

Pour vous entraîner

1. L'ARGUMENTATION

1 Bien réussir son argumentation

Dans le cadre des examens du DALF (C1 et C2), l'argumentation occupe une place importante. Cette activité est demandée, en fonction du niveau (C1 ou C2), sous des formes diverses : essai argumentatif, lettre formelle, article, éditorial...

Pour les deux niveaux, le candidat doit choisir le domaine dans lequel il sera évalué : lettres et sciences humaines ou sciences.

Au niveau C1, l'argumentation accompagne une synthèse de documents. Les deux exercices doivent être réalisés par le candidat en 2 heures 30. Le thème principal de la synthèse de documents et de l'argumentation est le même. Le plus souvent, une lettre est demandée au candidat dans le cadre de l'argumentation.

2 Les différents types de sujet du DALF C1

Voici différentes formes de sujet d'argumentation que vous pouvez rencontrer au niveau C1. Le nombre de mots d'une argumentation en C1 est de 220 à 250 :

- **Essai argumentatif**

La sauvegarde de l'environnement devrait-elle être considérée par les gouvernements du monde entier comme la première cause à défendre ? Votre travail devra comporter entre 220 et 250 mots.

- **Lettre formelle**

Vous vivez en France. Vous écrivez au ministre de l'Environnement pour lui faire part de votre point de vue sur les actions du gouvernement français en matière d'écologie. Votre courrier devra comporter environ 220 mots.

- **Article**

Vous écrivez un article dans le journal de votre quartier. Vous prenez position sur les actions de la France en matière d'écologie. Votre courrier devra comporter environ 250 mots.

Attention !

En fonction de la consigne, il vous appartiendra de respecter le type d'écrit que l'on vous proposera (essai, courrier, article). Par exemple, si vous êtes invité à rédiger un courrier, vous devrez obligatoirement respecter les règles de présentation de ce type d'écrit : mise en page, date, objet du courrier, formule d'appel, respect du ton, formules de politesse, prise de congé, signature...). Ces critères seront pris en compte dans l'évaluation de votre travail.

Si cela ne vous est pas demandé dans la consigne, il n'est pas nécessaire, pour traiter le sujet, de reprendre les éléments des documents qui vous sont présentés. Vous pouvez bâtir votre argumentation uniquement à partir d'opinions et/ou d'exemples qui appartiennent à votre expérience personnelle ou à votre imagination.

Quelle que soit la forme du sujet qui vous est proposé, vous devrez le traiter en respectant un nombre de mots communiqué dans la consigne. Il est indispensable de respecter ce nombre de mots. Vous disposez cependant d'une marge de 10 %, en plus ou en moins. Par exemple, si le sujet stipule 200 mots, votre production écrite doit obligatoirement comporter entre 180 et 220 mots.

3 L'évaluation de votre travail

Pour l'argumentation, vous ne serez jamais évalué sur les idées que vous défendez mais uniquement sur leur adéquation au sujet et sur la façon dont vous les organisez. Il n'appartient pas au correcteur de porter un jugement sur vos opinions ou sur vos prises de position. Toutes remarques à caractère raciste, sexiste ou discriminatoire à l'encontre d'un groupe social ou religieux sont cependant strictement interdites.

En revanche, une attention particulière sera donnée au respect de la consigne, à la cohérence de votre travail et, bien sûr, à sa qualité lexicale, syntaxique, orthographique et grammaticale.

En résumé, vous serez évalué à partir de deux grands groupes de critères :

1. le respect des règles ;
2. les qualités linguistiques de votre travail.

Ces deux groupes possèdent chacun des critères spécifiques. Voici deux tableaux qui vous permettront :

- d'identifier les critères d'évaluation utilisés par les correcteurs ;
- de comprendre à quoi ils correspondent ;
- d'identifier les améliorations que vous pouvez apporter à votre travail.

