

DELF
EXEMPLE 6 : B2
PRODUCTION ÉCRITE

ÉCRIT ARGUMENTÉ

Vous êtes élève dans une école bilingue. Vous faites partie du « Club Journal » et vous voulez créer un espace de libre expression des élèves sur le site Internet de l'école. Le directeur de votre école est opposé à ce projet car il redoute les textes provocateurs et les plaintes des professeurs et des parents d'élèves. Au nom du « Club Journal », vous lui écrivez une lettre officielle afin de le faire changer d'avis. Vous le rassurez en lui montrant les avantages de cette initiative pour chacun et pour la vie de l'école. (250 mots minimum)

Le 4 avril, 2012

Monsieur le directeur,


Je suis un étudiant et un membre du « Club journal. »
Le « Club journal » a pris connaissance de votre opposition envers notre projet de créer un espace de libre expression des élèves sur le site Internet de l'école et nous vous prions de reconsidérer votre décision.

Il y a tellement d'avantages qui viendraient avec ce projet. Cet espace serait une place idéale pour les élèves de laisser des commentaires et de suggérer des améliorations au système et à la vie de l'école. Le but de l'école est de faire apprendre les jeunes, mais si les élèves ne sont pas intéressés, c'est très difficile d'atteindre cet objectif. Lorsqu'un étudiant offre un commentaire, les autres vont soit l'accepter ou le rejeter. Ensuite, les autorités, qui seraient aussi au courant, pourront faire la décision finale ou ce qui est meilleur, les élèves pourront voter directement sur le site web. Cela éliminera les décisions prises injustes, car les décisions seraient fait par les personnes impliquées.

Lorsque vous avez besoin de l'aide, à qui vous le demandez?
Si c'est très personnel, ne serait-il plus confortable d'expliquer
votre problème sans vous exposer? Ce site serait
anonyme, donc ce serait beaucoup plus facile de parler²⁰ de vos
problèmes. Par exemple, si un élève est constamment taquiné, cela
attirerait l'attention de beaucoup de personnes qui font peur au taquiné.

Le problème serait résolu sans exposer personne et en incluant
tout l'école, qui encouragerait la participation des élèves.

Nous espérons que vous prendrez en considération notre
projet et que vous changerez d'avis. Veuillez agréer, Monsieur
le directeur, nos plus sincères salutations.



Respect de la consigne

Respecte la situation et le type de production demandée.
Respecte la consigne de longueur minimale indiquée.

Commentaire : Le candidat respecte la situation proposée et écrit bien une lettre officielle au directeur de son école afin de le faire changer d'avis.

Il respecte la consigne de longueur minimale puisque sa production comprend 261 mots.

Correction sociolinguistique

Peut adapter sa production à la situation, au destinataire et adopter le niveau d'expression formelle convenant aux circonstances.

Commentaire : Le candidat peut adapter sa production à la situation et au destinataire et adopter le niveau d'expression formelle convenant aux circonstances « *Le « Club Journal » a pris connaissance de votre opposition envers notre projet ... et nous vous prions de reconsidérer votre décision.* », « *Nous espérons que vous prendrez en considération notre projet et que vous changerez d'avis.* ».

Il utilise les formes appropriées de l'accueil et de la prise de congé « *Monsieur le directeur* », « *Veillez agréer, Monsieur le directeur, nos plus sincères salutations.* ».

Le ton du troisième paragraphe est cependant un peu familier : « *Lorsque vous avez besoin de l'aide, à qui le demandez-vous ?* » et le destinataire n'est plus clairement identifié : s'adresse-t-il au directeur (si oui, cela est maladroit) ou aux élèves (et dans ce cas, il y a une rupture dans le message).

Capacité à présenter des faits

Peut évoquer avec clarté et précision des faits, des événements ou des situations.

Commentaire : Il y a très peu de faits précis dans cette production et certains passages manquent de clarté (« *Cela éliminera les décisions prises injustes, car les décisions seraient fait par les personnes impliquées.* », par exemple). Le candidat s'en tient à des généralités sur le site Internet sans donner d'éléments sur son fonctionnement, sur les types de commentaires qui pourraient être postés sur le site, etc.

Capacité à argumenter une prise de position

Peut développer une argumentation en soulignant de manière appropriée points importants et détails pertinents.

