

DALF C1 Production écrite : synthèse et essai, exemple corrigé complet

Synthèse DALF C1 : un sujet complet avec deux documents, une synthèse modèle de 233 mots et les erreurs d'un premier jet corrigées, plus un essai argumenté commenté. Plan, méthode et barème (13 + 12 points).

L'épreuve de production écrite du DALF C1 vous met au défi de démontrer des compétences d'écriture avancées. Vous réaliserez deux tâches liées : une synthèse de deux documents et un texte argumenté sur le même thème (l'essai argumenté). Ce guide couvre les deux tâches avec des stratégies, une structure et des conseils pratiques.

1. Aperçu de la production écrite du DALF C1

ASPECT	DÉTAILS
Durée totale	2 heures 30 minutes
Nombre de tâches	2
Tâche 1 : Synthèse	220 mots environ (200 à 240 acceptés)
Tâche 2 : Essai argumenté	250 mots minimum
Documents fournis	2 textes sur le même thème, environ 1 100 mots au total
Points	25 au total. Les sujets indiquent 13 points pour la synthèse et 12 pour l'essai ; la grille de correction actuelle les répartit en 12,5 + 12,5
Thèmes	Enjeux académiques, professionnels, sociétaux

Comment les tâches sont liées : Vous recevez plusieurs documents sources sur un thème. La tâche 1 vous demande de synthétiser les idées principales de ces documents. La tâche 2 vous demande de rédiger votre propre essai sur une question connexe, en vous appuyant sur vos propres idées et connaissances.

Deux tâches, deux logiques opposées

2 h 30 pour les deux. Environ 470 mots au total.

TÂCHE 1

Synthèse

~220 mots

2–3 documents sources
Organisé par thème, pas par texte
Ni opinion, ni citation

TÂCHE 2

Essai argumenté

~250 mots

Votre position, défendue
2–3 arguments développés
Registre formel, académique

Rapporter ce que disent les documents. Puis défendre ce que vous pensez.

2. Tâche 1 : Synthèse de documents

L'exercice de synthèse teste votre capacité à lire plusieurs textes, identifier les idées clés et les présenter de manière cohérente dans un document unique et unifié. Cette compétence est courante dans les contextes académiques et professionnels français.

Ce que les examinateurs attendent

1

Objectivité

Présentez les idées des documents, pas vos opinions

2

Réorganisation

Ne résumez pas texte par texte ; regroupez les idées par thème

3

Reformulation

Utilisez vos propres mots ; ne recopiez pas de phrases des sources

4

Attribution quand elle compte

Précisez de qui vient une affirmation lorsque cela change son statut (une étude, une opinion, un ressenti déclaré) ; inutile

d'étiqueter chaque phrase avec un document

5

Cohérence

Créez un texte logique et fluide avec une structure claire

Ce qu'il ne faut PAS faire

- Ne donnez pas votre opinion personnelle
- N'écrivez pas de résumés séparés de chaque document
- Ne citez pas directement (paraphrasez plutôt)
- N'ajoutez pas d'informations absentes des documents
- Ne sortez pas de la fourchette de 200 à 240 mots ; visez 220 mots environ

Structure de la synthèse

Introduction (30-40 mots)

- Énoncez le thème qui relie tous les documents
- Indiquez brièvement les perspectives des documents
- Annoncez votre approche organisationnelle

Paragraphes de développement (140-160 mots)

- 2-3 paragraphes organisés par thème ou argument
- Chaque paragraphe combine des idées de plusieurs documents
- Utilisez des formules d'attribution pour montrer d'où viennent les idées
- Reliez les paragraphes par des transitions

Conclusion (30-40 mots)

- Synthétisez la vision globale présentée par les documents
- Notez les points d'accord ou de désaccord entre les sources

- N'ajoutez pas de commentaire personnel

Où passent les 220 mots

Intro
30-40

Développement
140-160 mots

Conclusion
30-40

Les deux tiers du texte, c'est le développement.

Votre opinion n'apparaît nulle part.

