

GUIDE POUR LE CANDIDAT
CATÉGORIE C – positions C1 – C2

SITUATION D'EXAMEN de l'épreuve écrite

1^{ère} phase - Compréhension écrite

Pour bien comprendre le texte vous devrez...

a) avant la lecture

- regarder le texte comme une image: les titres, les sous-titres, les intertitres, les paragraphes, les photos et leurs légendes, les guillemets et les différences de caractères, vous permettront de lire et comprendre plus rapidement le texte
- identifier le type de document présenté (article de presse, sondage d'opinion, reportage,...)

b) pendant la lecture

- essayer de comprendre le texte, d'abord de façon globale et, par la suite, de façon plus détaillée
- découvrir l'organisation du texte:
 - les différentes parties qui le composent;
 - sa/ses fonction(s) principale(s) (informer, commenter, conseiller, argumenter, expliquer,...).
- repérer et souligner les idées essentielles
- distinguer et repérer la/les personne/s qui soutient/soutiennent les points de vue présents dans le texte
- entourer les mots-clés
- relire les consignes du test
- relire le texte de départ et répondre aux questions sachant qu'elles vous demandent de:
 - identifier les aspects généraux du texte;
 - reconnaître les informations précises présentes dans le texte et non reformulées dans les questions;
 - repérer des informations précises présentes dans le texte et reformulées dans les questions;
 - identifier la compatibilité logique avec le texte d'une affirmation ou d'une hypothèse ou d'une conclusion ou d'une idée non explicitement présentes dans le texte;
 - mettre en relation des informations contenues dans le texte.

Attention!

- *N'oubliez pas qu'il n'est pas toujours possible de tout comprendre. Faites appel à la logique et aux connaissances du thème abordé par le document. Il faudrait éviter une lecture superficielle du texte mais privilégier une analyse détaillée qui permet de repérer les informations requises en revenant plusieurs fois, si nécessaire, sur le document.*
- *Pendant l'épreuve, vous ne pouvez pas consulter le dictionnaire.*
- *Gérez le temps dont vous disposez (50 minutes).*

c) après l'épreuve

- mettre sous enveloppe cachetée la compréhension avant de passer à la production écrite

2^{ème} phase - Production écrite

Pour bien rédiger le texte, vous devrez...

a) observer le document et lire le plan d'écriture

- repérer les idées-clés, comprendre le sujet, le but du texte, le genre textuel à produire à partir du plan d'écriture proposé

Attention aux consignes:

«*Décrivez*»: indique qu'il faut par exemple énumérer les traits, les caractéristiques, etc. d'une personne, d'un objet, d'un lieu,... (texte descriptif);

«*Racontez*»: prévoit la rédaction d'un texte où il faut raconter un fait réel ou imaginaire en tenant compte éventuellement de votre expérience personnelle (texte narratif);

«*Illustrez*»: indique que vous devrez commenter des données à partir de graphiques, tableaux concernant des phénomènes, des événements d'actualité et exprimer votre opinion (texte expositif).

b) élaborer le plan de votre texte

- prendre note des idées que le plan suggère. Pour ce faire vous devez vous poser une série de questions sur le sujet proposé en faisant des associations: comment est la personne, le sujet/objet dont on parle? à qui/quoi ressemble-t-il? en quoi est-il différent? pourquoi? (texte descriptif)

ou bien

- retrouver des liens qui relient les faits: qui? (les protagonistes); quoi? (le fait/l'événement); où? (le lieu); quand? (le temps); pourquoi? (la cause); comment? (la manière) (texte narratif)

ou bien

- réfléchir sur la définition du fait (de quoi s'agit-il?); quand et où est-il arrivé? (époque, lieu,...); analyse (description du phénomène et des problèmes qui le concernent); développement (diffusion du phénomène); cause (phénomènes); effets (conséquences); considérations/conclusions finales personnelles que l'on peut tirer (texte expositif)

c) rédiger le plan

- sélectionner et classer dans un plan les idées repérées en choisissant les plus significatives et en éliminant celles que vous jugez redondantes

d) rédiger le texte

- développer chaque idée du plan pour qu'elle devienne une partie du texte (phrases et alinéas)
- organiser le texte et d'après sa typologie (voir annexe "Typologies textuelles"), choisir:
 - les liens logiques appropriés au genre textuel (voir annexe "Les mots de liaison");
 - le style (narration à la 1^{ère}/3^{ème} personne, phrases longues ou brèves, emploi du présent ou du passé,...);
 - l'emploi des modes et des temps;
 - la ponctuation adéquate (voir annexe "Les signes de ponctuation");
 - le lexique approprié.
- contrôler la correction morphosyntaxique

Attention! N'oubliez pas les qualités/caractéristiques requises pour votre texte, c'est-à-dire:

- cohérence (soignez les rapports logiques entre les phrases; évitez les idées/concepts non pertinents par rapport au sujet proposé et les idées en contradiction entre elles; employez correctement les mots de liaison);

- clarté (accompagnez les affirmations d'exemples et d'explications en choisissant les mots appropriés et en soignant la ponctuation);
- précision (évitez les expressions vagues et répétées en consultant le dictionnaire);
- concision (évitez les informations inutiles et les tournures lourdes);
- variété (pour garder l'attention du lecteur, variez la construction des phrases et évitez les répétitions lexicales);
- correction (soignez l'orthographe, la grammaire et la syntaxe en consultant le dictionnaire monolingue).

e) relire le texte

- relire toujours le texte pour:
 - vérifier si chaque phrase est correcte, complète et cohérente par rapport au plan;
 - contrôler le contenu et corriger les fautes de grammaire et de syntaxe.

Attention! En ce qui concerne le contenu, la relecture pourrait être guidée par une série de questions telles que:

- est-ce que j'ai pris en considération les demandes du plan d'écriture?
- le genre du texte correspond-il à celui qui est demandé (descriptif, narratif, expositif, ...)?
- ai-je considéré comme connues des informations que le destinataire n'a pas?
- l'idée centrale est-elle bien compréhensible?
- l'ordre des idées/informations est-il le plus efficace?
- les affirmations/considérations proposées sont-elles soutenues par des exemples/raisonnements...?

En ce qui concerne la forme, il faut contrôler que:

- les phrases soient complètes et aient le verbe principal;
- la ponctuation soit employée de façon correcte (voir annexe "Les signes de ponctuation");
- les formes verbales soient correctes et l'emploi des modes et des temps approprié;
- tous les accords soient respectés (article-nom-adjectif; sujet-verbe).

Attention!

Pendant votre travail, gérez le temps dont vous disposez (1h40).

Rappelez-vous que deux pénalités peuvent être appliquées:

- l'une, de 0,5 points, pour le non-respect de la marge de tolérance prévue (200/250 mots);
- l'autre, de 0,5 points, pour l'absence de l'indication du nombre de mots utilisés toutes les deux lignes.

Quels mots compter?

Par convention, considérez pour mots tout élément séparé des autres par des blancs typographiques.

Ex. - Vous ne le voyez pas (5 mots)

- C'est-à-dire (4 mots)
- Sa grand-mère l'a appelé aujourd'hui (8 mots)

N'oubliez pas que vous pouvez consulter exclusivement le dictionnaire monolingue.

f) après l'épreuve

- mettre sous enveloppe cachetée la production écrite et la consigner au jury

SITUATION D'EXAMEN de l'épreuve orale

1^{ère} phase - Compréhension orale

Pour préparer l'épreuve, entraînez-vous à l'écoute de documents audio et/ou vidéo (à la télé, à la radio, sur Internet, voir annexe «Adresses des sites Web»).

Pour bien comprendre le texte de départ, vous devrez...

a) avant l'écoute

- lire attentivement le test (3 minutes environ) qui vous sera proposé pour:
 - analyser la nature des questions;
 - repérer les informations à retenir.

b) pendant la première écoute

- comprendre le sens général du document
- repérer les répétitions/mots-clés pour une compréhension plus détaillée
- repérer les informations les plus importantes à l'intérieur du document
- prendre éventuellement des notes, par exemple:
 - si le document est une interview, faire deux colonnes: une pour la personne qui pose les questions et l'autre pour celle qui répond;
 - s'il s'agit d'une narration d'un fait/événement il faut se concentrer sur les connecteurs temporels (avant, puis, pendant, ensuite,...);
 - pour une explication, il faut être attentif aux conjonctions qui règlent/organisent la structure du texte (du moment que, puisque, cependant, en effet,...).

