

Entraîne-toi à l'examen de BAC

SOMMAIRE

CHAPITRE I – Compréhension des textes écrits	3
▪ Savoirs-faire	3
▪ Types de textes	3
▪ Astuces et conseils	4
▪ Modèles de réponse A1-A2	6
▪ Évaluation	7
▪ Modèles de réponse B1-B2	8
▪ Évaluation	10
CHAPITRE II – Production des textes écrits	11
▪ Savoirs-faire	11
▪ Types de textes	11
▪ Évaluation	11
▪ Modèles de réponse – astuces et conseils	12
CHAPITRE III – Production orale	24
▪ Savoirs-faire	24
▪ Activités de production orale générale	25
▪ Astuces et conseils	26
▪ Évaluation	27
▪ Modèles de réponse	28
CHAPITRE IV – Tests	32
▪ Sujet d'examen 1 (Examenul de bacalaureat 2012 – Proba C)	32
▪ Sujet d'examen 2	36
▪ Sujet d'examen 3	41
▪ Sujet d'examen 4	47
▪ Sujet d'examen 5	52
▪ Sujet d'examen 6	57
▪ Sujet d'examen 7	65
▪ Sujet d'examen 8	70
▪ Sujet d'examen 9	75
▪ Sujet d'examen 10	80
▪ Sujet d'examen 11	86
▪ Sujet d'examen 12	90
▪ Sujet d'examen 13	95
▪ Sujet d'examen 14	100
▪ Sujet d'examen 15	104
Corrigés	108
Bibliographie	143

SAVOIRS-FAIRE

A1-A2 (C.E.C.R.)

- ▶ Je peux lire des textes courts très simples.
- ▶ Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les publicités, les menus et les horaires.
- ▶ Je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.

B1-B2 (C.E.C.R.)

- ▶ Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail.
- ▶ Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et souhaits dans des lettres personnelles.

TYPES DE TEXTES (Descripteurs niveaux A2, B1 du C.E.C.R.)

A1-A2

- des programmes de télé/ radio/ cinéma/théâtre ;
- des prospectus, des annonces (publicitaires) ;
- des inventaires, des horaires, des menus ;
- Pages Jaunes pour trouver un service ou un artisan ;
- des panneaux, des pictogrammes dans les lieux publics, restaurants, rues, gares, aéroports... ;
- des instructions sur la protection du travail ;
- des articles de journal : fait divers ; brochures ;
- des règlements de participation aux jeux-concours, des règlements d'inscription ;
- des instructions d'emploi des objets personnels ou publics (ex : à l'hôtel) ;
- des lettres standard pour une commande, demande d'informations, de confirmation ;
- des lettres personnelles simples de la part des membres de la famille ou des amis (ex : des invitations à un événement) ;
- des récits simples.

B1-B2

- des textes factuels directs sur des objets relatifs à son domaine et à ses intérêts avec un niveau satisfaisant de compréhension ;
- la description d'événements, de sentiments et de souhaits suffisamment bien pour entretenir une correspondance régulière avec un correspondant ami ;
- des textes assez longs pour y localiser une information cherchée et réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique ;
- des lettres, prospectus et courts documents officiels pour trouver et comprendre l'information pertinente ;
- des articles de journal directs et non complexes sur un sujet familier pour reconnaître les points significatifs ;
- des textes argumentatifs clairement articulés pour identifier les principales conclusions, reconnaître le schéma argumentatif suivi pour la présentation d'un problème sans en comprendre nécessairement le détail ;
- le mode d'emploi d'un appareil s'il est direct, non complexe et rédigé clairement.

**ASTUCES POUR RÉUSSIR LA PASSATION DE L'ÉPREUVE DE COMPRÉHENSION
DES TEXTES ÉCRITS**

A1-A2

- Reconnaître le type de texte.
- Lire le texte au moins une fois pendant l'épreuve.
- Les questions comprennent des mots-clés qui se retrouvent dans le texte ; il faut les repérer dans le texte et comparer les situations avant de décider la réponse.
- Les mots-clés sont parfois repris dans l'exercice par des synonymes.
- Tout détail sur la page de présentation du texte est important pour répondre correctement (v. la source du texte, la date, le nombre des destinataires, les données de contact, les pictogrammes...).
- Pour organiser la réponse, employer des mots du texte. À ce niveau, la citation est plutôt indispensable.
- Justifier la réponse en employant les guillemets pour citer ; quand l'information est distribuée sur plusieurs paragraphes, il faut apprendre à utiliser les signes graphiques correspondants : «... [...] ... ».
- Une justification correcte associée à une case mal cochée (vrai/faux) obtient la moitié des points attribués à ce type de item.

