monologue suivi .....	119
<b>S'ENTRAÎNER</b> .....	126
<b>PRÊT POUR L'EXAMEN !</b> .....	136
<b>5 Épreuves blanches</b> .....	139
Auto-évaluation .....	139
Épreuve blanche 1 DELF tout public .....	140
Épreuve blanche 2 DELF Pro .....	151
Transcriptions .....	162
Corrigés .....	173

# S'INFORMER SUR LE DELF

## — L'examen du DELF, comment ça se passe ?

L'examen dure 1 h 45. Il y a une épreuve pour chacune des quatre compétences. Il y a des épreuves collectives et une épreuve individuelle (production orale).

► Vous allez passer les **3 épreuves collectives** dans l'ordre suivant :

1. **La compréhension de l'oral** : écouter et compléter les questionnaires
2. **La compréhension des écrits** : lire des documents et compléter les questionnaires
3. **La production écrite** : écrire un texte d'expression personnelle

► Vous allez passer l'**épreuve individuelle** qui se déroulera en quatre temps :

1. **Préparation** : vous avez 10 minutes pour préparer l'exercice 3
2. **L'entretien dirigé** : échanger avec l'examineur et parler de soi
3. **L'exercice en interaction** : tirer au sort 2 sujets et participer à un jeu de rôle avec l'examineur pour résoudre une situation de la vie quotidienne
4. **L'expression d'un point de vue** : tirer au sort deux documents et exposer son point de vue à partir d'un bref document écrit

Entraînez-vous dans les conditions réelles de l'examen avec deux épreuves blanches complètes (dont une DELF Pro B1) à la fin de l'ouvrage à partir de la page 140.

Retrouvez également deux épreuves blanches interactives (dont une DELF Pro B1) sur <http://www.didierfle-nomade.fr>.

## QU'EST-CE QUE LE NIVEAU B1 ?

Le *Cadre européen commun de référence pour les langues* définit le niveau B1 comme celui d'un utilisateur indépendant. Cet utilisateur :

- Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc.
- Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée.
- Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt.
- Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

# DELFB1

Niveau B1 du *Cadre européen commun de référence pour les langues*

Voici le détail des 4 compétences que vous aurez le **jour J** :

Nature des épreuves	Durée	Note sur
<p><b>Compréhension de l'oral</b></p> <p>Réponse à des questionnaires de compréhension portant sur trois documents enregistrés ayant trait à des situations de la vie quotidienne. (2 écoutes)</p> <p><i>Durée maximale des documents : 6 minutes</i></p>	<b>25 minutes environ</b>	.../25
<p><b>Compréhension des écrits</b></p> <p>Réponse à des questionnaires de compréhension portant sur deux documents écrits :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dégager des informations utiles par rapport à une tâche donnée ;</li> <li>– analyser le contenu d'un document d'intérêt général.</li> </ul>	<b>35 minutes</b>	.../25
<p><b>Production écrite</b></p> <p>Expression d'une attitude personnelle sur un thème général (essai, courrier, article...).</p>	<b>45 minutes</b>	.../25
<p><b>Production orale</b></p> <p>Épreuve individuelle en trois parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– entretien dirigé</li> <li>– exercice en interaction</li> <li>– expression d'un point de vue à partir d'un document déclencheur</li> </ul>	<p><b>15 minutes environ</b></p> <p><b>Préparation : 10 minutes</b></p> <p><i>(ne concerne que la 3<sup>e</sup> partie de l'épreuve)</i></p>	.../25
<b>NOTE TOTALE</b>		<b>.../100</b>

Seuil de réussite pour obtenir le diplôme : **50/100**

Note minimale requise par épreuve : **5/25**

Durée totale des épreuves collectives : **1 heure et 45 minutes**

Pour l'évaluation des épreuves de production écrite et de production orale, l'enseignant est invité à télécharger les grilles d'évaluation expliquées sur le site des Éditions Didier [www.editionsdidier.com](http://www.editionsdidier.com) dans la collection *Le DELF 100% réussite*.

---

# Compréhension de l'oral

---



# COMPRENDRE

## L'ÉPREUVE

La **compréhension orale** est la première épreuve collective de l'examen du DELF B1.

Durée totale de l'épreuve	25 minutes environ
Nombre de points	25 points
Nombre d'exercices	3 exercices
Nombre de documents à écouter	3 documents
Nombre d'écoutes	2 écoutes pour chaque document
Durée totale des enregistrements	6 minutes
Quand lire les questions ?	Avant d'entendre les documents puis 30 secondes (exercices 1 et 2) et 1 minute (exercice 3) pour les relire
Quand répondre aux questions ?	d'abord 30 secondes pour répondre puis 1 minute (exercices 1 et 2) ; d'abord 3 minutes pour répondre puis 2 minutes (exercice 3)

## Objectifs des exercices

- Exercice 1** Comprendre une interaction entre locuteurs natifs (domaine personnel / éducationnel)
- Exercice 2** Comprendre des émissions de radio et des enregistrements (domaine professionnel)
- Exercice 3** Comprendre des émissions de radio et des enregistrements (domaine public)

## LES SAVOIR-FAIRE

Il faut principalement être capable de :

### Identifier les informations principales

- ▶ Les études sont le principal facteur d'angoisse.
- ▶ 1 journaliste / 1 spécialiste

### Identifier :

- ▶ le sens général : **Quoi ?**
- ▶ les locuteurs : **Qui ?**
- ▶ l'intention des interlocuteurs : **Pourquoi ?**
- ▶ les différents points de vue : **Comment ?**

### Identifier les idées et les opinions

- ▶ Le stress provoque l'insomnie.
- ▶ Le spécialiste pense que les gens peuvent tomber malades.
- ▶ Les étudiants français dorment trop peu.