Tableau 1. Les qualités d'organisation de votre travail

Quels sont les critères utilisés par le correcteur pour évaluer votre production	Que devez-vous faire pour répondre correctement à ces critères ?
Respect du sujet	<ul style="list-style-type: none"> • Repérez dans la consigne le nombre de mots à rédiger. • Respectez le titre d'écrit que l'on vous demande (lettre formelle, essai, article...). • N'oubliez aucun élément. Il est possible que vous ayez à argumenter à partir de plusieurs éléments. • Vos idées doivent être liées au thème général (idée centrale, problématique) du sujet.
Respect de la consigne	<ul style="list-style-type: none"> • Lisez et relisez la consigne : attention au nombre de mots exigés. • Prenez le temps, au début de votre travail, de faire un plan et, pendant la rédaction de votre travail, de le respecter scrupuleusement. • Soyez certain de bien connaître les règles générales de rédaction de l'introduction, du développement et de la conclusion¹. • Gardez-vous un laps de temps suffisant, en fin de rédaction, pour compter les mots de votre production.
Organisation du plan	<ul style="list-style-type: none"> • Faites preuve de logique : traitez une idée par paragraphe. Vous éviterez ainsi les répétitions. • Faites preuve de concision : choisissez, pour chacune de vos parties, des idées suffisamment éloignées les unes des autres. Vous éviterez ainsi les redondances et les incohérences.
Cohérence et articulation des idées, des opinions et des illustrations	<ul style="list-style-type: none"> • Soignez votre présentation : détachez bien physiquement votre introduction, les différents paragraphes de votre développement et votre conclusion. • Utilisez autant que possible des connecteurs, des marqueurs de relations pour articuler vos idées. • Attention ! Choisissez exclusivement des connecteurs dont vous connaissez la signification. Sinon, vous risqueriez de produire un travail incohérent. • Utilisez suffisamment de conjonctions de coordination pour articuler vos phrases les unes avec les autres.

Tableau 2. Les qualités linguistiques de votre travail (voir p. 63).

¹ Un paragraphe complet est consacré aux règles fondamentales de l'argumentation (voir p. 82).

4

La méthode de travail

Il n'existe pas de règles strictes pour l'essai argumentatif comme on l'entend, par exemple, pour le résumé, le compte rendu ou la synthèse de documents. Cependant, vous devez respecter des règles générales propres à cet exercice, même s'il existe des tolérances.

Quelle que soit la forme que doit prendre votre argumentation, il est important de rédiger votre travail en trois grandes étapes, même si un article ou une lettre formelle vous est demandé :

1. une introduction ;
2. un développement ;
3. une conclusion.

1. Est-il nécessaire de faire un plan ?

Votre travail doit obligatoirement suivre un plan. Même si vous ne devez pas le remettre au correcteur, vous devez nécessairement en élaborer un. Ce plan correspond aux idées essentielles et secondaires que vous allez argumenter dans votre développement. Votre plan doit être concis et simple. Il ne s'agit pas de faire de longues phrases mais plutôt de nominaliser vos idées.

Votre plan doit donc comporter :

- vos deux ou trois idées essentielles ;
- pour chacune de vos idées essentielles, vos idées secondaires, c'est-à-dire les idées qui vont vous permettre de soutenir votre argumentation ;
- pour chacune de vos idées secondaires, des illustrations propres à votre vécu personnel, à vos opinions et/ou à votre culture générale.

2. Comment faire une introduction ?

Votre introduction sert à guider le correcteur avant la lecture des arguments développés ultérieurement, et doit être clairement détachée du reste de votre travail. En résumé, l'introduction :

- **est un tout indissociable** : elle est constituée d'un bloc unique et ne doit pas comporter plusieurs paragraphes ;
- **ne doit pas être trop longue, ni trop courte** : quelques lignes suffisent à exposer les grandes lignes de votre travail ;
- **ne doit pas comporter d'arguments personnels** : vous devez y exposer le sujet et la façon dont vous allez le traiter. Vous informez le lecteur de votre bonne compréhension du sujet et de votre plan. Vos arguments apparaîtront plus tard, c'est-à-dire dans votre développement.

• **Si une lettre formelle, un article ou un éditorial** vous est demandé, il est important que votre introduction comporte, au moins :

- une phrase d'introduction générale qui reprend le sujet ou le thème qu'il vous est demandé de traiter ;
- les différentes parties de votre travail : vous annoncez, en quelque sorte, votre plan.

• **Si votre sujet correspond à un essai argumentatif**, l'introduction est, préférablement, composée de trois parties :

1. **le sujet amené** : reprenez le sujet avec vos propres mots. Reformulez-le, en quelque sorte (deux lignes suffisent). Vous pouvez lui apporter une touche personnelle en le situant dans le temps et/ou dans l'espace. Dites, par exemple, si le problème posé dans le sujet est en adéquation avec votre époque et avec votre contexte culturel et/ou géographique (votre pays, votre région, votre ville...);

2. **le sujet posé** : essayez de dégager de ce sujet une problématique, c'est-à-dire la question essentielle (le thème central, l'idée générale) qui est sous entendue dans le sujet amené. Vous pouvez aussi, si vous le jugez nécessaire, spécifier le contexte (temps, espace) dans lequel vous allez traiter cette problématique (deux lignes suffisent) ;

3. le sujet divisé : exposez brièvement votre plan. Cette partie va vous permettre de guider le lecteur dans votre développement : vous lui annoncez de quoi vous allez parler et dans quel ordre. Vous devez donc énumérer, en une phrase, les deux ou trois idées essentielles que vous allez traiter. Évitez les formulations comme : *Dans un premier temps, je parlerai de..., dans un deuxième temps, je traiterai de..., enfin j'aborderai...* Utilisez plutôt : *Nous débiterons cette argumentation par... pour démontrer que... Enfin, nous nous pencherons sur...* En clair, essayez de donner une articulation à vos différentes parties (cause / conséquence, opinion pour / opinion contre, opinion pour / nuances... (trois lignes suffisent).