B1-B2

- Lire les questions avant la lecture du texte. Quelques réponses sont faciles à observer pendant le « balayage » du texte.
- Les questions suivent l'ordre événementiel du texte. Pour chaque paragraphe il y a 1, 2 ou même 3 questions à répondre.
- Avant de cocher la réponse dans un item à choix double, trouver la justification correcte. À ce niveau, la justification doit être conforme à la case cochée (vrai/faux). Autrement, on n'obtient aucun point.
- La justification ne signifie pas reformuler mais citer !
- Les réponses (item à choix multiple) sont quasiment proches. Il y a toujours un élément discriminant qui aide à éliminer les réponses fausses. Il faut aller dans le texte et comparer.
- Expliquer globalement le sens de certains mots et expressions moins connus dans le contexte. Les idées sont reprises dans le texte par des commentaires supplémentaires, assez généreux pour rendre clairs les aspects opaques.
- Les questions directes demandent une réponse brève, repérable dans le texte qu'on donne telle quelle.

B1-B2

- Toutes les tâches ne peuvent pas être résolues sans une lecture du texte, même si, le minimum de points peut être acquis tout en comparant les solutions proposées par l'exercice avec le texte ; mais toute comparaison ne signifie pas nécessairement le choix de la réponse correcte !
- À ne pas isoler les mots-clés dans le contexte immédiat. Lire le contexte en aval et en amont, ça peut changer la réponse !
- Il y a aussi des questions qui demandent des réponses plus développées (des réponses d'opinion). Il faut faire attention à la topique et à la morpho-syntaxe de sorte que l'intelligibilité de la réponse ne soit pas brouillée. Faire usage des mots-clés sans reprendre une citation tout entière.
- Pour un item de complétion (texte lacunaire) il faut y marquer le mot ou l'expression attendus.
- Faire attention aux relations qui s'établissent entre les mots du texte : antonymie, synonymie, homonymie...Mais aussi aux relations entre les mots et les expressions du texte et ceux des réponses proposées. Il y a souvent des relations d'opposition, de négation lexicale ou syntaxique qui détournent le sens.
- Prendre en compte les relations de cause-conséquence, condition, concession, but qui s'établissent entre les idées du texte. Il faut reconnaître et suivre la trace des connecteurs logiques.
- Quand on ne retrouve pas la réponse dans le texte, ni même sous la forme d'une paraphrase ou d'un synonyme, alors, on coche la case « on ne sait pas/ ? ».
- Ne pas rester piégé à un niveau du texte, au premier ou au deuxième paragraphe : l'esprit observateur, la logique, le balayage du texte, ce sont des habiletés qu'on doit développer le long de sa scolarité.

Subiectul I Nivelul A1-A2

CONSIGNE : Lisez attentivement le texte ci-dessous, puis répondez aux questions:

La Fête de la Musique souffle aujourd'hui ses trente bougies. Né en France, l'événement décline sa formule gagnante partout dans le monde, avec nombre d'artistes francophones. New York prépare sa 5^{ème} édition de la Fête de la Musique avec Ben L'Oncle Soul et Catherine Ringer à Central Park.

Vancouver (Canada) et Chicago (USA) annoncent leur première participation. Rio de Janeiro et Lisbonne sont également au rendez-vous pour la première fois cette année. En Europe, l'événement est bien ancré dans l'agenda des festivités : la communauté française Wallonie-Bruxelles organise sa 27^{ème} édition tandis que Berlin, Rome et Lausanne invitent leurs musiciens à se produire pour la 17^{ème} fois. Et depuis 2000, au Luxembourg et en Grèce, c'est le pays tout entier qui résonne à l'unisson pour l'occasion! Cette année encore, artistes amateurs et professionnels partagent l'espace public : des scènes ouvertes à la jeune création sont mises en place à Medellin (Colombie), Mahajanga (Madagascar), Abidjan (Côte d'Ivoire), Daegu (Chine) et à La Paz Bolivie.

Les musiques urbaines sont à l'honneur à Kaolack (Sénégal), Marrakech (Maroc) et Ramallah (Palestine) avec des concerts rap, slam, groove et freestyle alors que Safi (Maroc) et Dakar (Sénégal) se mettent aux couleurs du reggae.