### Extraire des informations précises

- ▶ Près d'un étudiant français sur 2 dort mal à cause du stress.
- ▶ 15 % se réveillent en pleine nuit.





## LES EXERCICES ET LES DOCUMENTS

	Supports possibles	Type d'exercice	Nombre de points
<b>Exercice 1</b> Comprendre une interaction entre locuteurs natifs DOMAINE PERSONNEL OU ÉDUCATIONNEL	Dialogue de la vie quotidienne et scolaire/étudiante Interaction formelle ou informelle Thèmes : famille, loisirs, sport, voyages, orientation, formation	Un questionnaire	<b>6 points</b>
<b>Exercice 2</b> Comprendre des émissions de radio et des enregistrements DOMAINE PROFESSIONNEL	Monologue continu ou interaction entre journaliste et invité Thèmes présentant des informations sur les sujets relatifs à la vie professionnelle : réunion, salon, commercialisation, consommation, entretien...	Un questionnaire	<b>8 points</b>
<b>Exercice 3</b> Comprendre des émissions de radio et des enregistrements DOMAINE PUBLIC	Interview, bulletin d'informations Thème : événements publics, spectacles, compétitions, vacances, santé, police, transports...	Un questionnaire	<b>11 points</b>

## LA CONSIGNE

Une consigne générale est toujours écrite au début du questionnaire et entendue dans le document sonore. Vous la lisez et l'écoutez. Attention, pour le troisième exercice, les durées d'écoute, de pause sont plus longues.

## LES QUESTIONS ET LES RÉPONSES

Les questions sont toujours dans l'ordre du document (sauf la première question portant sur le sens général). Les réponses aussi.

Les questions se présentent sous 2 formes :

– les questions à choix multiples (QCM) :

Sélectionner la bonne réponse parmi les trois choix. Il n'y a qu'une seule réponse correcte.

– les questions à réponse ouverte courte (QROC) :

Pour répondre à une QROC, vous écrivez un ou plusieurs mots.

**Exemple** : Où vont Quentin et Julie ? ...À la banque

Attention aux QROC qui précisent le nombre de réponses attendues.

**Exemple 1** : Quelles sont les deux qualités de Jamal ?

...Généreux ET optimiste

**Exemple 2** : Que veut lire le directeur ?

Citez les 2 documents :

...Rapport ET budget

**Exemple 3** : Que fait Rita le week-end ?

2 réponses possibles :

...Peinture (OU cuisine)

### PRÊT POUR L'EXAMEN

- 1 Bien gérer les 25 minutes de l'épreuve.
- 2 Lire les questions avant la première écoute pour anticiper le contenu.
- 3 Compléter les réponses les plus faciles après la première écoute.
- 4 Utiliser la seconde écoute pour compléter les questions.
- 5 Donner des réponses simples et précises pour les QROC.
- 6 Ne pas perdre de temps avec l'orthographe ou la grammaire.

# SE PRÉPARER

## 1 Comprendre un échange formel, informel

### — Identifier la fonction des locuteurs



PISTE 2

#### Activité 1

1. Écoutez une fois ce dialogue. Répondez aux questions.

a - Qui sont les deux personnes qui parlent ?

Homme : .....

Femme : .....

b - De qui parlent-ils ?

.....

c - Pour la femme, le problème concerne quoi ?

- Le travail.
- La maladie.
- Le comportement.

2. Lisez d'abord les questions ci-dessous puis écoutez encore une fois le dialogue. Répondez aux questions.

a - L'homme est surpris d'être à ce rendez-vous. Pourquoi ?

.....

b - Que raconte la femme à l'homme ?

.....

c - Finalement, d'après l'homme, quelle nouvelle peut expliquer le problème ?

.....

### — Identifier une situation d'échange



PISTE 3

#### Activité 2

1. Écoutez le dialogue une fois et choisissez la bonne réponse.

a. Où sont Cindy et Thomas ?

- À la poste.
- Dans la rue.
- Chez eux.

**b.** Cindy et Thomas sont-ils :

- frère et sœur ?
- parent et enfant ?
- mari et femme ?

**c.** Qu'est-ce qu'il y a dans le paquet ?

- Une lettre.
- Un cadeau.
- Une lettre et un cadeau.

**2.** Écoutez le dialogue encore une fois. Répondez aux questions avec un ou deux mots. Ne faites pas de phrase complète.

**a -** Qui offre un cadeau ?

.....

**b -** Pour quelle raison ?

.....



PISTE 4

### Activité 3

**1.** Écoutez le dialogue une fois et choisissez la bonne réponse.

- C'est un dialogue entre un vendeur et une cliente.
- C'est une rencontre entre deux amis.
- C'est un échange entre deux inconnus.

**2.** Pour préciser la situation, écoutez le dialogue encore une fois. Répondez aux questions.

**a -** Quelle est l'activité de l'homme ?

.....

**b -** Quel est le projet de l'homme ?

.....

**c -** À la fin du dialogue, la femme est...

- inquiète.
- satisfaite.
- heureuse.