Formules d'attribution

Expressions essentielles pour faire référence aux documents sources :

FONCTION	EXPRESSIONS
Introduire une idée	Selon le premier document, ... / D'après l'article de [source], ...
Ajouter une perspective	Le deuxième texte aborde également ... / L'auteur de [source] souligne que ...
Montrer un accord	Cette idée est reprise dans ... / Le document B confirme que ...
Montrer un contraste	En revanche, le texte de [source] suggère ... / Contrairement au premier document, ...
Généraliser	L'ensemble des documents s'accorde sur ... / Les trois textes mettent en évidence ...

Exemple d'approche de synthèse

En bref

Scénario (une courte illustration, avec des documents et des chiffres inventés ; ce n'est pas une copie de la longueur de l'examen, et le dossier d'examen compte deux documents) : Vous recevez trois documents sur le télétravail :

Document A

Une étude montrant une productivité accrue chez les télétravailleurs

Document B

Un article sur les défis de l'isolement et les frontières vie professionnelle/personnelle

Document C

Une politique d'entreprise promouvant les modèles de travail hybride

Approche faible (texte par texte) :

Le document A parle de la productivité. Le document B parle de l'isolement. Le document C parle du travail hybride.

Approche solide (thématique) :

Introduction

La question du télétravail fait l'objet de nombreuses réflexions dans les trois documents présentés, qui en examinent les avantages, les défis et les solutions possibles.

Développement - Avantages

Les documents A et C mettent en avant les bénéfices du travail à distance. Selon l'étude présentée dans le document A, la productivité des employés augmente de 13 % en situation de télétravail. Le document C y ajoute un autre bénéfice : les entreprises qui adoptent des modèles flexibles constatent une meilleure satisfaction de leurs employés.

Développement - Défis

Cependant, le document B nuance cette vision positive en exposant les difficultés liées à l'isolement. L'auteur évoque notamment la perte de liens sociaux et la difficulté à séparer vie professionnelle et vie personnelle. Le document C reconnaît également ces enjeux et propose un modèle hybride comme compromis, alternant jours de présence et jours à distance.

Conclusion

Le dossier met ainsi en regard des avantages réels et des difficultés qui appellent un encadrement, ce que propose le modèle hybride du document C.

Pourquoi cela fonctionne :

1

Introduction

Énonce le thème commun et annonce trois axes (avantages, défis, solutions). Aucune opinion personnelle.

2

Développement - Avantages

Combine les documents A et C ensemble, sans résumer chaque texte séparément. Utilise des formules d'attribution ("Selon l'étude...", "Le document C y ajoute un autre bénéfice...").

3

Développement - Défis

Introduit le document B tout en le reliant au document C, montrant comment les sources dialoguent entre elles. La transition "Cependant" signale le contraste.

4

Conclusion

Met en regard avantages et difficultés, sans opinion personnelle et sans prétendre que les documents disent la même chose.

Organiser par thème, pas par document

Résumer chaque texte l'un après l'autre : l'erreur la plus fréquente.

Texte par texte

Trois résumés à la suite.

Document A
résumé

Document B
résumé

Document C
résumé

Par thème

Chaque paragraphe puise dans tous les documents.

Avantages

A B C

Défis

A B C

Solutions

A B C

Même sujet, votre version

Vous avez lu le modèle. Écrivez votre propre version et recevez votre note, avec chaque erreur expliquée.

Écrire ma copie →

Gratuit · sans carte bancaire

Exemple de synthèse 2 : L'IA en médecine

En bref

Scénario (une illustration ; les documents et les chiffres sont inventés pour l'entraînement) : Vous recevez trois documents sur l'intelligence artificielle en médecine :

Document A

Un article de recherche sur le diagnostic assisté par IA surpassant les radiologues humains dans la détection du cancer du sein

Document B

Un rapport d'un comité d'éthique soulevant des préoccupations sur la confidentialité des données des patients et les biais algorithmiques

Document C

Le témoignage d'un directeur d'hôpital sur l'intégration des outils d'IA dans la pratique clinique quotidienne

Approche faible (texte par texte) :

Le document A décrit les performances de l'IA en radiologie. Le document B évoque les questions éthiques. Le document C raconte l'expérience d'un hôpital.