JP Nataf donne rendez-vous aux Londoniens. Au Moyen-Orient, les Blérots de R.A.V.E.L offrent un live à Beyrouth (Liban) et la pianiste virtuose Racha Arodaky donne un récital baroque à Mascate (Oman). Plus à l'est, Merzhin fait résonner son rock celtique à Kuala Lumpur (Malaisie).

(La Fête de la Musique célèbre sa 30^e édition à l'international, www.fdlm.org)

a. Cochez la réponse correcte :

1. Ce texte est paru :

- A. dans un journal.
- B. sur un blog.
- C. sur le site FDLM (le Français dans le monde).₁
- D. sur e-mail.

2. La Fête de la Musique célèbre en France :

- A. sa 27^e édition.
- B. sa 30^e édition.₂
- C. sa 17^e édition.
- D. on ne sait pas.

1. Indices : la source du texte:

2. mots-clés : Fête de la Musique ; en France. I1 : « La Fête de la Musique souffle aujourd'hui ses trente bougies. Né en France, l'événement... »

b. Choisissez la variante, en la justifiant avec une phrase ou une expression du texte :

	Vrai	Faux
<p>1. New York prépare sa 5^e édition. Justification : l. 3 : « New York prépare sa 5^eème édition de la Fête de la Musique »</p>		
<p>2. En Europe, on prépare la Fête de la Musique avec Ben l'Oncle et Catherine Ringer. Justification : l.7-8-9 : « En Europe, l'événement est bien ancré dans l'agenda des festivités : la communauté française Wallonie-Bruxelles organise sa 27^eème édition tandis que Berlin, Rome et Lausanne invitent leurs musiciens à se produire pour la 17^eème fois. »</p>		
<p>3. À la Fête de la Musique, les artistes professionnels et amateurs partagent l'espace public. Justification : l.12 : « Cette année encore, artistes amateurs et professionnels partagent l'espace public »</p>		

¹ mots-clés : New York, 5^e édition ;

² mots-clés : en Europe, Ben L'Oncle, Catherine Ringer ;

³ mots-clés : artistes professionnels et amateurs ; espace public ;

60 CORRIGÉS ET ÉVALUATION : Compréhension du texte écrit : A1-A2

1	2	3	4	5
8p	8p	8p	8p	8p
C	B	V	F	V

8p x 5 = 40p

CONSIGNE : Lisez attentivement le texte ci-dessous, puis répondez aux questions:

Brancher ses parents sur Internet

« Pas d'intérêt », « trop compliqué », « pas de mon âge », les arguments des plus âgés pour ne pas utiliser Internet fusent. À plus de 70 ans, seuls 13 % disposent d'une connexion chez eux (Étude Crédoc, novembre 2009). Les chercheuses Anne-Carole Rivière et Amandine Brugière, auteures de *Bien vieillir grâce au numérique* (Fyp éditions, 2010) évoquent leur « difficulté à se représenter un espace immatériel comme utile au quotidien ». Internet reste un lieu hostile pour qui ne le maîtrise pas. « Certains mots – ordinateur, mail... –, synonymes de nouveauté, donc d'anxiété, bloquent leur motivation », analyse Michel Isingrini, professeur de psychologie cognitive.

Susciter l'envie.

La multiplicité des possibilités fait peur parfois. D'où la nécessité de pointer seulement ce qui peut leur être utile au jour le jour. Courrier électronique, échanges de photos, tenue d'un blog : les usages liés à la communication sont les premiers à éveiller la curiosité, donc les premiers à mettre en valeur.

Simplifier le message.

Inutile d'espérer les brancher directement sur MSN ou Twitter. L'apprentissage se fait par étapes : le clavier, puis la souris, puis le traitement de texte, puis les mails... Bernard Hubert, formateur auprès de seniors à l'association Fraternité numérique, l'a compris : « Nous avons tendance à montrer les raccourcis pour simplifier l'approche. Or, il est important qu'à une fonction ne corresponde qu'une seule manière de faire. »

Rester patient.

Reste le préjugé sur l'altération des capacités. « À mon âge, il est trop tard. » C'est faux. « Le vieillissement n'affecte pas la capacité d'apprentissage, il ralentit seulement le processus », précise Michel Isingrini. Les seniors ont donc besoin d'être accompagnés. Bernard Hubert confirme : « Souvent, ils n'osent pas poser des questions et ont honte de ne pas comprendre. Il faut aller au-devant de leurs interrogations. Et répéter, encore et encore, jusqu'à ce que l'outil devienne familier. »
(www.psychologies.com, Louise Pothier, octobre 2010)

a. Cochez la bonne réponse :

1. L'auteur de l'article « Brancher ses parents sur Internet » s'appelle :

- A. Louise Pothier. ₁
- B. Michel Isingrini.
- C. Anne-Carole Rivière.
- D. Bernard Hubert.