# S'ENTRAÎNER

## 1 Comprendre une interaction entre locuteurs natifs



PISTE 34

### Exercice 1

6 points

Lisez les questions. Écoutez le document puis répondez aux questions.

- ▶ Lire attentivement les questions avant l'écoute du document.
- ▶ Noter sur un papier les mots clés entendus.
- ▶ Bien gérer son temps.
- ▶ Utiliser la première écoute pour l'essentiel.
- ▶ Répondre aux questions qui semblent faciles.
- ▶ Écrire des réponses avec des mots ou expressions.
- ▶ Relire une dernière fois ses réponses.

1 - Sophie et Christophe parlent d'organiser...

1 point

- a.  une fête ensemble.
- b.  l'anniversaire de Sophie.
- c.  l'anniversaire de Christophe.

▶ Cette première question est le thème général du document.

2 - Qu'a organisé Christophe pour ses 30 ans ?

1 point

- a.  Un repas avec sa famille.
- b.  Une fête dans sa maison.
- c.  Un dîner avec quelques amis.

▶ À partir de la question 2, les questions sont classées dans l'ordre des informations du document. Ici, c'est l'information donnée au début du document.

3 - Quelle organisation propose Christophe pour l'année prochaine ?

1 point

..... plusieurs dîners avec 4 ou 5 amis .....

▶ Pour la question ouverte, vous écrivez les mots les plus importants pour montrer que vous connaissez la réponse. Pas de phrase complète et l'orthographe n'est pas notée.

4 - À propos de la proposition de Christophe, Sophie est d'abord...

1 point

- a.  en colère.
- b.  satisfaite.
- c.  surprise.

▶ Ne cherchez pas de logique dans l'ordre des propositions pour trouver la bonne réponse. Ici, les trois propositions sont rangées par ordre alphabétique.

5 - Christophe souhaite que ses amis...

1 point

- a.  goûtent sa cuisine.
- b.  se connaissent mieux.
- c.  rencontrent sa famille.

► Ne cherchez pas de logique dans l'ordre des propositions pour trouver la bonne réponse.  
Ici, les trois phrases sont rangées par ordre de grandeur.

6 - À la fin de la conversation, Sophie veut savoir...

1 point

- a.  quand
- b.  pourquoi ...elle est invitée.
- c.  avec qui

► La dernière question concerne la fin du document.

### CE QUE JE RETIENS

- Qu'est-ce que je fais avant la première écoute ?
- Quel est le rôle de la première question ?
- Comment dois-je compléter les questions ouvertes ?
- Dans quel ordre dois-je répondre aux questions ?
- À quoi sert la seconde écoute ?
- Qu'est-ce que je fais quand j'ai répondu à toutes les questions ?



### Exercice 2

6 points

Lisez les questions. Écoutez le document puis répondez.

1 - Les deux personnes...

1 point

- a.  sortent d'une réunion de parents.
- b.  organisent une réunion avec des élèves.
- c.  préparent une réunion de parents-professeurs.

2 - Quel est le sentiment de la femme concernant le thème de la réunion ?

1 point

- a.  Elle est indécise.
- b.  Elle est contente.
- c.  Elle est inquiète.

3 - Pour quelle raison l'homme propose-t-il son activité ? 1 point

.....

4 - La femme pense que les propositions des parents... 1 point

- a.  doivent être associées aux cours de l'école.
- b.  doivent être séparées du programme scolaire.
- c.  doivent remplacer certains cours des professeurs.

### FAUX-AMIS

Souvent, les questions écrites utilisent les mots de l'extrait sonore mais dans d'autres contextes.

Comprenez avant tout le sens des phrases de la question !

Un mot entendu n'est pas toujours un indice pour la réponse exacte !

# PRÊT POUR L'EXAMEN !

## Communication

- Affirmer / suggérer
- Apprécier
- Exprimer des sentiments
- Interagir
- Raconter
- Situer dans le temps et dans l'espace

## Socioculturel

Pour identifier le type de document :

- ▶ Dialogue : deux personnes parlent
- ▶ Émission de radio : une personne interroge et la seconde personne explique
- ▶ Reportage : une personne présente et la seconde personne parle en continu

Pour comprendre l'échange :

- ▶ Repérer le thème
- ▶ Identifier les intentions et les opinions

## Grammaire

Les temps des verbes (*il ne vient pas, elle m'a affirmé, vous prendrez*)

Le conditionnel (*il pourrait venir*)

Les connecteurs (*pourtant, mais, donc*)

Les relations logiques (*avant de partir, où tout le monde se rencontre, pour que tu arrêtes, parce que je suis fatigué*)

## Vocabulaire

- ▶ Commerces
- ▶ Environnement
- ▶ Loisirs
- ▶ Professions
- ▶ Sentiments
- ▶ Services
- ▶ Transports
- ▶ Vie sociale

## STRATÉGIES

1. Je note le nom, le prénom, le *tu/vous* et les titres des personnes qui parlent pour inférer la situation.
2. Je repère l'intonation, les hésitations et mots d'interjection pour comprendre l'intention des locuteurs.
3. J'écoute les bruits et les musiques pour identifier le lieu et le contexte de l'interaction.

**POUR DIRE****Interagir**

Où sont mes clés ?  
Je voudrais savoir si tu viens dîner.  
Non, ce n'est pas exactement ça.  
Mais qu'est-ce qui t'arrive ?