Approche solide (thématique) :

Introduction

L'intégration de l'intelligence artificielle dans le domaine médical suscite à la fois enthousiasme et prudence, comme le montrent les trois documents qui abordent ses apports diagnostiques, ses implications éthiques et sa mise en œuvre concrète.

Avancées diagnostiques

Les résultats de l'IA en matière de diagnostic semblent prometteurs. Le document A rapporte que les algorithmes de détection du cancer du sein affichent un taux de précision supérieur à celui des radiologues humains, réduisant les faux négatifs de 9 %. À ces résultats diagnostiques s'ajoutent des gains d'efficacité : le document C fait état d'un gain de temps significatif dans le traitement des dossiers patients depuis l'introduction d'outils d'aide à la décision dans son établissement.

Préoccupations éthiques

Néanmoins, cette évolution soulève des interrogations de nature éthique. Le rapport du document B met en garde contre les biais inhérents aux bases de données d'entraînement, qui risquent de reproduire des inégalités dans la prise en charge des patients. Le directeur d'hôpital du document C admet également que la question de la confidentialité des données reste un défi majeur, soulignant la nécessité d'un cadre réglementaire plus strict.

Conclusion

En définitive, le dossier met en regard les perspectives ouvertes par l'IA et les garanties nécessaires à son

usage dans les soins.

Pourquoi cela fonctionne :

1 Introduction

Annonce le thème et les trois axes. Le verbe "*suscite à la fois enthousiasme et prudence*" annonce la structure équilibrée sans exprimer d'opinion.

2 Avancées diagnostiques

Combine les documents A et C autour d'un thème commun, en utilisant l'attribution ("Le document A rapporte que...", "À ces résultats diagnostiques s'ajoutent...").

3 Préoccupations éthiques

Regroupe les documents B et C autour de l'éthique. Le document C apparaît dans les deux paragraphes -- bonne pratique lorsqu'une source traite de plusieurs thèmes.

4 Conclusion

Résume le constat global et identifie la condition de réussite, sans opinion personnelle.

Exemple corrigé complet : la semaine de quatre jours

Voici un sujet entier : la consigne, deux documents courts, une synthèse modèle et les erreurs qu'un premier jet commet sur ce même dossier. Faites d'abord la synthèse vous-même, chronométrée, avant de lire le modèle. Comparer n'aide que si vous avez quelque chose à comparer. Les documents sont volontairement courts : à l'examen, les deux documents totalisent environ 1 100 mots.

Le même sujet existe en [exemple corrigé DALF C1 \(PDF\)](#), avec une copie vierge chronométrée sur 2 h 30.

■ **Exercice**

200 à 240 mots

13 points

Vous ferez une synthèse des documents proposés, en 220 mots environ. Pour cela, vous dégagerez les idées et les informations essentielles qu'ils contiennent, vous les regrouperez et les classerez en fonction du thème commun à tous ces documents, et vous les présenterez avec vos propres mots, sous forme d'un nouveau texte suivi et cohérent. Attention : vous devez rédiger un texte unique en suivant un ordre qui vous est propre, et non mettre deux résumés bout à bout ; vous ne devez pas introduire d'autres idées ou informations que celles qui se trouvent dans les documents, ni faire de commentaires personnels ; vous pouvez bien entendu réutiliser les « mots clefs » des documents, mais non des phrases ou des passages entiers. Attention, le respect de la consigne de longueur fait partie intégrante de l'exercice. Dans le cas où la fourchette (200 à 240 mots) ne serait pas respectée, on appliquera une correction négative : 1 point de moins par tranche de 20 mots en plus ou en moins.

