

Stéphane Wattier

Production orale DELF B2

Cet ebook a été publié sur www.bookelis.com

© Stéphane Wattier, 2017

Tous droits de reproduction, d'adaptation et de traduction, intégrale ou partielle réservés pour tous pays.

L'auteur est seul propriétaire des droits et responsable du contenu de cet ebook.

Table des matières

Production orale DELF B2.....	1
Bienvenue !.....	5
Introduction.....	6
Présentation de l'épreuve.....	6
Compétences attendues.....	8
Comment parlez-vous ?.....	10
Besoin d'un modèle ?.....	13
Point stratégie.....	17
Production guidée : introduction.....	19
1. Préparer le monologue.....	20
1.1. Analyser le sujet.....	21
1.2. Chercher des idées.....	28
1.3. Préparer un plan.....	33
1.4. Production guidée, étape 1.....	40
1.5. Point stratégie.....	41
2. Présenter le monologue.....	42
2.1. Introduire un exposé.....	43
2.2. Développer des arguments.....	46
2.3. Relier des arguments.....	61
2.4. Conclure un exposé.....	72
2.5. Production guidée, étape 2.....	75
2.6. Point stratégie.....	76
3. Contrôler sa production.....	78
3.1. Quels sont les critères d'évaluation ?.....	79
3.2. Contrôler le contenu.....	81
3.3. Production guidée, étape 3.....	85
3.4. Corriger ses erreurs.....	86
3.5. Production guidée, étape 4.....	94

3.6. Point stratégie.....	95
Productions libres.....	96
4. L'entretien.....	131
4.1. Anticiper.....	132
4.2. Réagir.....	139
4.3. Point stratégie.....	153
Bilan.....	154
Annexes.....	157
Thèmes essentiels.....	157
Fonctions essentielles.....	158
Grammaire essentielle.....	160
Marqueurs essentiels.....	162
Liens utiles.....	164
Outils.....	166

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 (DELFB2), 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 orale.
- 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](#).

Enfin, certaines des activités dans ce livre sont accompagnées de **documents audio**. Je vous invite dès maintenant à les télécharger sur cette page :

<http://communfrancais.com/livres-niveaux-avances/production-orale-delf-b2/documents-audio/>

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

Stéphane Wattier.

*Professeur de français à Hanoi (VIETNAM) et examinateur habilité du DELFB2 - DALF.
Passionné par l'apprentissage des langues sur Internet, anime depuis toujours des forums et des groupes sur Facebook.*

Du même auteur :

- [Objectif DELFB2](#)
- [Production écrite DELFB2](#)
- [Objectif DALF C1](#)

Contact :

[Commun français](#)

[Twitter](#)

[Facebook](#)

[YouTube](#)

[Instagram](#)

Introduction

Présentation de l'épreuve

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

Présentation et défense d'un point de vue à partir d'un court document déclencheur. 30 minutes de préparation. 20 minutes de passation.

Qu'est-ce que c'est un point de vue ?

Vous devrez exprimer votre opinion sur un problème. Comme pour l'épreuve de production écrite, **il s'agit d'argumenter**. 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. Le but est de convaincre. **Les examinateurs ne jugeront pas vos idées, mais votre capacité à les exposer et à les défendre.**

Qu'est-ce que c'est un document déclencheur ?

Vous devrez préparer l'exposé de votre point de vue à partir d'un document. Il s'agit d'un extrait d'un article de presse de 150 mots environ. Ce document sert seulement à **introduire le sujet**. Vous ne devrez pas étudier le texte dans le détail.

Quelle forme doit prendre ma production orale ?

L'épreuve comprend **2 parties distinctes**. Dans un premier temps, vous devrez présenter votre point de vue sous la forme d'un exposé, appelé *monologue suivi*, d'une durée de 10 minutes environ. C'est un exercice assez formel qui doit comporter une introduction, un développement et une conclusion. Dans la deuxième partie de l'épreuve, un examinateur vous posera des questions. L'oral prend alors la forme d'un *débat*.

Comment cela se déroule concrètement ?

L'examen suit les étapes suivantes :

1. Vous êtes appelé dans la salle de préparation.
2. Vous devez choisir rapidement entre 2 sujets, c'est-à-dire entre 2 documents (extraits d'article de presse). La consigne de l'exercice est toujours la même, alors ne perdez pas de temps à la lire : *vous dégagerez le problème soulevé par le document que vous avez choisi. Vous présenterez votre opinion sur le sujet de manière claire et argumentée et, si nécessaire, vous la défendrez au cours du débat avec l'examinateur.*
3. Vous avez 30 minutes pour préparer votre exposé, c'est-à-dire écrire sur un brouillon un plan détaillé que vous utiliserez pour guider votre exposé. Vous n'avez le droit à aucun document pour vous aider. Par ailleurs, n'essayez pas d'écrire un texte. Vous n'avez pas le

temps et, pendant la passation, si vous commencez à lire sur votre brouillon des phrases entièrement rédigées, les examinateurs vous arrêteront immédiatement !