**Exprimer un sentiment**

Je suis vraiment déçu.  
Je crois qu'elle est déjà partie.  
C'est vraiment bien, cette région !  
Cette histoire ne me plaît pas du tout.

**Exprimer une opinion**

Je suis vraiment contre ce projet.  
Je ne peux pas le croire.  
Je suis très intéressé par ta proposition.  
Nous sommes plutôt confiants.

**Proposer**

Tu es d'accord pour attendre encore un peu ?  
Nous pourrions aller voir cette compétition.  
Voilà, je voudrais vous présenter mon budget.

**Répondre**

J'accepte avec plaisir.  
Excusez-moi mais je suis vraiment malade.  
Pas question de sortir maintenant !  
Vous pouvez vous adresser au bureau d'à côté ?

**Préciser**

Alors, tu veux dire quoi ?  
C'est-à-dire que tu ne veux pas m'aider ?  
Il faut savoir d'abord que 70 % des familles ont un ordinateur.

**Parler de l'espace**

Lieu, endroit  
Au milieu de, au fond de  
Restez assis, je vous en prie.  
La place à l'arrière du bus

**Parler du caractère**

Inquiétude, étonnement  
Passionné, de bonne humeur  
Ça me met vraiment en colère !

**Parler de l'éducation**

École maternelle  
Il a fait un stage de deux mois.  
Le formateur est excellent.

Elle a obtenu son diplôme d'ingénieur.

**Parler des métiers**

Elle a trouvé un job pour l'été.  
Chômage, contrat de travail  
Employeur, salarié  
Les trains sont en grève.  
L'entreprise recherche des personnes qualifiées.

**Parler de l'information**

Les informations  
Les médias  
Télespectateur  
Reporter, journaliste

**Parler du commerce**

Les horaires sont sur la porte.  
Les soldes durent six semaines.  
Supermarché, épicerie  
Commerçant, marchand  
Les prix sont excessifs.

**Parler des événements**

Fête familiale, nationale  
Réunion de quartier  
Tu as vu le match hier ? On a gagné !  
Les marchés de Provence sont très fréquentés.

**Je suis prêt ?****Les 4 questions à se poser**

1. Est-ce que je peux reconnaître l'identité et le rôle des personnes qui parlent ?
2. Est-ce que je peux faire une liste de dix mots que je comprends pendant l'écoute d'une compréhension orale ?
3. Est-ce que je suis capable de comprendre si les personnes sont d'accord ou non, satisfaites ou non, heureuses ou non ?
4. Est-ce que je peux prendre des notes utiles pendant l'écoute du document oral ?

## ✓ À faire

### AVANT L'EXAMEN

- enrichir son vocabulaire**  
écrire des listes de mots ou expressions sur les thèmes de la vie publique, professionnelle et personnelle
- approfondir la syntaxe**  
noter les connecteurs en fonction des notions de conséquence, de but, d'opposition, de comparaison, revoir les conjugaisons des verbes aux différents temps du passé, au présent, au futur, au conditionnel
- s'entraîner à écouter la radio francophone, à regarder des émissions en français, à visiter des sites internet sur des sujets généraux et d'actualité**

### LE JOUR DE L'EXAMEN

- apporter sa pièce d'identité, sa convocation, un stylo noir
- être reposé, détendu et suivre ses stratégies d'écoute
- bien comprendre les questions et répondre après la première écoute aux questions qui semblent les plus faciles
- ne pas s'inquiéter de l'orthographe mais écrire lisiblement
- en cas d'erreur, corriger clairement





---

# Compréhension des écrits

---



# COMPRENDRE

## L'ÉPREUVE

La compréhension des écrits est la deuxième épreuve collective de l'examen du DELF B1.

Durée totale de l'épreuve	35 minutes
Nombre de points	25 points
Nombre d'exercices	2 exercices
Nombre de documents à lire	Exercice 1 : 4 documents courts (80 à 100 mots) Exercice 2 : 1 texte informatif et authentique, de 400 à 500 mots
Quand lire les questions ?	Avant de lire les documents
Quand lire les documents ?	Après avoir lu la consigne et les questions
Quand répondre aux questions ?	Après avoir tout lu

## Objectifs des exercices

- Exercice 1 Lire pour s'orienter
- Exercice 2 Lire pour s'informer

## LES SAVOIR-FAIRE

Il faut principalement être capable de :

Comprendre l'idée générale et la structure d'un texte

Identifier les différents points de vue

Relever des informations précises

- Qui ?
- Quoi ?
- Quand ?
- Où ?
- Comment ?
- Combien ?
- Pourquoi ?

### Comment créer un esprit d'équipe dans une entreprise ?

De nouvelles méthodes apparaissent dans les entreprises pour renforcer la cohésion des cadres au sein des entreprises. Parfois, cela permet d'exprimer plus facilement les problèmes qui peuvent exister au sein de l'entreprise.

Plutôt stages de survie...

Vous avez forcément en tête des images de stages de survie organisés par les grandes entreprises, où l'on voit les cadres sauter à l'élastique, monter un sommet, naviguer sur un voilier, en poussant des cris de guerre. Cela entraînerait un renforcement de l'esprit d'équipe car sans l'effort et les difficultés, l'entraide s'avérerait indispensable. Cela permettrait aussi de mettre en pratique l'esprit d'équipe. Certains spécialistes contestent ce type d'activités. Elles pourraient même être improductives si est reproduite sur le terrain la même ambiance qu'au travail : chef trop dominant, sentiment d'infériorité de certains salariés, concurrence trop forte, par exemple.