Attention! *Pendant l'écoute, évitez de perdre le fil du discours:*

- *si vous ne comprenez pas quelque chose ne vous bloquez pas, mais continuez à suivre le rythme du texte;*
- *employez éventuellement des signes/symboles pour retenir des données/infos, lors de la prise de notes (ex. , = , + , - , ¹ , > <, ...).*

c) après la première écoute

- relire le test (5 minutes environ)
- commencer à répondre en utilisant vos notes

d) pendant la deuxième écoute

- rechercher les informations qui vous manquent pour compléter le test

e) après la deuxième écoute

- compléter et vérifier vos réponses (5 minutes environ)

Attention! *N'oubliez pas que...*

- *vous n'avez pas le droit d'interrompre l'écoute de l'enregistrement;*
- *il n'est pas toujours possible de tout comprendre. Faites appel à la logique, à votre expérience, aux connaissances de la même situation dans votre langue et dans votre pays et du thème abordé par le document;*
- *vous ne pouvez pas consulter le dictionnaire.*

f) après l'épreuve

- mettre sous enveloppe cachetée le test et consigner **séparément** au jury la feuille utilisée pour la prise de notes qui sera déchirée

2^{ème} phase - Production orale d'un sujet

Pour préparer votre exposé, on vous demande de...

a) avant l'exposé

- lire le texte (10 minutes) pour:
 - comprendre le sens général du texte;
 - identifier les indices culturels qui permettent de saisir certains aspects du document;
 - faire appel à vos connaissances sur le thème abordé par le texte;
 - noter vos idées pour ensuite les classer dans un discours cohérent et organisé;
 - préparer le début de votre exposé: la/les première/s phrase/s.

Attention! N'oubliez pas...

- de regarder le texte comme une image (titres, sous-titres, intertitres, paragraphes, photos,...). Cela peut vous aider à lire plus rapidement et à comprendre le texte;
- d'entrer dans le texte de différentes manières sans commencer par une lecture intégrale, ligne par ligne, mais en utilisant ce que vous savez sur le sujet pour deviner le sens des phrases ou des mots qui sont moins clairs;
- de découvrir l'organisation du texte, les différentes parties et en comprendre le contenu essentiel par rapport à sa fonction.

b) pendant l'exposé

- penser aux objectifs de l'épreuve:
 - être à même de fournir des informations et d'exprimer vos expériences personnelles;
 - être à même de vous exprimer avec clarté et cohérence.
- éviter les blocages ou les interruptions trop prolongées. Les pauses et les hésitations font, par contre, partie de l'oralité

Attention! L'examineur n'est pas là pour:

- vous sanctionner;
- vous juger d'après votre accent. Il suffit que votre prononciation soit claire et compréhensible, que votre langue corresponde au registre courant et que votre élocution soit fluide;
- vous interrompre pour apporter des corrections sur la forme ou pour exprimer des jugements de valeur sur le contenu.

- gagner du temps et garder le contact si vous cherchez un mot ou si vous essayez de retrouver une idée (voir annexe "Moyens linguistiques utiles à la préparation de l'épreuve orale"):
 - demander de l'aide à l'examineur;
 - s'excuser et consulter le document de départ.

Attention! Pendant votre exposition/entretien avec l'examineur, n'oubliez pas de soigner la forme et le rythme de votre exposé.

c) pendant l'entretien

- chercher à comprendre les interventions de l'examineur et y réagir
- répondre à ses demandes de précision ou d'informations supplémentaires

Attention! Pour bien réussir cette épreuve, vous devrez savoir utiliser:

- le lexique adéquat à la situation de communication;
- les verbes, les adverbes, les mots nécessaires à donner clarté et précision à votre exposé;
- les outils linguistiques: articulateurs logiques et organisationnels et les mots utiles à fournir des informations, décrire des faits, raconter des expériences, exprimer des opinions personnelles,...(voir annexe "Moyens linguistiques utiles à la préparation de la production orale").

COMMENT CALCULER LES POINTS DE LA COMPRÉHENSION ÉCRITE ET ORALE

- Pour les items **VRAI/FAUX** et **CHOIX MULTIPLE**
 - **1 POINT** pour la bonne réponse
 - **0 POINT** pour la réponse erronée
 - **0 POINT** pour la réponse omise

- Pour les items **TEXTE À TROUS, COMPLÈTEMENT DE TABLEAU, APPARIEMENT ET CLASSEMENT**:
 - **1 POINT** pour chaque bonne réponse
 - **un ½ POINT de pénalité** pour le choix erroné
 - **0 POINT** pour la réponse omise (absence de réponse)
 - **0 POINT** pour l'ensemble des réponses coché

Annexe "ADRESSES DES SITES WEB"

- <http://www.radio-france.fr>
- <http://www.rtl.fr>
- <http://www.rsr.ch>
- <http://www.rfi.fr>
- <http://www.radiomonde.com>
- <http://www.canada.ca>
- <http://www.clemi.org>

Une liste très complète des radios repérables sur le web se trouve sur les sites du CLÉMI:
<http://www.clemi.org>

On vous conseille:

- d'aller sur le portail des radios françaises: <http://www.radio-france.fr>
- de cliquer sur France info;
- de choisir les chroniques.

Attention! Pour repérer les documents entre 2 min 30 et 3 min qui sont assez rares à trouver, vous pouvez:

- aller sur le site <http://www.rtl.fr>
- choisir, dans la page d'accueil, la rubrique *RTL Info* et ouvrir les pages *Temps libre*

CONSEILS POUR L'ENREGISTREMENT D'ÉMISSIONS RADIO SUR LE WEB

Pour enregistrer les émissions radio sur le web, il faut prendre un cordon avec les bonnes prises: une pour l'arrière de l'ordinateur (sortie audio) et une pour le magnétophone.

Il suffit de mettre le magnétophone en enregistrement et de lancer l'émission radio d'après le site web.

Compréhension écrite: «Le portable fabrique du fantasme», document de 556 mots, tiré de Challenges nov. 1998.

Le témoignage d'Alain Etchegoyen*

« Le portable fabrique du fantasme »

Télécommuniquer n'est pas communiquer : on ne s'embrasse pas sur Internet.

Je suis un pratiquant du portable. C'est un outil fantastique qui donne une réelle autonomie de mouvement. Pouvoir être appelé n'importe quand ou profiter des embouteillages pour passer des coups de fil professionnels, cela représente un gain de temps appréciable, donc plus de liberté. Mais, comme toujours avec les technologies, les développements sont contradictoires.

La principale méprise vient de la confusion entretenue entre communication et télécommunication. Beaucoup d'entreprises pensent que communiquer consiste à multiplier l'usage des messageries, d'Internet, d'Intranet, des visioconférences, etc. C'est une illusion. Le tunnel sous la Manche est un moyen de communication plus important qu'Internet, car il rapproche les corps. Les télécommunications, permettent l'économie des rencontres. Lorsque Jacques Attali applique l'expression de "village global" à propos d'Internet, il se trompe. Internet transforme le monde en mégapole, et non en village. Dans un village, on se serre la main, on s'embrasse. Pas sur Internet.

Le téléphone a néanmoins un avantage essentiel sur le fax ou l'e-mail: il porte la trace du corps. Il transporte la voix. Vous pouvez téléphoner à un ami sans vous annoncer,



Le téléphone est un média sans contenu. Le canal est vide, vous avez la liberté de le remplir.

il vous reconnaît. D'où la supériorité du téléphone sur le fax ou l'e-mail. Qui plus est, le téléphone est un média sans contenu, à la différence de la radio ou de la télévision. Le canal est vide, vous avez la liberté de le remplir.