4. Vous vous rendez dans la salle de passation où vous attendent 2 examinateurs. N'oubliez pas de saluer avec un sourire. C'est très important ! Vous leur montrez vos papiers (convocation, carte d'identité...). Normalement, on ne vous demande pas de vous présenter. En principe, on vous rappelle rapidement l'organisation de l'épreuve.

5. Ne lisez pas l'article de presse aux examinateurs. Présentez tout de suite votre exposé. Il ne doit être ni trop long, ni trop court. 9-10 minutes, c'est l'idéal. Vous pouvez bien sûr consulter votre plan, mais n'oubliez pas de regarder les examinateurs. Pendant ce temps, ils n'interviennent pas, ne posent pas de question, sauf si vous restez silencieux trop longtemps ou si vous êtes *hors sujet*.

6. Votre exposé terminé, commence le débat avec un examinateur tandis que l'autre prend des notes. En fait, l'examinateur parle peu. Il vous pose des questions pour vous inviter à confirmer, compléter, défendre votre point de vue, etc. Il peut aussi jouer à être contre vous. La forme est plutôt celle d'un *entretien* et c'est ce mot que j'utiliserai dans ce livre.

7. À la fin de l'examen, vous rendez le document et votre brouillon. Il est inutile de demander votre note... Les examinateurs ne vous donneront aucun résultat !

Compétences attendues

Qu'est-ce que vous devez savoir faire pour réussir l'épreuve de production orale ? Autrement dit, 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 exposé préparé, clair et cohérent, avec une prononciation assez naturelle ;

— de répondre à des demandes de précision et défendre votre point de vue, avec assez d'aisance pour que la conversation se déroule sans tension.

L'épreuve comprend 2 parties différentes, qui nécessitent des compétences différentes.

I. L'exposé (monologue suivi)

Pour exprimer un point de vue détaillé, clair et bien organisé, vous devez savoir :

Planifier l'exposé :

— Dégager une problématique à partir d'un article de presse

— Rechercher rapidement des idées et des exemples

— Préparer un plan détaillé

Présenter l'exposé :

— Introduire et conclure

— Développer des arguments

— Utiliser des connecteurs

— Utiliser des transitions entre les parties

II. L'entretien

Pour l'entretien, vous devez savoir :

— Comprendre les questions de l'examineur

— Apporter des précisions

— Reformuler des idées

— Confirmer un point de vue

— Exprimer un accord ou un désaccord

— Exprimer des sentiments

*** Zoom sur la notion d'aisance ***

Une des conditions pour réussir l'examen est de parler avec assez d'aisance. Qu'est-ce que l'aisance exactement ? En voici l'excellente définition de Hilde SCHMITT-GEVERS : « *Une production aisée ne contient ni trop de pauses ni trop d'hésitations, de répétitions ou d'interjections. Le débit doit être acceptable et le récepteur ne doit pas trop s'impatienter ni se concentrer avant de comprendre le message. En un mot, rien ne doit gêner le décodage.* » (La notion d'aisance dans la production et la réception orales en langue étrangère, [Mélanges Crapel N°21](#), 1993).

*

Autrement dit, au niveau B2, on attend que vous parliez de manière assez naturelle. Même si des erreurs ou des maladresses sont encore tolérées, **l'examineur ne doit pas avoir de difficulté à vous comprendre.**

Quel niveau de langue ?

Au niveau B2, comme il s'agit d'un exposé, il faut savoir parler dans un **registre assez formel**. Vous devez savoir dire des phrases complexes et utiliser un vocabulaire assez riche et précis.

Vous devez aussi **contrôler les erreurs** les plus fréquentes. À partir du B2, on tolère moins les erreurs de conjugaison sur les verbes courants par exemple.

Notez bien que ce livre n'est pas un cours de français général. Son objectif est de vous préparer à l'examen. Par conséquent, **nous travaillerons en priorité sur les compétences de l'exposé et de l'entretien**. Nous ne pouvons pas étudier dans ce livre toute la grammaire et le vocabulaire nécessaires au niveau B2. Toutefois, j'ai prévu des activités de langue pour vous signaler les points essentiels et pour vous permettre de vous tester.

De plus, vous pourrez consulter dans les [annexes](#) 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 parlez-vous ?