...ou activités ludiques ?

C'est pour cette raison qu'un certain nombre de sociétés françaises proposent aujourd'hui autre chose : des activités plus insolites. On peut citer des cours de cuisine, des stages de cinéma, etc. Ce genre d'activités permet aux salariés de se voir en dehors du travail, dans un cadre totalement différent et surtout en effectuant des choses qui n'ont strictement rien à voir avec le monde de l'entreprise. Tout en s'amusant, cela permet de mieux se connaître et de développer sa créativité. Bref, tout ce qui est nécessaire pour, par la suite, travailler mieux et en équipe.

D'après Isabelle BRUNET Isabelle et Katy GAWELIK,  
[http://www.contenuilibre.com/35-ressources\\_humaines](http://www.contenuilibre.com/35-ressources_humaines)

titre

chapeau

sous-titre

opinion

information précise

source

## LES EXERCICES ET LES DOCUMENTS

	Supports possibles	Type d'exercice	Nombre de points
Exercice 1 Lire pour s'orienter	4 ou 5 documents courts (de 80 à 100 mots chacun) et informatifs Brochures, menus, dépliants, annonces	Un tableau à compléter (20 cases à cocher) Une question ouverte sur votre choix final	<b>10 points</b>
Exercice 2 Lire pour s'informer	Article extrait de la presse francophone	Un questionnaire	<b>15 points</b>

## LA CONSIGNE

Une **consigne générale** explique ce qu'il faut faire pour l'ensemble des exercices :  
*Lisez le texte, puis répondez aux questions, en cochant la bonne réponse ou en écrivant l'information demandée.*

La **consigne de l'exercice 1** présente la situation et les critères de sélection.

## LES QUESTIONS ET LES RÉPONSES

Les questions se présentent sous 3 formes :

– **les questions à choix multiples (QCM)** : sélectionner la bonne réponse parmi les trois choix.

Il n'y a qu'une seule réponse correcte.

– **les questions à réponse ouverte courte (QROC)** : écrire la réponse, c'est-à-dire le ou les mots attendus.

Il n'est pas nécessaire d'écrire une phrase complète avec un sujet, un verbe et un complément.

– **les questions Vrai/Faux + justification** : vous devez cocher pour indiquer si une affirmation est vraie ou fautive et justifier votre choix. Vous devez recopier la phrase du texte qui correspond.

### Exercice 1

Le premier exercice est un exercice de lecture en diagonale. Il s'agit de résoudre une situation qui se passe dans le domaine personnel ou professionnel.

Durant l'exercice, vous aurez :

- un tableau à compléter (20 cases à cocher) ;
- une question ouverte qui porte sur votre choix final.

Attention : vous devez proposer une réponse logique avec votre analyse dans le tableau.

Dans le cas contraire, un point est retiré.

### Exercice 2

À la suite du texte, vous aurez un questionnaire constitué de :

- 5 questionnaires à choix multiples (QCM) pour évaluer la compréhension globale et détaillée ;
- 4 questions de type Vrai/Faux avec justifications (compréhension détaillée) ;
- 2 questions à réponse ouverte courte (compréhension détaillée).

### PRÊT POUR L'EXAMEN

- 1 Consacrer environ 15 minutes par exercice.
- 2 Faire une lecture sélective et rapide des documents.
- 3 Prendre 5 minutes pour se relire à la fin.

## 1 Lire pour s'orienter

### — Comprendre l'idée générale des textes et les critères de choix

#### Activité 1

1 - Avant de commencer la lecture complète des documents, identifiez les informations principales. Lisez les 5 exemples de consignes ci-dessous.

**A.** Vous travaillez à Bordeaux.

Vous souhaitez remercier votre collègue pour son aide dans un projet important. Vous aimeriez lui offrir :

- un objet ;
- de décoration ;
- utile en cuisine ;
- sur le thème du voyage ;
- d'un prix de 45 euros au maximum.

**B.** Vous travaillez à Bruxelles. Votre responsable souhaite organiser un déjeuner d'entreprise.

Vous recherchez un restaurant :

- ouvert le lundi ;
- proposant des spécialités locales ;
- avec une belle vue sur la ville ;
- pouvant accueillir un groupe de 15 personnes ;
- avec un menu d'environ 60 euros par personne.

**C.** Vous travaillez au service des ressources humaines d'une entreprise suisse.

Vous souhaitez organiser un cours :

- pour améliorer l'accueil téléphonique ;
- proposant des activités d'entraînement ;
- organisé dans les locaux de l'entreprise ;
- pour un groupe de 6 à 10 personnes ;
- d'une durée de 2 jours au maximum.

**D.** Vous souhaitez passer un moment agréable avec vos amis français.

Vous recherchez une sortie :

- à l'extérieur ;
- d'une durée maximale de 3 heures ;
- accessible à des personnes peu sportives ;
- organisée en mai ou juin ;
- d'un montant de 25 euros au maximum par personne.

**E.** Vous venez de vous installer au Canada.

Vous êtes à la recherche d'un emploi :

- situé à Montréal ;
- d'une durée minimale de 4 mois ;
- dans le secteur de la restauration ;
- vous permettant d'être en contact avec le public ;
- ouvert à des personnes ayant au moins 2 ans d'expérience.