Document 1 – « Quatre jours pour travailler mieux ? »

Texte d'entraînement, d'après le bilan de l'essai britannique (Autonomy et 4 Day Week Global, 2023)

En 2022, une soixantaine d'entreprises britanniques (communication, conseil, associations) ont accepté de réduire d'un jour la semaine de leurs salariés pendant six mois, sans baisse de salaire. Le bilan publié l'année suivante a surpris jusqu'aux organisateurs : 56 des 61 employeurs ont décidé de poursuivre l'expérience. Côté salariés, 71 % déclarent se sentir moins épuisés, et les jours d'arrêt maladie ont nettement diminué. Le chiffre d'affaires, lui, est resté stable sur la période. Selon les organisateurs, la formule a toutefois surtout fonctionné là où le travail a été repensé en profondeur : réunions raccourcies, tâches inutiles supprimées. Pour les dirigeants qui poursuivent, l'enjeu dépasse le confort de leurs équipes : dans des secteurs où les candidats se font rares, proposer trois jours de repos par semaine est devenu un argument de recrutement que leurs concurrents peinent à égaler.

Document 2 – « Une solution qui n'est pas universelle »

Texte rédigé pour l'entraînement

Les expériences réussies concernent surtout des métiers de bureau, où les tâches peuvent être réorganisées et les réunions raccourcies. Dans un service d'urgences, un supermarché ou une usine qui tourne en continu, il en va autrement : chaque jour de repos supplémentaire doit être compensé par une présence équivalente, donc par des recrutements que beaucoup d'établissements n'ont pas les moyens de financer. En France, plusieurs employeurs publics ont testé la formule à temps de travail constant : les 35 heures sont alors réparties sur quatre jours, soit des journées de près de neuf heures. Pour certains agents, le jour libéré compense largement l'effort ; pour d'autres, notamment les parents de jeunes enfants, ces longues journées deviennent vite épuisantes.

Synthèse modèle :

La semaine de quatre jours, une promesse sous conditions

Introduction

Présentée par certains dirigeants comme un atout pour recruter dans les secteurs en pénurie de main-d'œuvre, la semaine de quatre jours fait l'objet d'expérimentations dont les deux documents dressent un bilan nuancé.

Les bénéfices

Les bénéfices semblent réels. Menée à salaire constant, une expérimentation britannique montre que la plupart des participants se disent moins fatigués et s'absentent moins pour maladie, sans que le chiffre d'affaires en pâtisse ; la quasi-totalité des entreprises a choisi de poursuivre. En France, des administrations ont retenu une autre formule, à horaires constants, et une partie des agents juge que le jour de repos gagné vaut cet effort.

Les limites

Ces résultats appellent toutefois des nuances. D'une part, selon les organisateurs de l'essai britannique, la formule a surtout réussi lorsque le travail avait été profondément réorganisé, et, d'après la tribune, ces réussites concernent principalement les emplois de bureau. Là où une présence continue est indispensable, aux urgences ou dans la grande distribution, chaque journée libérée impose d'embaucher, ce que beaucoup ne peuvent financer. D'autre part, lorsque les heures sont simplement concentrées sur quatre jours, les journées approchent neuf heures : suppor-

tables pour certains, elles épuisent vite les autres, notamment ceux qui élèvent de jeunes enfants.

Conclusion

En définitive, la semaine de quatre jours peut améliorer le quotidien des salariés sans nuire aux entreprises, mais sa réussite dépend du secteur, d'une véritable réorganisation du travail et du choix entre réduire les heures ou seulement les concentrer.

233 mots, titre non compris

Pourquoi cette synthèse fonctionne :

1 Introduction

Pose le cadre commun sans rien ajouter aux documents, puis annonce les deux mouvements (avantages, limites). Le titre fait le même travail en une ligne : « une promesse sous conditions ».

2 Les bénéfices

Mêle les deux documents : l'essai britannique (document 1) et les administrations françaises (document 2), en signalant que leurs formules diffèrent. « Se disent moins fatigués » garde la nuance du document : c'est un ressenti déclaré, pas une mesure. « 56 des 61 employeurs » devient « la quasi-totalité », plus synthétique ; le chiffre exact aurait aussi été accepté.

3 Les limites

« D'une part... d'autre part » sépare deux limites : le coût dans les métiers de présence, puis la fatigue quand les heures sont seulement concentrées. Le paragraphe croise la réserve des organisateurs (document 1) et la tribune (document 2) sans en reprendre une phrase.