Apprendre à bien parler en général, et préparer le DELF B2 en particulier, demande d'utiliser de **bonnes stratégies**. Vous trouverez dans ce livre des *points stratégie* pour vous aider à améliorer votre oral en français.

Mais commençons par **un petit test sur vos stratégies**. Lesquelles utilisez-vous déjà ?

* Définition *

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

*

Activité

Lisez cette liste de stratégies et vérifiez si vous les utilisez. Puis, lisez mes conseils dans les pages suivantes.

1. Vous écoutez régulièrement du français.
2. Vous observez les règles d'organisation.
3. Vous pratiquez souvent l'oral seul.
4. Vous pensez en français quand vous parlez.
5. Vous trouvez normal de parler dans une langue étrangère.
6. Vous n'avez pas peur de faire des erreurs.
7. Vous vous évaluez régulièrement.
8. Vous repérez vos erreurs de langue.
9. Vous vous enregistrez souvent.
10. Vous travaillez souvent l'oral avec un ami.
11. Vous savez à qui demander quand vous rencontrez une difficulté.

Voici mes conseils...

1. Vous écoutez régulièrement du français.

La compréhension et la production sont très liées. En écoutant du français, vous développez votre vocabulaire et vous mémorisez des modèles de phrases. De plus, les sujets imposés dans les examens comme le DELF B2 sont toujours pris dans l'actualité. Il est donc nécessaire de s'informer par la radio ou la télévision. Mais pratiquez aussi pour le plaisir bien sûr, en regardant des films ou en écoutant des chansons. Vous trouverez des exemples de médias francophones dans les [liens utiles](#).

2. Vous observez les règles d'organisation.

Il est important de savoir observer et analyser. Quand vous écoutez un exposé argumentatif par exemple, notez comment les idées s'enchaînent, comment on conclut... Analysez également les différences entre l'écrit et l'oral. À l'oral, on tolère plus facilement les répétitions, les hésitations, etc.

3. Vous pratiquez souvent l'oral seul.

Cela vous étonne ? Pourtant, se parler *mentalement* (dans sa tête) est un exercice qui n'a que des avantages. D'abord, vous pouvez pratiquer partout (dans le bus pour aller à l'université...). Ensuite, imaginer un dialogue ou un exposé dans sa tête permet de s'entraîner sans stress. C'est enfin un excellent moyen de mémoriser et de savoir ce que vous avez encore besoin d'apprendre.

4. Vous pensez en français quand vous parlez.

C'est indispensable ! Préparer des phrases « dans sa tête » en langue maternelle puis traduire mot à mot en français donne de mauvais résultats. Pensez plutôt par notions et fonctions, c'est-à-dire avec des phrases modèles. Par exemple, comment on exprime la conséquence en français ? Quelles phrases avez-vous déjà en mémoire ? Vous trouverez en annexe la liste des [fonctions essentielles](#) pour l'argumentation au niveau B2.

5. Vous trouvez normal de parler dans une langue étrangère.

Vous vous trouvez bizarre quand vous parlez en français ? Vous craignez d'être ridicule ? C'est normal ! Mais cela veut dire aussi que vous manquez un peu de pratique... À partir du niveau B2, parler français doit devenir une routine et même, je l'espère, un plaisir ! Pensez qu'apprendre une langue c'est s'ouvrir à une autre culture. En général, cela entraîne des changements positifs !

6. 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'expression. Faire des erreurs est normal. C'est comme cela que l'on apprend. Donc, parlez le plus possible et ne cherchez pas la perfection. En revanche, cette peur est bonne, si elle vous pousse à apprendre toujours plus, à contrôler vos erreurs, surtout pendant un examen !

7. Vous vous évaluez régulièrement.

En fait, cette stratégie est valable dans tous les domaines. Pour faire des progrès rapides, il faut se poser beaucoup de questions. Après un exposé par exemple, repassez-vous le « film » dans la tête : est-ce que j'ai bien utilisé les connecteurs ? Est-ce que mes arguments étaient

clairs ? Est-ce que les auditeurs avaient l'air convaincus, etc. Vous pourrez vous entraîner à l'autoévaluation dans la section [3.2. Contrôler le contenu](#).

8. Vous repérez vos erreurs de langue.

Connaissez-vous vos erreurs les plus fréquentes ? Est-ce que vous vous écoutez quand vous parlez ? Est-ce que vous corrigez une erreur quand vous la remarquez ? Cette capacité d'autocorrection est très appréciée lors des examens. Vous pourrez vous y entraîner dans la section [3.4. Corriger ses erreurs](#).