L'insupportable dans le portable, c'est l'usage qu'en font... les autres. Certains ont besoin de faire partager leur conversation alors que, en fait, il est toujours possible de s'isoler et ne pas être écouté. On peut vous joindre où que vous soyez, et vous pouvez à tout moment recréer votre espace privé.

Je pense que le portable va développer un nouvel imaginaire dans les relations amou-

reuses. Et que la littérature va s'en emparer. La "joignabilité" qu'offre le portable rend encore moins supportable l'"injoignabilité". Vous pouvez filtrer les appels, les aiguiller vers votre messagerie ou faire un renvoi d'appel. On peut ne pas savoir où vous êtes. Il y a là tout un jeu producteur de fantasmes, imprévisible et y a peu.

En matière de nouvelles technologies, la prospective se trompe toujours. On a annoncé que l'informatique allait supprimer le papier. C'est l'inverse qui s'est produit. Il y a vingt ans, la seule perspective moderne que l'on imaginait pour le téléphone, c'était l'ima-

ge. Erreur, avec l'image, la télécommunication devient télésurveillance.

S'il est exact que l'usage des technologies renforce le quadrillage de la société – on peut connaître le numéro de l'appelant, bientôt on pourra savoir d'où il appelle –, je ne crois pas qu'il faille pour autant les diaboliser. Le sans-fil est aussi un fil à la patte, mais il n'en constitue pas moins un progrès.

Le sans-fil est aussi un fil à la patte, mais il n'en constitue pas moins un progrès.

A condition de s'habituer, de s'éduquer à en faire un bon usage. » **Propos recueillis par Gérard Muteaud** □

*Normalien, agrégé de philosophie, enseignant, écrivain et conseiller auprès du ministre de l'Éducation nationale.

CATÉGORIE C – POSITIONS C1- C2

COMPRÉHENSION ÉCRITE

«Le portable fabrique du fantasme»

COMPRÉHENSION GLOBALE

Identification des aspects généraux du texte.

1. De quel document s'agit-il ? Parmi les catégories suivantes, cochez celle qui caractérise le mieux le texte.

- A. portrait
- B. interview
- C. article scientifique

2. Cochez la bonne réponse.

L'idée dominante de ce texte est:

- A. le portable produit des troubles psychologiques.
- B. la télécommunication est la forme moderne de la communication.
- C. le sens-fil peut stimuler l'imaginaire.

3. Dites si les affirmations sont vraies ou fausses.

Alain Etchegoyen veut:

- | | | |
|--|---|---|
| A. dissuader le public à l'utilisation du portable. | V | F |
| B. sensibiliser les lecteurs à faire bon usage du portable. | V | F |
| C. affirmer que le portable réduit l'autonomie de l'utilisateur. | V | F |

COMPRÉHENSION ANALYTIQUE

Reconnaissance d'informations précises contenues dans le texte et non reformulées dans les questions.

4. Cochez la phrase affirmée dans le texte.

- A. Le portable porte la trace du corps.
- B. Le portable est un facilitateur de contacts dans les familles recomposées.
- C. Le portable a bouleversé nos habitudes.

D'après le témoignage de A. Etchegoyen, dites si les affirmations ci-dessous sont vraies ou fausses.

5. Vrai ou faux? Cochez la bonne réponse.

Dans le texte on affirme que le portable a un avantage sur le fax ou l'e-mail.

V F

6. Vrai ou faux? Cochez la bonne réponse.

Selon le personnage interviewé, certains usagers du portable ont besoin de faire partager leur conversation.

V F

7. Vrai ou faux? Cochez la bonne réponse.

Plusieurs personnes considèrent que communiquer consiste à multiplier l'usage des messageries. A. Etchegoyen partage cette opinion.

V F

COMPRÉHENSION ANALYTIQUE

Repérage d'informations précises contenues dans le texte et reformulées dans les questions.

8. Indiquez pour chaque idée si elle est ou non présente dans le texte.

A. La communication suppose la proximité des corps.

OUI NON

B. L'achat du sans-fil à bas prix implique des obligations liées au contrat d'abonnement.

OUI NON

C. L'usage du portable en voiture est une cause importante d'accidents de la route.

OUI NON

D. L'usage du portable va entraîner des changements dans l'imaginaire.

OUI NON

E. L'usage du portable favorise une économie des frais par rapport à la téléphonie fixe.

OUI NON

F. Même si les nouvelles technologies présentent un risque important de contrôle social, elles constituent un véritable progrès.

OUI NON

G. Il est impossible de contrôler toutes les informations qui circulent sur Internet.

OUI NON

H. L'usage du portable crée des problèmes à l'ouïe.

OUI NON

9. Vrai ou faux? Cochez la bonne réponse.

La télécommunication présente les mêmes enjeux que la communication.

V F

10. Cochez les idées qui ne sont pas présentes dans le texte.

- A. Le portable est devenu un phénomène de société incontournable.
- B. Les règles de politesse imposent que l'utilisateur s'isole lors des appels.
- C. Le portable favorise l'autonomie de l'utilisateur.
- D. Le portable augmente l'indépendance par rapport au milieu familial pour les jeunes.
- E. Le portable participe bien sûr de la course contre le temps.

COMPRÉHENSION ANALYTIQUE

Mise en relation d'informations contenues dans le texte.

11. Cochez dans la liste ci-dessous les inconvénients du portable, cités dans le texte.

D'après le document, le portable crée des inconvénients du moment que:

- A. le portable tout en favorisant la joignabilité, gêne parfois les autres.
- B. les utilisateurs de la téléphonie mobile n'ont pas encore pris conscience du chemin à parcourir pour parvenir au savoir-vivre téléphonique.
- C. son usage en voiture est puni par une sanction.
- D. il représente une menace pour la liberté parce qu'il abolit le caractère privé de l'espace personnel.
- E. il permet à l'appelé de savoir où se trouve l'appelant.

COMPRÉHENSION ANALYTIQUE

Identification de la compatibilité logique avec le texte d'une affirmation ou d'une hypothèse ou d'une conclusion ou d'une idée non explicitement présente dans le texte.

12. Si on est d'accord avec les idées de ce texte, on peut penser que...

Cochez la bonne réponse.

- A. Le portable est le signe de distinction des cadres supérieurs.
- B. L'utilisation du portable nuit à la santé des usagers.
- C. La liberté et la joignabilité sont deux caractéristiques contradictoires du portable.

CATÉGORIE C – POSITIONS C1- C2

CORRIGÉ DE LA COMPRÉHENSION ÉCRITE

"Le portable fabrique du fantasme"

Identification des aspects généraux du texte.

1. B (1 pt.)
2. C (1 pt.)
3. F; V; F (3 pts.)

Reconnaissance d'informations précises contenues dans le texte et non reformulées dans les questions.

4. A (1 pt.)
5. V (1 pt.)
6. V (1 pt.)
7. F (1 pt.)

Repérage d'informations précises contenues dans le texte et reformulées dans les questions.

8. A: OUI B: NON C: NON D: OUI E: NON F: OUI G: NON H: NON (8 pts.)
9. F (1pt.)
10. A; B; D. (3 pts.)

Mise en relation d'informations contenues dans le texte.

11. A; B; D. (3 pts.)

Identification de la compatibilité logique avec le texte d'une affirmation ou d'une hypothèse ou d'une conclusion ou d'une idée non explicitement présente dans le texte.