4 Conclusion

Rassemble les trois conditions qui ressortent des documents
et s'arrête là : aucune opinion, aucune idée nouvelle.

Les erreurs d'un premier jet, corrigées : chaque ligne donne une phrase typique d'une copie faible sur ce dossier, le problème qu'un correcteur y voit, et la version qui tient.

PREMIER JET	PROBLÈME	CORRECTION
<i>Le document 1 dit que 71 % des salariés sont moins épuisés. Le document 2 dit que...</i>	Synthèse document par document, verbe plat (« dit ») et déformation : un ressenti déclaré devient un fait. Le chiffre, lui, peut être conservé.	Une expérimentation britannique montre que la plupart des participants se disent moins fatigués...
<i>À mon avis, cette réforme est une excellente idée.</i>	Opinion personnelle, interdite dans la synthèse. Elle a sa place dans l'essai.	(supprimer) Du côté des salariés, l'expérience semble concluante.
<i>Dans un service d'urgences, un supermarché ou une usine qui tourne en continu, il en va autrement.</i>	Phrase recopiée du document 2. Les mots-clés peuvent être repris, les phrases non.	Là où une présence continue est indispensable, chaque journée libérée impose d'embaucher...
<i>Les Français travaillent déjà moins que leurs voisins européens.</i>	Information absente des documents. La synthèse n'ajoute rien.	(supprimer)
<i>Titre : « Synthèse »</i>	Un titre qui ne dit rien. La consigne n'en demande pas ; si vous en mettez un, il doit nommer le thème.	La semaine de quatre jours, une promesse sous conditions

PREMIER JET	PROBLÈME	CORRECTION
<i>Une copie de 290 mots</i>	Au-delà de 240 mots : la consigne retire un point par tranche de 20 mots en plus (ou en moins).	Fusionner les idées proches, supprimer les exemples et chiffres secondaires, alléger les formules d'attribution.

Comptez vos mots avant de rendre la copie : tout ensemble de signes entre deux espaces compte pour un mot (« c'est-à-dire » = 1 mot). Le modèle ci-dessus en compte 233, dans la fourchette, et garde les résultats principaux ainsi que l'opposition centrale entre réduire les heures et les concentrer.

La seconde moitié du sujet est l'essai argumenté, sur le même thème : « Vous écrivez pour le magazine interne de votre entreprise un article dans lequel vous défendez votre point de vue : la semaine de quatre jours doit-elle devenir la norme ? » (250 mots minimum). Rédigez-le aussi, dans le temps qui reste ; la méthode est dans la tâche 2 ci-dessous.

3. Tâche 2 : Essai argumenté

La seconde tâche vous demande de défendre votre propre position sur une question liée au dossier. Lisez la consigne de près : on peut vous demander un article, une lettre formelle ou ouverte, une contribution à un forum ou à un débat, ou un autre type de texte. Déterminez en quel nom vous écrivez, qui vous lira et ce que vous cherchez à obtenir, puis adaptez la structure, le ton, l'entrée en matière et la fin du texte. Contrairement à la synthèse, votre opinion est ici l'enjeu même de l'exercice.

Ce que les examinateurs attendent

1

Position claire

Prenez position et défendez-la

2

Arguments développés

Soutenez chaque point par un raisonnement et des exemples

3

Structure adaptée

Une argumentation convaincante, qui respecte les codes du type de texte demandé (article, lettre, message de forum)

4

Pensée nuancée

Reconnaissez la complexité ; évitez les positions manichéennes

5

Un registre adapté au lecteur

Le plus souvent soutenu, mais c'est le destinataire qui le fixe

Structure de l'essai argumenté

Introduction (40-50 mots)

- Accroche ou contexte (peut faire référence au thème des documents)
- Présenter la question ou le débat
- Énoncer votre thèse

Paragraphes de développement (180-210 mots)

- 2-3 arguments soutenant votre position
- Chaque argument développé avec explication et exemples
- Un paragraphe peut aborder les contre-arguments
- Transitions solides entre les paragraphes

Conclusion (40-50 mots)