9. Vous vous enregistrez souvent.

Je sais bien que l'exercice peut être très pénible... mais il est très efficace. Enregistrez le plus possible vos productions orales. Même des productions courtes comme la répétition de phrases modèles, cela vous aidera à les mémoriser. Réécoutez vos productions avec un objectif précis et différent à chaque fois : une écoute pour vérifier le contenu, une autre pour repérer les problèmes de prononciation, etc.

10. Vous pratiquez souvent l'oral avec un ami.

De nombreux scénarios sont possibles pour travailler l'oral en tandem (par 2). Ensemble, vous pouvez chercher des idées, débattre en jouant des rôles opposés (l'un est pour une solution X, l'autre contre). Vous pouvez également évaluer vos productions selon des critères précis et en justifiant les notes que vous donnez. Ces échanges sont toujours enrichissants. Vous trouverez dans chaque *point stratégie* de ce livre des idées pour travailler en tandem.

11. Vous savez à qui demander quand vous rencontrez une difficulté.

Quand on apprend une langue étrangère, 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 qu'un forum est à votre disposition [à cette adresse](#).

Besoin d'un modèle ?

Je vous propose d'observer « en direct » un exemple d'examen. Plus exactement, je vais préparer un exposé (30 minutes) et en même temps, expliquer ce que je fais et pourquoi je le fais. Vous pourrez ensuite écouter mon exemple d'exposé (10 minutes environ).

Prenons le sujet suivant, sur le thème du travail :

La majorité des Français favorables au télétravail

Selon une enquête Ipsos menée en ligne, 65 % des employés de bureau plébiscitent le travail à domicile, alors qu'ils ne sont que 24 % à le pratiquer. Parmi ses avantages, les sondés mettent en avant le bien-être. Le télétravail permettrait en effet de réduire les embouteillages et de choisir son rythme de vie, deux arguments auxquels les habitants de la région parisienne attachent beaucoup d'importance. En revanche, les salariés sont sceptiques en ce qui concerne les contacts professionnels. 44 % estiment en effet que le télétravail nuit aux relations entre collègues.

D'après *20 minutes*, le 03.11.2016.

1. Je planifie mon exposé.

1.1. J'analyse le sujet.

Dans ce type d'exercice, l'analyse du sujet n'a qu'un seul but : **poser une problématique** qui va guider votre exposé. L'article n'est qu'un point de départ pour la discussion. On ne vous demande pas d'expliquer le texte. On ne vous demande pas de le résumer. Vous avez seulement besoin de :

- dégager le problème soulevé dans le texte ;
- relever rapidement les informations essentielles ;
- formuler une problématique.

Quel est le problème ?

Cet article, bien que très informatif, pose un problème qui peut être sujet de débat : les avantages et les inconvénients du *télétravail* pour les employés. Le télétravail se dit aussi *travail à distance* ou *travail à domicile*. Il désigne toutes les situations où l'employé ne travaille pas dans les locaux de son entreprise.

Quelles sont les informations essentielles ?

La source de cet article (nom du journal, date) n'est pas très utile ici. En revanche, le contexte de rédaction de l'article est important pour bien le comprendre. À quelle occasion est-il écrit ? Je note que le texte présente les résultats d'un sondage réalisé par l'institut Ipsos. Selon celui-ci, les Français sont majoritairement pour le télétravail. Je peux relever 2 avantages cités : réduction des embouteillages et meilleur rythme de vie. Je relève aussi cet inconvénient : le manque de contacts professionnels.

Je ne suis pas du tout obligé de traiter ces avantages et inconvénients dans mon exposé. Mais ils seront utiles pour ma recherche d'idées. Je vais pouvoir les développer, les compléter ou les contester...

Quelle problématique ?

Un exposé argumentatif doit toujours répondre à une question. Cette question permet de guider les idées, de ne pas partir dans tous les sens. Elle aide les auditeurs à comprendre mon point de vue. À la fin de mon exposé, je dois avoir répondu clairement à cette question.

Souvent, plusieurs problématiques sont possibles. Mais il faut toujours rester près du problème soulevé dans le texte. Cet article m'invite à formuler une problématique très simple, par exemple : *pour ou contre le télétravail ?* Ou bien un peu plus précise : *faut-il encourager les entreprises à développer le télétravail ?*

* Définitions *

Le **thème** est le domaine général où se situe un texte : *le monde du travail*.

Le **sujet** est ce dont parle l'article de façon générale : *le télétravail*.

Le **problème** est un aspect du sujet, sur lequel on échange des arguments : *les avantages du télétravail pour les employés*.