12. C (1pt.)

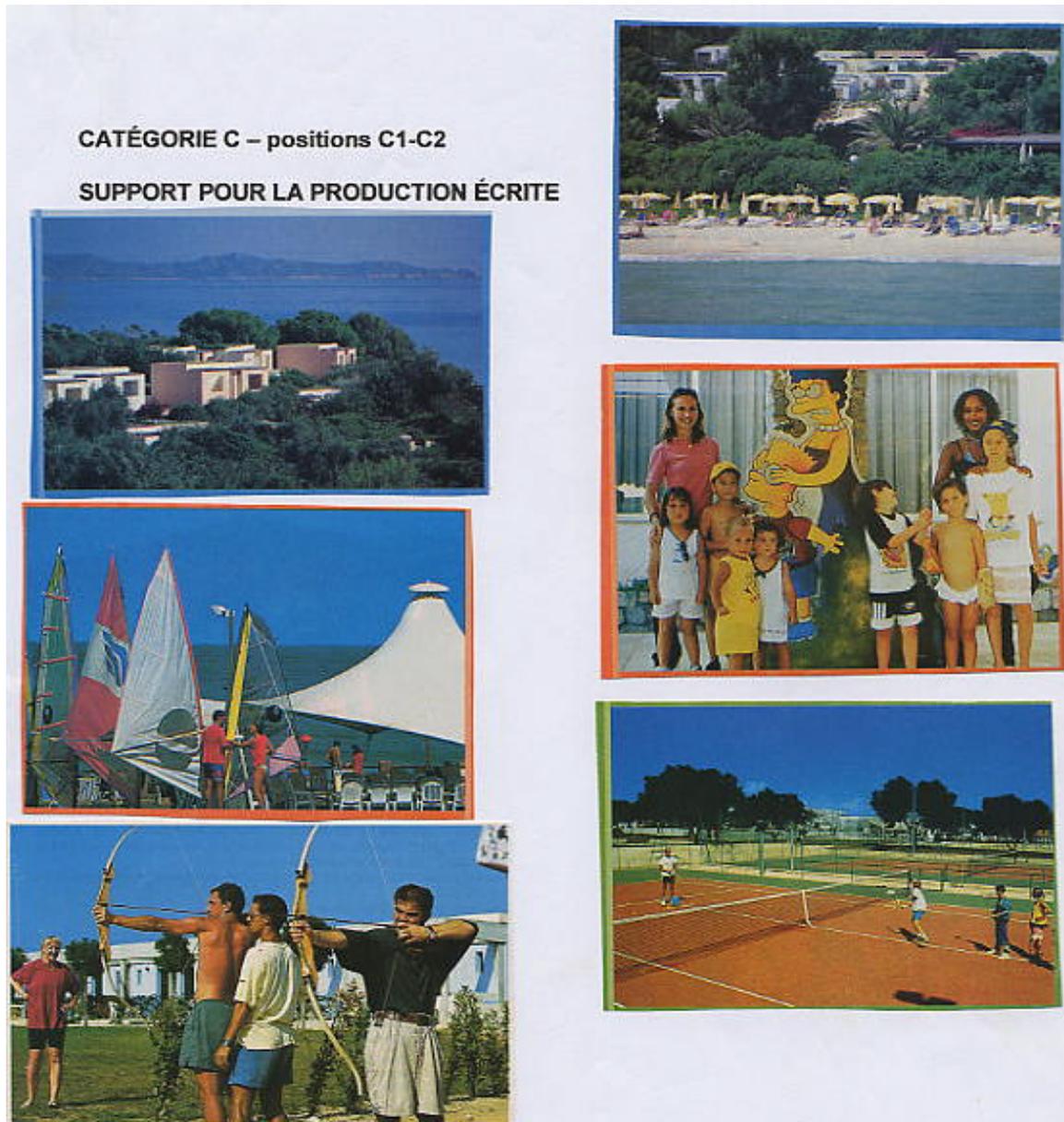
Attention! - L'évaluation sera sur 25 points.

- À chaque bonne réponse correspond 1 point.

CATÉGORIE C – POSITIONS C1-C2

SUPPORT POUR LA PRODUCTION ÉCRITE

Une suite d'images + un plan d'écriture



PLAN D'ÉCRITURE

Vous devez lancer une formule de vacances idéale pour des familles. Rédigez sur un prospectus une description détaillée de l'offre pour qu'on puisse attirer un grand nombre de touristes.

Les indications à fournir peuvent concerner, entre autre:

- *le site;*
- *l'hébergement;*
- *la cuisine;*
- *l'animation offerte aux adultes et aux enfants;*
- *les visites dans les alentours;*
- *les services;*
- *.....*

CATÉGORIE C – POSITIONS C1-C2

PRODUCTION ÉCRITE

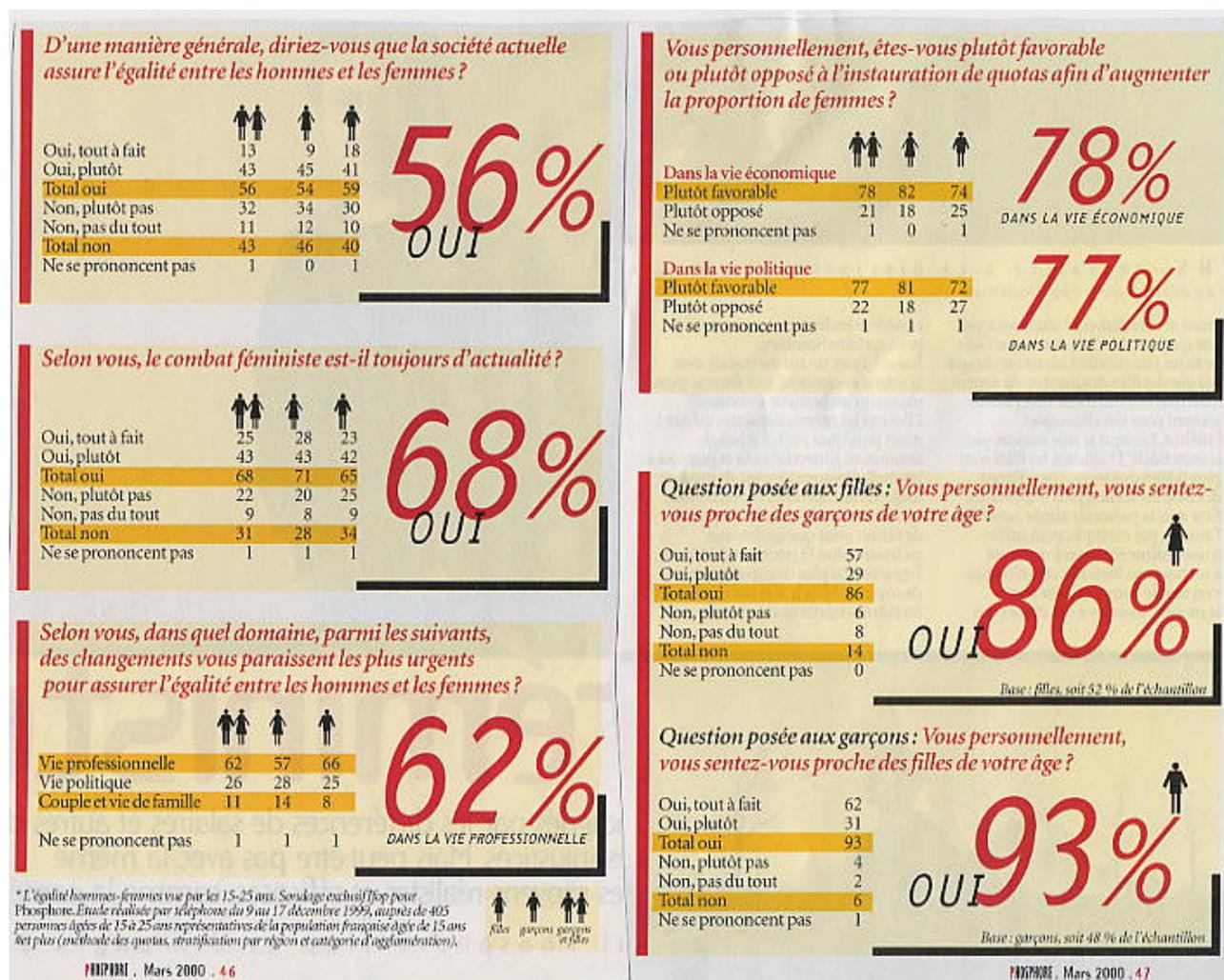
Texte descriptif

En Corse, à mi-chemin entre Bonifacio et Porto Vecchio, une formule tout compris, pension complète, activités sportives et animation, est offerte par le club de vacances «Soleil, Mer, Sport». Il s'agit d'un lieu situé au bord de la mer qui a une grande étendue de pins-parasols.	27 50
Les logements, des bungalows, bien intégrés dans le paysage et les plages de sable blanc, font de ce lieu un cadre de vacances idéal pour les familles.	77
Le restaurant, situé au bord de la mer, permet aux touristes de goûter les menus et les buffets de la cuisine française.	99
Tous les jours, le club offre une riche animation: jeux, soirées animées et spectacles en plein air.	116
La position exceptionnelle de ce club, permet aux vacanciers de pratiquer plusieurs activités: voile, aérobic, pétanque, planche à voile, tennis, ski nautique, tir à l'arc. Pour ceux qui désirent découvrir les alentours, tout près, on peut visiter la citadelle de Bonifacio bâtie sur les falaises de calcaire au dessus de la mer ou Porto Vecchio, aux ruelles qui descendent jusqu'au port.	143 176
Un mini-club accueille les enfants à partir de 4 ans, tandis qu' une garderie, s'occupe des petits à partir de 3 ans, pendant les repas des parents.	198
Et enfin, les services sur place qui permettent d'éviter aux touristes tout déplacement: salon de coiffure, boutiques, infirmerie, machines à laver, salle de repassage, bibliothèque, cinéma.	223 236