2. Les arguments des personnes âgées pour ne pas utiliser Internet sont :

- A. « trop facile ».
- B. « trop compliqué, pas de mon âge₂ ».
- C. « intéressant ».
- D. « utile pour les plus âgés ».

3. Les personnes âgées qui disposent d'une connexion à la maison ont :

- A. plus de 70 ans₃.
- B. moins de 70 ans.
- C. 70 ans.
- D. on ne sait pas.

4. Anne-Carole Rivière et Amandine Brugière sont :

- A. deux vieilles femmes.
- B. parents.
- C. chercheuses₄.
- D. membres de l'association Fraternité numérique.

5. Les mots *ordinateur* et *mail* :

- A. représentent l'espace quotidien, motivent les personnes âgées en leur produisant de la joie ;
- B. représentent l'espace immatériel, démotivent les personnes âgées en leur produisant de l'anxiété₅.
- C. représentent la nouveauté, font peur aux personnes âgées en leur produisant de l'ennui.
- D. font partie du lexique courant des personnes âgées.

6. Les seniors pourraient être attirés par des outils de communication mis en valeur par Internet comme :

- A. le courrier électronique, les textos et la web caméra.
- B. la tenue d'un blog et les forums.
- C. les plateformes de jeux.
- D. le courrier électronique, l'échange de photos et la tenue d'un blog₆.

7. Les personnes de plus de 70 ans ne sont pas branchées sur :

- A. le mél.
- B. MSN ou Twitter₇.
- C. le blog.
- D. le chat.

8. On enseigne aux seniors le ABC de l'ordinateur :

- A. à l'association Fraternité numérique₈.
- B. à la maison.
- C. à l'école des seniors.
- D. sur un site spécialisé.

9. Le vieillissement alourdit :
- A. la capacité d'apprentissage.
 - B. les compétences cognitives.
 - C. le processus d'apprentissage₉.
 - D. le raisonnement.
10. Les seniors se familiarisent à l'outil :
- A. par répétition₁₀.
 - B. en posant des questions.
 - C. en restant patients.
 - D. en apprenant les raccourcis.

-
1. Le nom de l'auteur se trouve, d'habitude, à la fin du texte où l'on précise aussi la source du texte et la date de parution.
 2. Les solutions proposées sont des mots-clés à retrouver dans le texte. I.2/3 : « Pas d'intérêt », « trop compliqué », « pas de mon âge », les arguments des plus âgés pour ne pas utiliser Internet.»
 3. Mot-clés: 70 ans. I. 3/4 : « À plus de 70 ans, seuls 13 % disposent d'une connexion chez eux. »
 4. Les noms propres sont des mots-clés. I. 4/5 : « Les chercheuses Anne-Carole Rivière et Amandine Brugière.»
 5. Mots-clés: ordinateur, mail. I.8/9 : « ordinateur, mail... –, synonymes de nouveauté, donc d'anxiété, bloquent leur motivation » et plus haut, I.6 : « difficulté à se représenter un espace immatériel.»
 6. Mots-clés: outils de communication, mis en valeur, Internet. I. 12/13/14 : « Courrier électronique, échanges de photos, tenue d'un blog : les usages liés à la communication sont les premiers à éveiller la curiosité, donc les premiers à mettre en valeur. »
 7. Chacune des solutions proposées représente des indices à chercher dans le texte. I. 16 : « Inutile d'espérer les brancher directement sur MSN ou Twitter. »
 8. Mots-clés: enseigner, seniors. I. 16/18 : « L'apprentissage se fait par étapes : le clavier, puis la souris, puis le traitement de texte, puis les mails... Bernard Hubert, formateur auprès de seniors à l'association Fraternité numérique. »
 9. Mot-clés: vieillissement. I.23/24 : « Le vieillissement n'affecte pas la capacité d'apprentissage, il ralentit seulement le processus. »
 10. Mots-clés: seniors, se familiariser, outil. I. 27 : « Et répéter, encore et encore, jusqu'à ce que l'outil devienne familier. »

60 CORRIGÉS ET ÉVALUATION : compréhension du texte écrit : B1-B2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6p	6p	6p	6p	6p	6p	6p	6p	6p	6p
A	B	A	C	B	D	B	A	C	A

6p X 10 = 60p

SAVOIRS-FAIRE

A1-A2 (C.E.C.R.)