La **problématique** est la question à laquelle un exposé argumentatif essaie de répondre : *le télétravail est-il une solution d'avenir ?*

*

1.2. Je cherche des idées.

Je commence par noter le plus vite possible toutes les idées et les exemples que je trouve, sans les classer. Je vais donc chercher **des arguments favorables** (avantages) et **des arguments défavorables** (inconvénients) au télétravail. Je n'oublie pas de chercher aussi des exemples.

Arguments favorables :

- C'est écologique : on réduit les déplacements en voiture.
- C'est un gain de temps : je ne passe plus des heures dans le métro.
- C'est plus d'autonomie : je peux organiser mes horaires de travail.
- Une meilleure vie de famille : on peut consacrer plus de temps à ses enfants.
- L'entreprise gagne plus : le salarié moins stressé est plus productif.
- L'entreprise fait des économies : moins de bureaux, moins de frais généraux (électricité, etc.).

Arguments défavorables :

- Des problèmes de contrôle pour l'entreprise : comment être vraiment certain qu'un employé travaille ?

- Risque de solitude : le télétravail diminue les contacts professionnels.
- Confusion vie professionnelle/vie privée : un travailleur à domicile risque d'être plus souvent dérangé par sa famille.
- Pas toujours économique pour l'employé : des frais peuvent passer à sa charge (Internet, etc.)

1.3. Je prépare un plan.

Un plan est indispensable pour **exprimer mon opinion de façon claire et organisée**. Avec une problématique de type pour ou contre, c'est assez simple. Tout dépend de mon opinion (ma conclusion) générale. *Suis-je pour ou contre ?* Si je suis pour, il est préférable de garder mes arguments favorables pour la deuxième partie. C'est souvent plus efficace.

Ensuite, j'essaie de classer mes idées le mieux possible pour éviter les répétitions.

Par ailleurs, je n'oublie pas comment on note un plan. **Mon plan doit être assez détaillé et précis**. Mais, présenter un exposé n'est pas lire un texte à voix haute. Je ne dois pas essayer d'écrire des phrases (et je ne le peux pas en 30 minutes !).

Voici mon plan :

I. Inconvénients du télétravail

1. Manque de contact

1.1. Risque de solitude. Travail en solo, difficile à supporter pour de nombreuses personnes. Nécessité de ménager des temps de rencontre. Voir également les espaces collectifs de travail.

1.2. Problème d'efficacité. Difficultés du travail en équipe. Prévoir des temps de réunion.

2. Confusion vie privée/vie professionnelle

2.1. Risque de dérangement. Pour la famille, le travailleur à domicile est toujours disponible. Sollicitations fréquentes pour des problèmes domestiques. Passer un « contrat » avec les membres de la famille.

2.2. Manque de repères. Responsabilité de son emploi du temps. Apprendre à se discipliner, mais aussi à se ménager des plages de repos suffisantes.

II. Avantages du télétravail

1. Avantages économiques

1.1. Pour l'entreprise : réduction des frais de fonctionnement (eau, électricité, bureaux). Meilleure productivité de l'employé, moins stressé chez lui.

1.2. Pour l'employé : réduction des frais de transport. Moins de repas à l'extérieur. Mais bien négocier avec la direction le remboursement des charges (Internet, téléphone, etc.).

2. Meilleure qualité de vie

2.1. Meilleur rythme de vie. Moins de temps passé dans les transports. Moins de fatigue et de stress. Plus de temps pour sa famille.

2.2. Moins de pollution. Plus de télétravail, moins de transport. Solution efficace de lutte contre la pollution si on peut la généraliser.

2. Je présente mon exposé.

Je dispose d'environ 10 minutes pour présenter mon exposé. Je prends donc le temps de développer mes arguments et de les illustrer par des exemples. Je consulte mon plan pour ne rien oublier. Mais je n'oublie pas de parler naturellement et de regarder les examinateurs. Enfin, je pense à contrôler mes erreurs. Je n'hésite pas à refaire une phrase si elle est incorrecte.

Voilà pour finir **un modèle d'exposé que je vous invite à écouter :**

Écoutez le document 1 :

<http://communfrancais.com/livres-niveaux-avances/production-orale-delf-b2/documents-audio/>

Point stratégie

Vous venez de voir dans le modèle d'épreuve les différentes étapes à réaliser pour planifier un exposé. 30 minutes de préparation, c'est très court ! Je vois trop souvent des candidats qui ne sont pas prêts quand ils arrivent devant les examinateurs.

C'est pourquoi je vous conseille vivement d'apprendre dès maintenant à **organiser votre temps**.

Activité

Selon vous, combien de temps pouvez-vous réserver à chaque étape ?

1. Analyser le sujet :
2. Chercher des idées :
3. Préparer le plan :