CATÉGORIE C – POSITIONS C1-C2

SUPPORT POUR LA PRODUCTION ÉCRITE

Un tableau de données + plan d'écriture



PLAN D'ÉCRITURE

Vous êtes le responsable de la rubrique "Société jeune" pour laquelle vous devez rédiger un article. À partir des données ci-dessous, votre texte expositif doit fournir :

- des indications concernant la nature du sondage ;
- les opinions des jeunes qui en ressortent ;
- les tendances qui apparaissent.

CATÉGORIE C – POSITIONS C1-C2

PRODUCTION ÉCRITE

Texte expositif

Le mensuel «Phosphore» a publié un sondage exclusif IFOP sur le thème de l'égalité entre les hommes et les femmes. L'enquête a été réalisée par téléphone du 9 au 17 décembre, auprès de 405 jeunes français âgés de 15 à 25 ans.	12 40
Quelle est leur opinion sur ce thème délicat?	51
D'après l'analyse des chiffres, cette génération a des idées très précises, en effet rares sont les interviewés qui ne se sont pas prononcés. Pour la plupart d'entre eux (56%), la société garantit l'égalité entre hommes et femmes et la lutte féministe est toujours actuelle (68%). Dans le domaine de la vie professionnelle, il faut toutefois mettre en œuvre des changements urgents (68%), pour que la parité soit assurée. Pour ce faire, l'instauration de quotas visant à garantir la proportion de femmes est acceptée par les jeunes aussi bien dans le domaine professionnel (78%), que dans la vie politique (77%). De plus, l'ensemble des données nous permet de comprendre que si les filles (86%), se sentent proches des garçons de leur âge, les garçons, eux, sont encore plus nombreux (93%), à exprimer le même sentiment vis-à-vis des filles.	79 106 130 157 183
Mais alors, quelles tendances peut-on relever à partir de ces chiffres?	208
Sans doute, ces données sont le reflet d'une époque où l'on est en train de se libérer des vieux stéréotypes et, dans cette lutte pour affirmer la parité dans la vie professionnelle surtout, la femme n'est plus seule.	238 249

CATÉGORIE C – POSITIONS C1- C2

COMPRÉHENSION ORALE

Document tiré de <http://www.rtlfr/rtlinfo>, 27 juillet 2001, durée: 2min 09.

"L'Euro au quotidien"

Tous les Français ne seront pas sur le même pied pour le grand basculement de l'euro. On estime que 5 millions de personnes auront des difficultés à s'adapter ou comprendre la nouvelle monnaie et parmi elles les personnes âgées qui vivent seules et souvent recluses. Pour toucher ces personnes isolées on a pensé que les aides ménagères qui seront chaque jour à leur domicile pourraient être un relais pour expliquer l'utilisation de la nouvelle monnaie et sa valeur. Après une formation sur l'euro, certaines ont déjà commencé leur mission, à l'exemple de Christine Dubuget, aide ménagère dans le 18^{ème} arrondissement de Paris.

- *Déjà à l'heure actuelle on essaye de leur montrer par rapport aux produits qu'on achète: le pain, le lait... le fromage... combien ça vaut en euros ou dans le sens contraire leur dire en euros et après leur dire en francs... je leur fais remarquer, par exemple, la baguette, je la mets en francs et je leur demande de reconvertir en euros ou au sens contraire pour qu'elles essayent de comprendre, mais ça c'est pas toujours évident!... En plus elles sont restées à l'ancien franc, elles ne sortent plus, donc elles ont du mal à se baser.*

- Et sur la valeur de leur retraite, par exemple?

- *Ah! Bien...lorsqu'elles reçoivent leur relevé de compte... oh là... là! "Qu'est-ce que j'ai là une petite retraite, mais vous rendez-vous compte, je ne peux pas faire mon mois, je ne peux pas... en fait!"*

Mais quand on leur dit, mais si..., si vous multipliez par le chiffre, vous allez avoir la même retraite que vous aviez avant, ça ne change pas, mais non... c'est ce montant-là qu'elles voient, elles se basent sur ce montant-là.

- Vous leur donnez des conseils contre les escroqueries, par exemple?

- *Beh, des fois, comme elles ont tendance à appeler les petits pompiers du coin..., les petits réparateurs de télévision..., de faire bien attention à bien lire leur facture.... Au moment ça va parce que c'est en francs, mais il faut qu'elles fassent attention de façon à ne pas se faire avoir... Elles se raccrochent à nous pour se faire aider parce qu'elles n'ont pas d'autres liens d'extérieur, donc à part l'aide ménagère...*

- Et qu'est-ce qu'elles vous disent?

- *Par rapport à l'euro, beh... elles disent que ça va être dur..., "je ne sais pas si on va arriver..., on ne le verra pas", elles me disent, même si on leur dit que c'est très très proche, "on ne le verra pas...".*

La France compte environ cent mille aides à domicile et plus d'un million de personnes sont accompagnées dans leur vie quotidienne.

CATÉGORIE C – POSITIONS C1- C2

COMPRÉHENSION ORALE

COMPRÉHENSION GLOBALE DU DOCUMENT

Identification des aspects généraux du texte.

1. Cochez la bonne réponse.

Le document sonore appartient au genre:

- A. fait divers.
- B. interview.
- C. sondage d'opinion.

2. Cochez la bonne réponse.

Le but principal du document est de:

- A. donner des renseignements à propos d'un projet de formation sur l'euro.
- B. fournir des indications pour l'émission des chèques bancaires en euros.
- C. exprimer des considérations sur la validité de l'euro.

COMPRÉHENSION ANALYTIQUE

Reconnaissance d'informations précises contenues dans le texte, reformulées dans les questions et présentées dans un ordre différent de celui de leur apparition dans le document.

3. Cochez la bonne réponse.

La profession de la personne qui parle est:

- A. aide à domicile.
- B. infirmière professionnelle.
- C. conseillère en finances.

4. Complétez l'énoncé en utilisant les mots de la liste ci-dessous.

Attention! Il y a des intrus.

- a) tricherie; b) alerter; c) mal; d) basculement; e) risque; f) précautions; g) gain; h) remarquer;
i) acheminer; j) adoption; k) retraite; l) abus; m) utilisation.

Avant l' de l'euro on se préoccupe d'..... les Français à son En particulier il faut que les personnes âgées prennent beaucoup de pour éviter le d'être les victimes d'..... et de

5. Vrai ou Faux? Cochez la bonne réponse.

D'après le document, certaines vieilles personnes affirment qu'elles ne seront pas là à l'arrivée de l'euro.

V F

6. Quelle information n'est pas présente dans le document? Cochez la bonne réponse.

- A. Il faut préparer les gens à l'introduction de l'euro.
- B. Il faut protéger les vieilles personnes contre les attaques des filous.
- C. Il faut apprendre aux personnes âgées à émettre des chèques dans la monnaie européenne.

7. Vrai ou Faux? Cochez la bonne réponse.

Pour vaincre les réticences des personnes âgées à accepter la nouvelle monnaie, il faut former le personnel qui les fréquente au quotidien.