**2 -** Que devez-vous faire ? Trouver un lieu ? Une activité ? Autre chose ?

Pour chaque consigne, identifiez la nature du choix à faire en cochant la bonne réponse dans le tableau.

	Lieu	Activité	Formation	Travail	Cadeau
A					
B					
C					
D					
E					

## Activité 2

**1 -** Lisez les titres d'annonces ci-dessous.

### Dossier A

1. Recherche serveur à temps plein
2. Emploi saisonnier en centre de loisirs
3. Stage en hôtellerie
4. Animateur club de vacances

### Dossier B

1. Week-end à l'Auberge des chevreuils
2. Séjour au pays de la Brenne
3. Croisière sur la Loire
4. Une nuit au château

### Dossier C

1. Devenir agent immobilier
2. Réussir un concours de la fonction publique
3. Savoir négocier
4. Organiser une réunion

### Dossier D

1. Visite du musée des arts décoratifs
2. Sortie au zoo de Beauval
3. L'aquarium de Paris
4. Une journée à la Cité des sciences

**2 -** D'après ces titres, quel est le thème de chaque dossier ?

Répondez en cochant la bonne réponse dans le tableau.

	Les loisirs	Le monde du travail	La formation
A			
B			
C			
D			

# S'ENTRAÎNER

## 1 Lire pour s'orienter

### Exercice 1

10 points

- ▶ Lisez bien la consigne. Vérifiez que vous comprenez bien tous les critères.
- ▶ Lisez les textes une première fois en soulignant toutes les informations utiles pour faire votre choix.
- ▶ Les informations dans les documents sont données dans le même ordre que les critères.

Lisez ce texte puis répondez aux questions en cochant la bonne réponse ou en écrivant l'information demandée.

### Une salle pour un anniversaire

Vous habitez à Tours. Votre meilleur ami français va bientôt avoir 30 ans. Avec sa famille, vous aimeriez lui organiser une fête surprise. Vous recherchez une salle :

- en pleine campagne ;
- à 20 km au maximum de Tours ;
- pouvant accueillir une centaine de personnes ;
- proposant des activités nautiques dans les environs ;
- avec la possibilité de dormir gratuitement sur place.

Sur un site internet, vous avez sélectionné les quatre offres suivantes :

### 1. La Grotte de La Roche aux Fées

La Grotte de la Roche aux Fées est située dans Tours, à 2 minutes du centre-ville. Ce lieu sera idéal pour votre mariage, une fête familiale, un anniversaire, etc.

La salle est disponible toute l'année et peut accueillir jusqu'à 90 personnes. Un jardin est également à votre disposition.

La salle est proche de plusieurs centres de loisirs (canoë, balades en bateaux sur la Loire, tennis, centre équestre).

Un studio (pour la nuit ou le repos des enfants) pour 4 personnes maximum peut être également loué en supplément (contactez-nous pour déterminer les tarifs).



## 2. Château de Vaugrignon

Au-dessus de la vallée de l'Indre, le château de Vaugrignon est situé dans un immense parc en pleine nature.

À 15 km de Tours, nous vous proposons toute l'année un grand parc calme avec jardins fleuris, terrasses et salons de jardin.

La grande salle de réception peut recevoir au maximum 180 personnes. Nous vous conseillons 100 personnes pour garder un espace de danse.

Profitez de la piscine sur place et de la possibilité d'une pêche privée dans l'Indre. Canoë et équitation aux alentours.

Plusieurs chambres tout confort sont mises à votre disposition, incluses dans le tarif de location.



## 3. Domaine des Thomeaux

Le Domaine des Thomeaux est un hôtel restaurant situé dans le village de Mosnes, à 35 km de Tours.

L'établissement vous propose une restauration à base de produits « faits maison » dans un environnement exceptionnel. Le Domaine est conçu pour tous types de manifestations privées.

Notre salle peut accueillir 150 convives au maximum.

Sur place, vous avez la possibilité de pratiquer plusieurs activités (canoë-kayak, bicyclette, pêche, volley-ball). Une piscine est à votre disposition.

Le Domaine propose un tarif global comprenant l'hébergement, la restauration et les différentes activités de loisirs.



## 4. La Maison du Portugal

Espace complètement neuf, c'est l'endroit idéal pour vos réceptions privées.

Située dans la commune de Monts, à 15 km de Tours, cette salle est en face de la gare SNCF.

Salle avec parking privé et cadre chaleureux.

La location comprend une salle principale permettant d'organiser un événement pour environ 80 personnes, un espace bar, un vestiaire, un ascenseur pour l'accès aux toilettes.

Dans la ville, vous pouvez pratiquer l'équitation, le football, aller en discothèque.

Veuillez contacter la mairie pour obtenir la liste des hôtels et chambres d'hôtes proches.



---

# Production

## écrite

---





## L'ÉPREUVE

La production écrite est la troisième épreuve collective de l'examen du DELF B1.

Durée totale de l'épreuve	45 minutes
Nombre de points	25 points
Nombre d'exercices	1 exercice
Quand commencer à écrire ?	Après avoir bien lu et analysé la consigne, avoir réfléchi aux éléments de réponse et au plan à suivre
Combien de mots écrire ?	160 mots minimum

## Objectifs de l'exercice

**Exercice** Exprimer une attitude personnelle sur un thème relatif à l'éducation ou au monde professionnel  
Écrire un texte construit et cohérent de 160 mots minimum

## LES SAVOIR-FAIRE

Il faut principalement être capable de :

Décrire, raconter, exposer des faits

Exprimer ses sentiments, faire part de ses réactions

Donner son opinion et la justifier

Écrire un texte construit et cohérent

- introduction : **Quel sujet ?**
- développement : **Quelle(s) question(s) ? quelle(s) réponse(s) ?**
- conclusion : **Quelle opinion personnelle ?**

**Les statistiques montrent que** dans les grandes villes, les gens vont au travail de plus en plus à vélo même si la voiture reste encore le premier moyen de transport.