3. Comment faire un développement ?

Afin de ne pas dépasser le strict sujet qui vous est posé et de risquer un hors sujet, nous vous conseillons de limiter la rédaction de votre développement à deux parties (trois au maximum). Ces deux parties correspondent aux deux idées essentielles qui vous auront permis de bâtir votre plan de départ (voir plus haut).

Règles générales du développement :

- chaque partie du développement correspond à une idée essentielle, donc à un paragraphe ;
- chaque partie du développement doit être clairement détachée du reste du travail. Il est donc nécessaire de sauter une ligne entre chaque partie. Enfin, n'hésitez pas à sauter deux lignes pour encore mieux détacher l'ensemble du développement de l'introduction et de la conclusion ;
- les différentes parties doivent être équilibrées : elles doivent avoir, à deux ou trois lignes près, la même longueur ;
- les règles de rédaction de chacune des parties sont les mêmes ;
- les idées essentielles doivent être suffisamment éloignées des autres (pour / contre, cause / conséquence...) afin que le lecteur ne retrouve pas d'éléments identiques ou similaires dans les différentes parties.

La rédaction d'une partie (ou d'une idée essentielle) répond généralement aux règles suivantes. Ces règles sont à respecter de manière identique pour chacune des parties :

- **énonciation de l'idée essentielle :** vous devez exposer, dès la première phrase, votre première idée essentielle sous forme d'une affirmation qui vous est propre ;
- **argumentation (première idée secondaire) :** votre idée essentielle peut être divisée (voir plan) en plusieurs idées secondaires. Ces idées secondaires, traitées l'une après l'autre, vont vous permettre d'argumenter et d'aborder en détail les différents éléments de votre idée essentielle ;
- **illustration / exemple :** il est important d'illustrer la première idée secondaire avec un exemple tiré de votre expérience personnelle et/ou de votre culture générale. Vous pouvez, par exemple, comparer la situation donnée par le sujet avec ce que vous connaissez ou avez connu dans votre pays, ou lors de votre enfance ;
- **argumentation (deuxième idée secondaire) :** comme pour la première idée secondaire ;
- **illustration / exemple :** comme pour la première idée secondaire.

4. Comment faire une conclusion ?

La conclusion constitue la dernière partie de votre travail. Il est important d'y apporter grand soin afin de laisser le lecteur (votre professeur ou un correcteur) sur une bonne impression. Nous vous recommandons donc de suivre ce plan afin de structurer correctement la fin de votre essai. La conclusion est généralement composée de deux parties :

a. une synthèse de l'ensemble de votre développement :

Vous reprenez ici, sans les répéter, les éléments qui vous paraissent les plus marquants de votre travail. Il s'agit, par exemple, de peser le pour et le contre des idées essentielles que vous avez développées, et qui peuvent représenter deux points de vue différents. C'est à vous, alors, d'y apporter une nuance, d'en tirer une leçon, une morale et d'en faire part au lecteur. Vous pouvez aussi donner votre préférence pour l'une des idées essentielles et expliquer, de façon précise et concise, les raisons de votre choix.

Cette partie ne doit pas dépasser deux ou trois lignes, pour le DALF C1 (quatre ou cinq lignes, pour le DALF C2).

b. une ouverture au sujet que l'on vous a proposé au départ :

Voici le dernier effort que vous devez fournir : proposer au lecteur (votre professeur, un correcteur) une nouvelle piste de réflexion à partir du sujet initial. Reformulez cette nouvelle piste, cette ouverture, comme s'il s'agissait d'un nouveau sujet d'essai argumentatif. Attention à ce que cette nouvelle piste soit directement reliée au sujet, sans entraîner cependant une réflexion identique. En résumé : ne restez pas « collé » au sujet initial, mais n'abordez pas non plus un thème complètement étranger (deux ou trois lignes maximum).

2. EXEMPLE DE TRAITEMENT INTÉGRAL DE SUJET DE NIVEAU C1

Sciences

SUJET 1 (technologies) : article

Vous participez à la rédaction du journal de votre université. Étant donné que les nouvelles technologies prennent de plus en plus de place dans votre vie d'étudiant, vous décidez de rédiger un article sur ce sujet que vous intitulez : « Peut-on affirmer qu'Internet favorise la communication avec les autres ? » Donnez votre avis en 500 mots.

Pour le sujet ci-dessous et les sujets proposés plus loin dans ce chapitre, nous vous demandons des réponses de 250 à 500 mots. Ceci vous permettra de travailler d'une part la concision (longueur inférieure à 350 mots), d'autre part l'illustration par des exemples (longueur supérieure à 350 mots).