V F

8. Vrai ou faux? Cochez la bonne réponse.

La speakerine invite ses auditeurs à convertir leurs billets de banque en euros.

V F

9. Dites si les suggestions ci-dessous sont citées ou non dans le document.

Cochez la bonne réponse.

<i>Suggestions envisagées pour aider les personnes âgées à l'utilisation de l'euro.</i>	OUI	NON
1. Lire avec elles le relevé de leur compte bancaire.		
2. Leur apprendre à vérifier leurs factures.		
3. Leur conseiller de payer avec une carte bancaire.		
4. Faire comprendre la reconversion des francs en euros à partir des produits que les personnes âgées achètent au quotidien.		
5. Leur proposer de charger quelqu'un de payer leurs factures pour éviter les escroqueries.		

COMPRÉHENSION ANALYTIQUE

Mise en relation d'informations contenues dans le texte.

10. Cochez la bonne réponse.

D'après le document, on a créé un trait d'union entre le monde externe et les personnes âgées vivant seules et recluses. Ce support a pour but de:

- A. assurer une compagnie pendant quelques heures de la journée.
- B. donner des conseils pour la gestion de leur patrimoine.
- C. offrir des renseignements concernant la valeur et l'utilisation de l'euro.

CATÉGORIE C – POSITIONS C1- C2
CORRIGÉ DE LA COMPRÉHENSION ORALE

"L'euro au quotidien"

Identification des aspects généraux du texte.

1. B (1 pt.)
2. A (1 pt.)

Reconnaissance d'informations précises contenues dans le texte, reformulées dans les questions et présentées dans un ordre différent de celui de leur apparition dans le document.

3. A (1 pt.)
4. j) ; i) ; m); f); e) ; l); a). (7 pts.)
5. V (1 pt.)
6. C (1 pt.)
7. V (1 pt.)
8. F (1 pt.)
9. 1. OUI; 2. OUI; 3. NON; 4. OUI; 5. NON (5 pts.)

Mise en relation d'informations contenues dans le texte.

10. C (1 pt.)

Attention! - L'évaluation sera sur 20 points.
- À chaque bonne réponse correspond 1 point.

CATÉGORIE C- POSITIONS C1-C2

"Tout sur le web", document de 347 mots, tiré de Fémina n.18 30/04/2002.

infos-service

famille

→ TOUT SUR LE WEB

Où trouver une maman de jour, une fille au pair, une baby-sitter (ou offrir ses services comme telle)? Un lieu d'accueil ou une garde pour un enfant malade? Un coiffeur spécialisé juniors, une école privée, des restos «branchés» enfants, des idées pour un mercredi de pluie ou un goûter d'anniversaire? Avez-vous déjà essayé de compter le nombre de questions de ce genre qui jalonnent la vie quotidienne d'une maman? Laissez

tomber, et notez plutôt la solution: elle est sur Internet. Elle s'appelle *www.lausanne-famille.ch*. C'est le nouveau site familial d'informations pratiques de la région lausannoise. Une idée qui devrait d'ailleurs rapidement faire son chemin dans d'autres villes.

Le site fut fondé par deux mères de famille (l'une ingénieure EPFL et l'autre licenciée en droit) qui, ayant galéré pour se constituer un carnet d'adresses, ont eu l'idée sympa d'en faire bénéficier l'ensemble des familles lausannoises. En

s'adjoignant la collaboration de toutes les références des associations actives dans le domaine de la famille. De l'École des parents qui fournit la liste et les textes on-line de ses conférences. D'un médecin spécialiste de la médecine préventive chez les enfants (qui répond aux questions sur le web). A quoi s'ajoutent tous les «tuyaux perso».

Petit aperçu des rubriques: santé (des services d'urgence aux thérapies naturelles jusqu'aux centres de remise en forme pour mamans stressées), écoles, acti-



tivités extrascolaires, sports, loisirs, vacances (en famille, enfants seuls, jobs de vacances), conseils pour la maison, activités et cours pour adultes, etc. Sans oublier l'agenda mensuel, avec la liste jour par jour de tous les spectacles, expos et animations destinés aux enfants et à leur famille. Avec à chaque fois, bien sûr, adresses et numéros de téléphone. Certaines rubriques sont déjà extrêmement riches, d'autres un peu moins. Et c'est là que les initiatrices comptent sur votre collaboration.

[...]

CATÉGORIE C- POSITIONS C1-C2

Production orale d'après le document "**Tout sur le web**", document de 347 mots, tiré de Fémina n.18 30/04/2002

Amorce d'exposé

L'article que je viens de lire présente un site précieux pour les mères, car il offre la solution à tous les problèmes qu'une femme peut avoir dans la gestion de ses enfants et pas seulement! En effet, la richesse de ce site est justifiée par la possibilité d'offrir, en quelques minutes, la solution à n'importe quel problème: recherche d'une fille au pair, d'un lieu d'accueil pour un enfant malade, de restos "branchés" enfants, et encore, la disponibilité d'un médecin spécialiste qui répond aux questions sur le web, des rubriques concernant les écoles, les activités extrascolaires, les sports. L'idée des deux mères a été géniale car elles mettent à disposition de leurs collègues, un support très valable.

Il y a seulement quelques années on ne pouvait pas soupçonner le niveau de performance atteint actuellement par Internet dans la diffusion de données et de documents et dans l'offre de services de tout genre. Tout cela a profondément transformé la vie des entreprises aussi bien que celle de tout un chacun. En effet cet article me fait penser aussi à la multitude de sites qui proposent, par exemple, la vente en ligne d'innombrables produits. Dans ce cas, le paiement qui s'effectue par carte de crédit est une opération rapide qui ne demande au client que peu de temps et aucun déplacement. Quelque chose d'extraordinaire, si on y pense un peu!

Et encore, n'oublions pas que depuis quelque temps on peut se connecter à la banque. Cela permet de consulter directement sur l'ordinateur ses comptes et d'effectuer un grand nombre d'opérations bancaires qui nécessitaient, autrefois, un passage au guichet. La Bourse aussi s'est informatisée offrant aux clients la possibilité de passer leurs ordres, à tout moment, sans l'intermédiaire de conseillers financiers. Mais..., tous ces services offerts à domicile, ne nous font-ils pas courir le risque de devenir des pantouflards?

Quelles sont les autres surprises que l'Internet va réserver à son public? [...]

Amorce d'entretien

Examineur: - Avez-vous l'habitude de vous connecter à Internet? Quels sont les sites que vous fréquentez d'habitude?

Candidat: - Oui, je surfe assez fréquemment. On se passionne très rapidement pour cet outil qui a de l'extraordinaire et ...on a du mal, après l'avoir utilisé, de s'en passer. D'habitude, je m'en sers pour occuper mon temps libre, parfois pour travailler. Dernièrement, par exemple, j'ai organisé un voyage pour des amis. Je leur ai fourni un véritable guide qui leur a été très précieux.

Examineur: - Est-ce que vous pensez qu'un jour le web remplacera le livre?

Candidat: - Lorsque la télévision est née, on a craint qu'elle supprime le cinéma, qui était lui, supposé tuer le théâtre. En réalité, chacun a trouvé sa niche. Je suis sûr que Internet ne va pas tout balayer. Les livres, les journaux, la télé et la radio garderont leur place parmi les nouvelles technologies.

Examineur: - Que pensez-vous de l'introduction de l'Internet à l'école?

Candidat: - Une grande innovation! Personne ne doute que l'Internet et les technologies de l'information et de la communication vont changer le domaine scolaire mais elles ne pourront pas remplacer le professeur qui reste indispensable pour que l'élève apprenne à se servir des nouvelles technologies et sache décrypter intelligemment l'information sans être submergé. Mais d'après mon expérience, une partie du corps enseignant traîne les pieds car ils sont parfois trop soucieux de ne pas perdre la face devant les élèves plus doués qu'eux en informatique. [...]