**Je suis d'avis que** les salariés doivent prendre conscience que les déplacements quotidiens ont un impact sur l'environnement et **on peut se réjouir** de l'évolution des pratiques.

C'est pourquoi **il me semble important que** les employeurs prennent aussi des mesures financières **pour** encourager les transports « écologiques ».

**Si on veut que** la planète reste propre, **il sera utile** de développer des moyens de transport qui deviennent de moins en moins polluants.

## LES EXERCICES ET LES DOCUMENTS

	Supports Possibles	Type de production	Nombre de points
<p>Exercice Rédiger un message simple</p> <p>DOMAINE ÉDUCATIONNEL OU PROFESSIONNEL</p>	<p>Situations ayant trait à des situations scolaires ou de formation ou relatives au monde du travail</p>	<p>Une lettre formelle ou informelle</p> <p>Un essai dans le cadre d'un forum, d'un blog sur Internet</p> <p>Un article de journal</p>	<p><b>25 points</b></p>

## LA CONSIGNE

La **consigne générale** indique toujours le contexte, le statut du rédacteur et du destinataire. La situation est donnée et la consigne précise les événements ou les faits à décrire et les sentiments ou l'opinion à développer.

Le **format de lettre** permet de répondre à une personne (*Monsieur, Cher Pierre, Bonjour...*), de réagir à une proposition et, en dernière partie, de remercier ou demander une réponse.

Le **format d'un essai** permet de s'exprimer spontanément et librement. Le texte peut être lu par un grand nombre de personnes parce qu'il peut paraître sur Internet (forum, réseau social...).

Le **format d'un article** permet de s'adresser à un public déjà informé sur un thème connu. Le texte propose des idées ou des expériences nouvelles qui développent le sujet général (journal de quartier, magazine des étudiants, bulletin de l'entreprise...).

## LES RÉPONSES

L'objectif de la production est de décrire des faits ou événements et de faire part de ses réactions (sentiments, opinion).

L'exercice doit présenter un texte construit et cohérent avec trois ou quatre parties distinctes.

Le nombre de mots doit être respecté : au minimum 160 mots.

### CONSEILS

- Respecter la situation culturelle du rédacteur et du destinataire (formel, informel).
- Écrire des paragraphes avec des mots de liaison et des connecteurs logiques (cause, conséquence, concession).
- Traiter le sujet demandé à partir de vos expériences personnelles ou connaissances générales.
- Éviter les répétitions, varier le vocabulaire.
- Compter une dernière fois le nombre de mots et indiquer précisément le nombre de mots utilisés à la fin du texte.

# SE PRÉPARER

## 1 Écrire un texte construit

### — Compter les mots

#### **Activité 1**

Lisez le texte et comptez le nombre exact de mots.

En 2016, la ville de Lille fait son retour dans le *Guide gastronomique* Michelin grâce à un nouveau chef. Âgé de 46 ans, Nicolas Pourcheresse a été formé chez les plus grands chefs gastronomiques français. Entre 2011 et 2013, il a fait le tour du monde pour découvrir d'autres cuisines. C'est un spécialiste des produits locaux et des herbes aromatiques. « *Ma cuisine doit être pure et brute !* ».



Nombre de mots exact : .....

#### **Activité 2**

Lisez le texte et notez le nombre 10 après chaque groupe de 10 mots. Quel est le nombre total ?

Pendant la première semaine du climat à l'école française, du 5 au 10 octobre 2015, un groupe d'assurances a fait une enquête nationale. Il voulait connaître l'avis des parents et des professeurs sur « l'éducation à l'environnement et au développement durable ». On voit que la majorité est d'accord pour donner une large place à ces thèmes à l'école. 94 % des parents et 96 % des professeurs sont sûrs que cela profitera aux enfants.

Nombre total de mots : .....

### — Structurer un texte

#### **Activité 3**

Vous écrivez un message à un ami. Vous avez trouvé un job d'été dans un restaurant de bord de mer. La première journée a été difficile et vous ne savez pas si vous allez rester 4 semaines dans ce travail. Vous demandez des conseils à votre ami. Rédigez ce message.

Écrivez 2 ou 3 phrases pour les différentes parties du message selon le plan suivant :

1. la situation générale
2. les problèmes rencontrés
3. la demande de conseils

.....

.....

.....

### **Activité 4**

Un ami ou une amie veut arrêter ses études. Vous lui envoyez un message électronique pour donner votre avis en parlant de votre situation personnelle d'étudiant (80 mots environ).

Vous donnez des exemples précis pour illustrer votre avis.

**Expressions à utiliser :** *Je vais prendre un exemple - Ça me rappelle... - Imagine que... - Ça me fait penser à... - Ce que je veux dire, c'est que... - Finalement...*

.....

.....

.....

### **Activité 5**

Le responsable de votre service vous demande de présenter les avantages de placer 3 ou 4 employés dans un même bureau (80 mots environ).