Proposition de plan

Introduction	
Idée essentielle 1 →	Internet = outil démocratique
• <u>Idée secondaire 1</u>	• <u>Internet est partout</u>
• <u>Idée secondaire 2</u>	• <u>Internet est pratique</u>
• <u>Idée secondaire 3</u>	• <u>Internet est bon marché</u>
Idée essentielle 2 →	Trop d'Internet tue la communication
• <u>Idée secondaire 1</u>	• <u>Écrire à la place de parler</u>
• <u>Idée secondaire 2</u>	• <u>Internet peut être une drogue</u>
Conclusion	

Introduction

Internet a certainement provoqué, ces dix dernières années, une des révolutions majeures du quotidien dans la plupart des pays du monde. La principale raison de son succès est la multiplication des échanges entre les êtres humains grâce à la mise à disposition de tous d'une infinité d'informations. Nous appuierons l'idée qu'Internet est l'outil de communication le plus démocratique, même si, par ailleurs, un excès d'informations peut avoir un effet inverse.

IS1

Même dans les endroits les plus reculés du monde, il est possible d'avoir accès à Internet à un coût modéré. Bien plus, d'ailleurs qu'au téléphone, encore trop souvent inabordable. S'il est impossible, pour des raisons financières, de téléphoner tous les jours à son ami de Tokyo, quand on habite soi-même à Paris, il est tout à fait envisageable de lui envoyer quotidiennement des messages électroniques... de chez soi ou d'un café Internet.

En plus de ses avantages financiers et de son implantation, la rapidité du traitement de l'information par Internet est incomparable devant les autres moyens de communication comme le courrier ou le télégramme. Rien ne peut, à part peut-être le téléphone, entrer en compétition avec les avantages technologiques de ce nouveau moyen de communication.

Certes, les gens et les pays de la planète ne sont pas égaux devant l'accès à Internet. Toutefois, nous pouvons affirmer qu'Internet est, devant le téléphone, le courrier postal ou la télécopie l'outil de communication le plus répandu du monde car il est le plus abordable et le plus techniquement performant.

IS2

Nous ne pouvons, cependant, perdre de vue que, dans un grand nombre de pays (et pas nécessairement les plus riches), la démocratisation d'Internet, et de l'informatique en général, a eu un impact réel sur la manière de communiquer. Les gens se contactent de plus en plus, certes, mais se parlent aussi de moins en moins. Au lieu de décrocher son téléphone pour inviter ses amis, on leur envoie un courrier électronique. Au lieu de monter voir son collègue dans le bureau d'à côté pour lui raconter sa soirée, on lui « fait un mail ».

Au-delà même de la facilité d'accès que les gens ont à l'écriture, puisqu'ils passent de plus en plus de temps face à leur écran, Internet retient, capte les attentions des uns et des autres. Il y 10 ans, les parents ne se plaignaient pas que leurs enfants passaient des heures devant leur ordinateur, enfermés dans leur chambre, coupés du reste de la vie familiale. Maintenant, dans certaines sociétés, on cherche, non pas à distraire les enfants grâce à Internet, mais à les distraire de leur ordinateur pour leur faire redécouvrir la « vraie » communication avec les autres.

Conclusion

Internet est devenu le symbole de la communication, avant même d'autres outils comme le téléphone ou le fax. Il est indéniable, pour toutes les raisons que nous avons évoquées, qu'Internet rapproche les peuples de la planète. On ne peut que s'en réjouir et souhaiter la continuité de son développement. Mais gardons à l'esprit que trop de communication tue la communication, et que l'ordinateur ne doit, en aucun cas, être un frein aux relations humaines.

Nombre de mots : 512.



LEARN FRENCH AT HOME

The First French Language School Ever on Skype - Since 2004!

Learn French on Skype, Zoom or Google Meet from the comfort of your home with a professional and a friendly native French tutor from our team.

We have 10 different lesson types

Whether you're **moving to a French speaking country, seeking employment, traveling on Holiday, preparing to take an exam, or looking for lessons for your kids**, our online French lessons on Skype, Google Meet or Zoom are customized to your learning objectives!

Find out if learning French on Skype or Zoom is right for you with a **free one-on-one evaluation**.

[Request your FREE evaluation here.](#)

We have become experts in French teaching and have helped over 3000 students with different backgrounds, objectives and age.

Have a look at our [student testimonials](#).

www.learnfrenchathome.com

BONUS

Free Subscription to French Accent Magazine

Enjoy free, unlimited access to our French Accent Magazine. Learn French while learning about French Culture with this fun and intuitive learning tool. Enjoy interactive tool with audio examples to help you learn French. Get six issues delivered to your inbox per year for absolutely free!

No credit card required. Opt out anytime!

[Sign up for FREE here](#)