ANNEXES AUX GUIDES POUR LES CANDIDATS

Annexe pour les catégories A - B - C - D

Moyens linguistiques utiles à la préparation de la production orale

- **Pour surmonter les pannes communicatives lors de votre exposé/entretien, vous pourriez vous servir des expressions ci-dessous:**

- *«Je n'ai pas compris...»*
- *«Pourquoi?»*
- *«Comment?»*

- *«Pourriez-vous préciser ce dernier point, s'il vous plaît?»*
- *«Pouvez-vous répéter?»*
- *«Vous avez dit comment?»*

- *«Donnez-moi quelques minutes, s'il vous plaît»*
- *«Je m'excuse, mais je ne trouve pas les mots»*
- *«Attendez un instant, je vais réfléchir»*

- *«Veuillez patienter un instant»*
- *«Permettez-moi d'y penser quelques instants»*
- *«Attendez, le mot m'échappe»*

- **Pour exprimer votre avis, vous pourriez vous servir, par exemple des expressions comme celles:**

- *Je pense que...*
- *Par exemple...*
- *Je sais que...*

- *En effet...*
- *Ce n'est pas...*
- *Au contraire...*

- *Alors, pour moi...*
- *Bon, je préfère... parce que...*
- *De plus...*

- *Si c'est vrai, il faudrait...*
- *Personnellement, je suppose que...*
- *En fait, je ne comprends vraiment pas...*

- *Il s'agit plutôt de...*
- *On ne peut pas...*
- *Ce n'est pas vrai que...*
- *Il ne faut pas oublier que...*

- *Je suis absolument contre...*
- *Pour moi, il n'y a que...*
- *D'abord, il est nécessaire de...*
- *Ensuite, il faudrait...*
- *Enfin, il suffit...*

Annexe "TYPOLOGIES TEXTUELLES"

CONSEILS POUR LA RÉDACTION DES DIFFÉRENTS GENRES TEXTUELS REQUIS

Nature du texte narratif (Catégories B-C)

Le texte narratif est fondé sur le récit d'un événement ou d'une série d'événements.

Il remplit essentiellement des fonctions pratiques: *informer, fournir des témoignages,...*

Les genres les plus diffusés de texte narratif non littéraire sont: *le récit de voyage, la biographie, l'autobiographie, le fait divers, la chronique sportive,...*

*Pour bien rédiger un texte **narratif**, vous devrez...*

- prendre en compte la nature propre au texte narratif (cf. ci-dessus)
- décider s'il s'agit d'un texte réel ou imaginaire
- identifier l'événement/les sujets de l'action
- choisir la fonction du texte à produire:
 - informer;
 - fournir des témoignages faisant l'objet d'interviews, d'articles, de livres;
 - évoquer le souvenir de personnes et/ou événements (biographies, autobiographies, récits de voyage).

Pour ce faire, il faut:

- prendre appui sur le document proposé;
- utiliser le plan d'écriture fourni;
- choisir le rythme de la narration qui peut varier selon l'importance que vous voulez donner aux événements racontés (des événements peuvent être racontés en quelques lignes, d'autre de façon plus étendue);
- choisir à quelle personne vous voulez vous exprimer (1^{ère} ou 3^{ème} personne du singulier);
- choisir convenablement les mots et les expressions concernant le temps (ex: ensuite, après, quand, lorsque,...);
- choisir un temps principal (modes et temps verbaux: le récit au présent, au passé composé et au passé simple, temps qui indiquent des actions ponctuelles, et l'imparfait qui caractérise les descriptions en soulignant la durée ou la répétition);
- rechercher le vocabulaire approprié à faire saisir les émotions, les impressions ou les sentiments des différents personnages.

Attention! *Il est important de marquer les changements de temps à l'intérieur d'un texte pour distinguer les passages narratifs des passages descriptifs et informatifs.*

Nature du texte descriptif (Catégories B-C)

Le texte descriptif vise à recréer l'image précise d'une réalité: *personne, objet, lieu, animal,...* que le lecteur ne peut pas voir.

Ce type de texte remplit essentiellement des fonctions pratiques: *renseigner, informer, expliquer, distraire,...*

Les genres les plus diffusés de texte descriptif sont: *guide, brochure scientifique, catalogue,...* mais il faut préciser que ce texte est présent à l'intérieur d'autres genres (cf. *narratif, expositif*).

*Pour bien rédiger un texte **descriptif**, vous devrez...*

- prendre en compte la nature propre du texte descriptif (cf. ci-dessus)
- identifier avec précision le/s objet/s, le/s personnage/s, le/s décor/s, la/les situation/s que l'on veut décrire
- situer, choisir un ordre de présentation spatial et logique (ex. premier plan, droite/gauche, haut/bas, intérieur/extérieur du portrait moral ou physique...)
- qualifier l'objet (thème-titre) et/ou ses éléments (sous-thèmes) en leur attribuant des qualités ou des fonctions. Le choix des adjectifs/attributs (neutres, positifs, négatifs, objectifs, subjectifs, physiques, moraux, etc...)

Attention! *En fonction de l'intention de communication (renseigner, suggérer, amuser, émouvoir...), la description peut rendre compte de l'objet/personne décrit/e de façon objective ou subjective (un même objet peut être décrit de manière positive, neutre ou négative, réaliste ou sentimentale, etc.). A vous de choisir le lexique approprié à votre objectif.*

N'oubliez pas de soigner la ponctuation lors de votre rédaction (voir Annexe "Les signes de ponctuation").

- organiser la description en soignant le choix des structures syntaxiques et du lexique (ex. adjectifs, verbes de perception,...) et des structures linguistiques
- situer la description en utilisant l'imparfait de l'indicatif ou le présent de l'indicatif si vous voulez souligner une description générale intemporelle

Pour ce faire, il faut:

- éviter l'abus du verbe "être" et de l'expression "il y a";
- éviter les répétitions: chercher dans le dictionnaire le vocabulaire précis à appliquer à votre description et les synonymes convenables.

Nature du texte expositif (Catégorie C)

Le texte expositif fournit des données/nouvelles sur un sujet de façon à accroître ou modifier les connaissances que l'on peut avoir à propos de ce même thème.

Il remplit essentiellement des fonctions pratiques:

- donner des infos sur un sujet;
- fournir les résultats de recherches/sondages/enquêtes;
- fournir et agencer/structurer les données relatives à des phénomènes scientifiques, sociaux, politiques, économiques, etc.

Les genres les plus diffusés de texte expositif sont: *le sondage d'opinion, l'enquête, l'article scientifique, le manuel scolaire, le compte rendu, l'avis, la chronique,...*

*Pour bien rédiger un texte **expositif**, vous devrez...*

- repérer le thème principal grâce au lexique spécifique présent dans le document proposé par le jury
- fournir des informations sur le sujet proposé

Pour atteindre ce but, il faut:

- respecter la structure et les caractéristiques du texte expositif (cf. ci-dessus);
 - focaliser le sujet de l'exposition pendant une lecture attentive du document proposé;
 - intégrer les informations proposées par la consigne au moyen de données supplémentaires que vous possédez à propos de ce sujet;
 - organiser les informations en suivant un schéma qui prévoit: la présentation du sujet/thème; l'exposition des différentes informations qui peuvent concerner chacune un aspect ou une partie du sujet; la conclusion qui fournit des considérations finales personnelles à propos du thème développé.
- rédiger le texte en développant les idées que le plan vous a fournies
 - utiliser le lexique spécifique de la discipline à laquelle le thème à traiter appartient (ex: langage sportif, informatique,...)
 - présenter une structure syntaxique simple caractérisée par des phrases brèves, reliées entre elles par des connecteurs logiques qui mettent en relief les relations conceptuelles

Annexe "OUTILS POUR L'ARGUMENTATION" (Catégories C-D)

Liste de connecteurs linguistiques permettant de:

- *présenter / introduire une idée*

tout de suite
pour commencer/pour débiter
(tout) d'abord
en premier
premièrement
en premier lieu
dans un premier temps
au premier abord
d'emblée
...

- *introduire une explication, un exemple, une preuve*

par exemple
c'est-à-dire
en effet
et puis
en d'autres termes/autrement dit
pour ainsi dire/ainsi dit
d'ailleurs
du fait que
notamment
...

- *additionner*

et
ou
aussi
en plus/de plus
également
encore
en outre
de même
ainsi que
sans oublier
par ailleurs
cela dit
...