- ▶ Je peux écrire des notes et messages simples et courts.
- ▶ Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.

B1-B2 (C.E.C.R.)

- ▶ Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement.
- ▶ Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.

➔ TYPES DE TEXTES

A1-A2	B1-B2
<ul style="list-style-type: none"> • fiches d'inscription à remplir ; • lettre personnelle – e-mail de demande d'informations (ex. le prix, la date, l'heure, le lieu...); • lettre personnelle – e-mail d'invitation ; • lettre personnelle – e-mail de réponse à une invitation (ex. acceptation, refus de l'invitation, justification du refus et proposition d'autre chose) ; • lettre personnelle – e-mail de remerciements ; • décrire une personne, un endroit, une activité quotidienne, la star préférée... ; • décrire les projets d'avenir ; • raconter un événement, un cérémonial, un film, le livre préféré, les vacances... ; • écrire un petit mot, un texto. 	<ul style="list-style-type: none"> • argumentation simple sur des sujets concrets ; • lettre/e-mail de candidature pour obtenir un emploi (temporaire) ; • lettre/e-mail pour convaincre qqn à faire qqch ; • petit rapport à partir de chiffres/ statistiques donnés.

Évaluation des messages écrits :

Sujet I A1-A2				Points Sujet I 40p	Total : 100p	Niveau de compétence
Contenu	Organisation du texte	Correction grammaticale	Lexique			
20p	10p	5p	5p			
Sujet II B1-B2						
Contenu	Organisation du texte	Correction grammaticale	Lexique	Points Sujet II 60p		
30p	10p	10p	10p			

Total points : 100 p

Niveau de compétence :

- : 0-10p ; **A1** : 11-30p ; **A2** : 31-60p ; **B1** : 61-80p ; **B2** : 81-100p.

Subiectul I Nivelul A1-A2

1. E-mail de réponse à une invitation (40p)

Vous avez reçu ce message₁:

De : Sophie
À : Pauline
Objet : une fête

Salut,

Il y a une grande fête ce dimanche au Club Jeunesse. Il faut porter des masques de carnaval. Ce sera super et mystérieux ! J'espère que tu pourras participer.

Bisous,
Sophie

CONSIGNE : Vous répondez à Sophie. Vous la remerciez. Vous refusez son invitation et vous expliquez pourquoi. Vous lui proposez₂ un autre rendez-vous en 60-80 mots₃

↳ MODÈLE DE RÉPONSE

À : Sophie
De: Pauline₄
Objet: réponse à ton invitation₅

Ma chère amie,₆

J'ai reçu ton invitation₇ pour la fête de samedi au Club Jeunesse.₈ Je te remercie₉ pour cette bonne idée mais,₁₀ je ne serai pas en ville pendant cette fin de semaine. Je vais partir avec mes parents à Bucarest car c'est l'anniversaire du tonton₁₁ Michel. Il fête ses 40 ans.

Je te propose autre chose pour la semaine prochaine.₁₂ Nous allons nous rencontrer chez moi pour voir le film « Astérix et Obélix » et écouter de la musique. Qu'en dis-tu? Ça te convient?₁₃ Tu vas être libre samedi prochain?

J'attends ta réponse et j'espère te rencontrer bientôt,₁₄

Amicalement₁₅

Pauline₁₆

1. Le texte-support est un **modèle** très utile. On ne doit que le suivre et reprendre certains mots et expressions faute d'inspiration !
2. Plusieurs actes de parole à accomplir dans votre rédaction.
3. Respecte la limite de mots : de 6 à 8 lignes (+/- 2 lignes) soit 60-80 mots.
4. Fais attention au nombre des destinataires et des expéditeurs ; emploie toujours des noms propres fictifs, français de préférence.
5. Le titre de l'e-mail est aussi précisé dans le texte support.
6. La formule d'ouverture varie en fonction du nombre des destinataires : Mon cher..., Ma chère..., Mon vieux, Mes chers amis, Salut mes copains ! Salut Sophie ! Chère Madame..., Cher Monsieur..., Madame Dupont, Monsieur Dupont. Dans un e-mail ou une lettre personnelle entre amis/ personnes de même âge, on emploie la 2^e personne du singulier !
7. Expression toute faite mémorisée.
8. L'objet du message reçu.