Commentaire : Le candidat peut évoquer certains avantages d'un espace de libre expression des élèves sur le site Internet « *suggérer des améliorations au système...* », « *ne serait-il plus confortable d'expliquer votre problème sans vous vous exposez ?* », « *...ce site serait anonyme* ».

Pour appuyer son argumentation, il utilise des expressions telles que : « *Il y a tellement d'avantages...* », « *une place idéale...* », « *le but de l'école...* ».

Il souligne deux points importants « *Le but de l'école et de faire apprendre les jeunes, mais si les élèves ne sont pas intéressés, c'est très difficile d'atteindre cet objectif.* » et « *Ce site serait anonyme, donc ce serait beaucoup plus facile de parler de vos problèmes.* ».

Cependant, son argumentation comporte peu d'exemples et de détails pertinents.

En outre, l'idée de faire voter les élèves « *directement sur le site web* » ne rassurera pas le directeur.

Cohérence et cohésion

Peut relier clairement les idées exprimées sous forme d'un texte fluide et cohérent.

Respecte les règles d'usage de la mise en page. La ponctuation est relativement exacte mais peut subir l'influence de la langue maternelle.

Commentaire : La mise en page est fonctionnelle et l'organisation des idées en quatre paragraphes est facilitante.

On note que le candidat emploie quelques articulateurs (« *ensuite* », « *lorsque* », « *si* »), mais ceux-ci relèvent davantage du niveau B1 que du niveau B2.

Enfin, si l'ensemble est compréhensible, le lecteur doit tout de même reconstituer le sens de certains passages et les transitions entre les idées sont parfois absentes (par exemple, il n'y a pas de lien entre « *Cet espace serait une place idéale pour les élèves de laisser des commentaires...* » et le fait que l'école a pour but « *de faire apprendre les jeunes* »).

Compétence lexicale /orthographe lexicale

Étendue

Peut utiliser une gamme assez étendue de vocabulaire en dépit de lacunes lexicales ponctuelles entraînant l'usage de périphrases.

Commentaire : Le candidat utilise une gamme plutôt étendue de vocabulaire (« *prendre connaissance* », « *améliorations* », « *atteindre un objectif* », « *anonyme* », « *constamment* », « *résoudre* »).

Maîtrise du vocabulaire

Peut utiliser un vocabulaire généralement approprié bien que des confusions et le choix de mots incorrect se produisent sans gêner la communication.

Commentaire : Le lexique n'est pas toujours utilisé de manière appropriée : on relève un certain nombre d'imprécisions et d'erreurs de maîtrise lexicale, dont certaines peuvent gêner la compréhension du lecteur (« *faire des décisions* », « *confortable* », « *venir à ce projet* », « *éliminer les décisions* », « *offrir un commentaire* », « *taquiné* »).

Maîtrise de l'orthographe

Peut produire un écrit suivi, clair et intelligible. L'orthographe est relativement exacte mais peut subir l'influence de la langue maternelle. Peut orthographier correctement la plupart des mots attendus à ce niveau.

Commentaire : Le candidat peut orthographier correctement la plupart des mots attendus à ce niveau.

Compétence grammaticale/orthographe grammaticale

Choix des formes

A un bon contrôle grammatical. Des erreurs non systématiques peuvent encore se produire sans conduire à des malentendus.

Commentaire : Le candidat ne maîtrise pas l'emploi de l'infinitif en « er » après les prépositions ou dans des structures telles que : « *nous vous prions de reconsidéré* », « *les élèves pourront votés* », « *...les autres vont soient l'acceptés ou le rejetés.* », « *Veillez agrées...* ».

L'emploi du participe passé est problématique : « *Le problème serait résoudre* », « *les décisions seraient fait* ». Il y a des erreurs élémentaires d'accord et de conjugaison (« *tout l'école* », « *le but de l'école et de faire apprendre* »).

Cette production n'est pas représentative d'un « bon contrôle grammatical ».

Degré d'élaboration des phrases

Peut utiliser de manière appropriée des constructions variées.

Commentaire : De façon générale, les phrases sont structurées et variées, le candidat fait des efforts pour construire des phrases complexes. Toutefois, la structure de quelques phrases est incorrecte, notamment : « *Lorsque vous avez besoin de l'aide, à qui vous le demandez ?* » (trop oral).

La concordance des temps dans les phrases complexes n'est pas toujours maîtrisée (confusion entre le futur et le conditionnel, par exemple).

TOTAL SUR 25 : 15,5 / 25