Vous organisez les avantages en utilisant au choix :  
*tout d'abord, en premier lieu, de plus, ensuite, par ailleurs, pour terminer, en définitive.*



.....

.....

## **— Rédiger des types de texte**

### **Activité 6**

Classez les expressions dans la bonne colonne.

*Cher Monsieur / amicalement / je t'ai dit que j'avais un nouveau travail ? / j'aimerais tout d'abord préciser / certaines personnes disent que les robots sont utiles à la maison / la tablette numérique, ça n'a aucun intérêt ! / En revanche, il est urgent de prendre cette mesure très rapidement / la population devra accepter la révolution numérique / J'en suis sûr, Internet c'est la fin des bibliothèques.*

Lettre personnelle	Article de journal	Note professionnelle
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

# S'ENTRAÎNER

## 1 Le courrier

### Exercice 1

25 points

- ▶ Bien comprendre le sujet : qui écrit à qui ? Pour faire quoi ? Pour exprimer quoi ?
- ▶ Donner la priorité aux deux critères les plus importants : présenter les faits, exprimer sa pensée.
- ▶ Bien gérer son temps, les 45 minutes passent vite !
- ▶ Construire un plan logique en deux ou trois parties.
- ▶ Bien compter les mots : minimum de 160 mots mais pas de limite maximale !
- ▶ Relire son texte pour l'orthographe et la grammaire.

Un ami vous écrit ce message.

« Ça y est, j'ai une idée de commerce ! Je vais ouvrir une librairie moderne. Tu sais aujourd'hui, tout le monde achète ses livres sur Internet mais il manque un lieu où se rencontrer. Je veux un magasin un peu spécialisé en BD, en mangas, en science-fiction, en littérature jeunesse où on peut s'arrêter, discuter avec d'autres passionnés de lecture. Ici, il y aura un café, des tables, des canapés et un coin pour enfants. J'ai trouvé le lieu mais j'ai besoin encore d'un peu d'argent. Tu peux m'aider ? »



Vous répondez à votre ami. (160 mots minimum)

.....

.....

- Vous avez reçu le message d'un ami, donc vous répondez de manière informelle.
- L'ami est très positif, content de son projet, vous pouvez alors l'encourager et le féliciter pour cette bonne idée. Vous êtes au début du message d'accord avec lui.
- Vous pouvez donner votre avis sur les librairies : lieu pour acheter des livres mais aussi pour partager sa passion. Peut-être pouvez-vous aussi raconter votre expérience des librairies.
- La dernière partie est plus difficile parce que vous devez décider si, oui ou non, vous lui prêtez de l'argent et combien. Vous devez expliquer votre décision.

### CE QUE JE RETIENS

- ▶ Quel ton est-ce que j'emploie : formel ou informel ?
- ▶ La consigne propose-t-elle plusieurs parties à respecter ?
- ▶ Comment je compte les mots ?
- ▶ Est-ce que j'utilise des connecteurs logiques entre les idées ?
- ▶ Mon vocabulaire est-il varié et précis ?
- ▶ Est-ce que je réponds bien à la situation pratique du sujet ?

**Proposition de corrigé :**

Salut,

Mais c'est une super idée ! Bravo ! Je suis d'accord avec toi : on dit que les gens sont isolés maintenant avec Internet, qu'ils achètent et se parlent seulement « en ligne » mais je rencontre souvent des gens qui me disent qu'ils sont insatisfaits de cette situation. Bien sûr, les gens ont encore envie de se parler et d'échanger !

Tu sais, quand je visite une nouvelle ville, je cherche toujours la librairie principale pour découvrir des nouveaux livres ou des BD. Ce que je remarque, c'est que chaque libraire a son style préféré de littérature et donc organise sa librairie autrement. Par exemple, j'ai vu qu'à la grande librairie de Lille, les BD occupaient tout le premier étage et, à Nancy, le rayon pour enfants avec les livres, les magazines et les jeux, est à côté d'un bar très confortable.

C'est pourquoi je suis favorable à ton idée. Je peux donc peut-être te prêter de l'argent mais je voudrais discuter de la somme et des conditions pour le remboursement.

Le plus simple est de se voir très vite pour en parler.

J'attends ton message, à bientôt.

B.

Nombre exact de mots : 191.

**Exercice 2****25 points**

Le magazine TOUS EN SPORT de votre ville cherche des entreprises pour participer financièrement à un club de sport de votre choix. (160 mots minimum)

Vous répondez au magazine. Vous envoyez un courrier à la rédaction.

- Votre entreprise est d'accord pour aider un club, vous expliquez le choix du sport.
- Vous racontez votre expérience de ce sport.
- Vous donnez votre opinion sur l'intérêt social, économique, culturel de ce sport dans la ville.

.....  
.....

**PRÊT POUR L'EXAMEN**

- 1 Choisir une simple mise en page pour le courrier (date, nom et adresse du destinataire... non obligatoires) car elle n'est pas notée.
- 2 Bien lire le sujet pour bien le comprendre : ici, « on recherche des entreprises pour donner de l'argent à un club sportif de son choix » !
- 3 Penser à la présentation du texte sur votre page : paragraphes séparés par des espaces. Bien suivre les indications du sujet : introduction (accord/désaccord), 1<sup>re</sup> partie (le thème choisi), 2<sup>e</sup> partie (les raisons). Varier le vocabulaire et les structures de phrase.