- *marquer un parallélisme/une alternance*

non seulement...mais encore
d'un côté...d'un autre côté (de l'autre côté)
d'une part...d'autre part
ni...ni...
ou...ou...
parfois... parfois
tantôt... tantôt
soit... soit
...

- *mettre en opposition /marquer une contradiction éventuelle*

mais
au contraire
(et) non pas
non plus
par contre
sinon
au lieu de
autrement
cependant
pourtant
toutefois
néanmoins
alors que
tandis que
en revanche
...

- *relier les arguments / les idées*

et
ensuite
après
alors
encore
deuxièmement
en second lieu
dans un second temps
bientôt
beaucoup/la plupart
la majorité/la minorité
certains..., d'autres...
...

- *rectifier une/des idée(s)*

en réalité
en vérité
en fait
d'ailleurs
...

- *exprimer la cause et l'origine*

parce que
car
vu que
comme
puisque
en effet
pour (+ infinitif)
à cause de
en raison de
à l'origine de
faute de
grâce à
du fait de (que)
c'est...que
ce n'est pas... que
non que...mais
sous prétexte que
d'autant plus que
...

- *exprimer la conséquence et la déduction*

et
donc
alors
aussi
ainsi
par conséquent
c'est pourquoi
par conséquent
en conséquence
de ce fait/d'où
ce qui explique que
de sorte que
si bien que
...

- *exprimer le but ou la finalité*

pour (que)
afin de (que)
de façon à
de manière à
dans le but de
de sorte que
en vue de
...

- *exprimer la condition*

si
avec
en cas de
au cas où/en supposant que
à condition de (que)
dans ces conditions
pourvu que
...

- *exprimer la concession*

mais
en tout cas
du moins
au moins
sinon
sauf (si)
malgré tout
quand même
tout de même
et pourtant
cependant
toutefois
néanmoins
encore que
bien que
quoique
sauf (si)
à moins que
quitte à
...

- *conclure*

enfin

pour finir

bref

en dernier lieu

en conclusion/pour conclure

pour finir

pour terminer

...

Annexe "**LES SIGNES DE PONCTUATION**" (Catégories B-C-D)

- Pour que vos phrases soient claires et précises, n'oubliez pas de soigner la ponctuation.

Le tableau suivant présente les principaux emplois qui pourraient vous aider lors de votre rédaction.

Ponctuation principale	Quoi?	Pourquoi?
Le point .	Il sépare 2 phrases (+ majuscule)	Évitez d'accumuler de courtes phrases
Le point d'interrogation ?	Il ponctue une question (+ majuscule)	Il est très utile pour résumer de façon expressive un problème, une opinion critique, pour accentuer une affirmation (forme interrogative négative)
Le point d'exclamation !	Il souligne avec force un sentiment (+ majuscule sauf après une interjection)	Il permet: <ul style="list-style-type: none"> ▪ de répondre à une question, notamment dans une phrase nominale ▪ de restituer le ton d'un texte
Les points de suspension ...	Ils peuvent: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ponctuer une énumération en la laissant inachevée ▪ exprimer le doute, l'incompréhension ... (+ majuscule en fin de phrase)	Ils rendent possibles: <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'économie de mots dans les textes riches en énumérations ▪ la présentation expressive d'un problème, d'une suggestion, d'une éventualité

Ponctuation secondaire	Quoi?	Pourquoi?
Les deux points :	Ils introduisent: <ul style="list-style-type: none"> ▪ un développement explicatif ▪ une conséquence ▪ une opposition (sans majuscule après) 	Ils évitent: <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'emploi répétitif de mots de liaison tel "car", "donc" ... ▪ la lourdeur des conjonctions de subordination
Le point virgule ;	Il sert à: <ul style="list-style-type: none"> ▪ compléter une idée ▪ ajouter un développement (sans majuscule après) 	Ce signe de ponctuation insiste sur le lien de dépendance entre deux idées (la 2 ^e étant souvent subsidiaire)
Les guillemets " "	Ils introduisent: <ul style="list-style-type: none"> ▪ un discours au style direct (+ majuscule) ▪ une citation (+ majuscule seulement au début d'une phrase) 	Vous les utilisez peu dans le résumé qui, de façon générale, refuse le style direct et ne reprend pas d'expressions du texte
Les parenthèses ()	Elles enserrent: <ul style="list-style-type: none"> ▪ une idées accessoire ▪ une explication ▪ sans majuscule après sauf si elles sont précédées d'une ponctuation elles-mêmes suivies d'une majuscule 	N'abusez pas de leur emploi puisque le résumé restitue avant tout l'essentiel d'un texte. Elles peuvent servir à exprimer une digression trop longue pour être totalement supprimée
Le(s) tiret(s) - -	<i>Seul</i> , le tiret: <ul style="list-style-type: none"> ▪ est utilisé dans un dialogue (+ majuscule) ▪ ajoute une idée distincte en fin de phrase (sans majuscule après) <i>Doubles</i> , ils sont équivalents aux parenthèses (sans majuscule après)	Évitez de les employer Rares sont les résumés de textes dialogués... Si nécessaire, préférez-leur les parenthèses, plus nettes
La virgule ,	Ponctuation légère, elle: <ul style="list-style-type: none"> ▪ sépare des groupes de mots formant une unité de sens ▪ met en relief un mot ou une expression (sans majuscule après) 	Ne négligez pas les virgules! Malgré leur faiblesse, elles sont indispensables à la clarté de vos phrases. Bien utilisées, elles sont essentielles à l'expressivité de votre résumé

Annexe pour les catégories B – C – D

TABLEAU DES PRINCIPAUX MOTS DE LIAISON

Valeur	Conjonctions de coordination et adverbess	Prépositions	Conjonctions de subordination
But		<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'infinitif</i> Pour Dans le but de Afin de ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies du subjonctif</i> Pour que Afin que ...
Comparaison Équivalence	Ou De même Ainsi Également C'est-à-dire ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'infinitif</i> À la façon de À l'image de Contrairement à Conformément à ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'indicatif</i> Comme De même que Aussi ... que D'autant plus que ...
Cause	Car En effet ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'infinitif</i> À cause de Grâce à Du fait de En raison de Faute de ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'indicatif</i> Parce que Comme Non (pas) que Puisque Sous prétexte que ...
Conséquence Conclusion	Donc Ainsi D'où Par conséquent Enfin En conclusion Bref ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'infinitif</i> De manière à De façon à ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivie du subjonctif</i> Si bien que ...
			<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivie de l'indicatif et/ou du subjonctif</i> De sorte que ...

TABLEAU DES PRINCIPAUX MOTS DE LIAISON

Valeur	Conjonctions de coordination et adverbess	Prépositions/locutions prépositionnelles	Conjonctions de subordination
Temps	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'indicatif</i> Quand Lorsque Comme Au moment où Lors de Tandis que Pendant que Depuis que Après que Une fois que Dès que Aussitôt que ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'indicatif</i> Avant Au cours de Après Depuis Dès En attendant Jusqu'à Lors de Au moment de ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies du subjonctif</i> Avant que En attendant que Jusqu'à ce que ...
Opposition Concession Restriction	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'indicatif</i> Or Mais Toutefois Cependant En revanche ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'indicatif</i> Malgré En dépit de Sauf Hormis Excepté ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies du subjonctif</i> Bien que Encore que Quoique Tout ... que ...
Condition Hypothèse Supposition	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'indicatif</i> Peut-être Probablement Sans doute Éventuellement ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'indicatif</i> Avec En cas de ...	À condition de + <i>infinitif</i> Au cas où + <i>conditionnel</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies du subjonctif</i> À condition que Pourvu que <ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'indicatif</i> Si Peut-être ...
Addition Alternative	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'indicatif</i> Et Ou Enfin De plus Ni En outre Aussi D'une part..., d'autre part... Autrement Sinon Soit ... soit ...	<ul style="list-style-type: none"> • <i>suivies de l'indicatif</i> Outre Avec En plus de Quant à ...	Outre que + <i>infinitif</i> Sans compter que + <i>indicatif</i> ...