- Résumer vos arguments principaux
- Renforcer votre thèse
- Terminer par une perspective élargie ou un appel à l'action

Connecteurs avancés pour le niveau C1

Au niveau C1, les correcteurs attendent des connecteurs qui expriment exactement la relation entre les idées. Chacun a sa construction :

FONCTION	EXPRESSION COURANTE	AUTRES FORMULATIONS SELON LE CONTEXTE
Ajouter	de plus	qui plus est, au surplus, ajoutons que
Opposer	cependant	toujours est-il que, il n'en demeure pas moins que
Cause	parce que	dans la mesure où, du fait que
Concession	même si	bien que + subjonctif ; quand bien même + conditionnel
Conséquence	donc	si bien que + indicatif ; d'où + nom (d'où une baisse des coûts)
Conclure	en conclusion	en définitive, tout compte fait

Les connecteurs, fonction par fonction

Le connecteur courant convient au C1. Voici d'autres options, chacune avec sa syntaxe.

FONCTION	CE QU'ON ÉCRIT	AUTRES OPTIONS
Ajouter	de plus	→ qui plus est au surplus · ajoutons que
Opposer	cependant	→ il n'en demeure pas moins que toujours est-il que
Cause	parce que	→ dans la mesure où du fait que
Concession	même si	→ quand bien même bien que + <i>subjonctif</i>
Conséquence	donc	→ de sorte que d'où · si bien que
Conclure	en conclusion	→ en définitive tout compte fait

Exemple de question et réponse d'essai

Question : À votre avis, les entreprises devraient-elles rendre obligatoire le télétravail partiel pour leurs employés de bureau ? Développez votre point de vue dans un texte argumenté.

Cet essai prolonge le dossier sur le télétravail du premier exemple de synthèse. Le sujet sur la semaine de quatre jours a son propre essai, donné à la fin de l'exemple corrigé.

Exemple de réponse :

Introduction

La pandémie de 2020 a profondément transformé notre rapport au travail, et nombreux sont ceux qui s'interrogent sur la pérennité de ces changements. Je suis convaincu que les entreprises devraient instaurer une part obligatoire de télétravail pour les emplois de bureau, assortie d'exceptions pour ceux qui ne peuvent pas travailler chez eux.

Argument 1 – Équité entre les équipes

En premier lieu, une règle commune corrige une inégalité. Laisse au bon vouloir de chaque manager, le télétravail est accordé dans une équipe et refusé dans la suivante, pour des postes pourtant identiques. Or les salariés qui ont connu le travail à distance souhaitent pour la plupart le conserver, et une entreprise qui le refuse au cas par cas risque de voir partir ses meilleurs éléments vers des concurrents plus souples. De surcroît, une journée sans trajet rend à chacun un temps qu'aucune prime ne compense.

Argument 2 – Impact environnemental

Par ailleurs, l'obligation d'un minimum de télétravail contribuerait à réduire l'empreinte environnementale des entreprises. La diminution des trajets domicile-travail représente un levier non négligeable dans la lutte contre le changement climatique. Qui plus est, des locaux moins occupés permettent de réduire les surfaces louées, et donc les dépenses d'énergie. Les organisations ne peuvent ignorer leur responsabilité en la matière.

Concession nuancée

Certes, on objectera que tous les salariés ne disposent pas d'un logement adapté et que le travail à distance peut fragiliser ceux qui sont déjà isolés. Il n'en demeure pas moins que ces réserves plaident pour un encadrement, non pour un refus : cette obligation doit s'accompagner de garanties, qu'il s'agisse de la fourniture du matériel nécessaire, du droit à la déconnexion ou du maintien de moments de présence collective pour préserver la cohésion d'équipe. Elle devrait enfin prévoir une dérogation pour les salariés dont le logement ne permet pas de travailler dans de bonnes conditions, avec l'accès à un espace adapté.

Conclusion

En définitive, rendre le télétravail partiel obligatoire constituerait une avancée sociale et environnementale, à condition d'en encadrer les modalités pour éviter les dérives et préserver ce qui fait la force d'un collectif de travail.

Pourquoi cela fonctionne :

1 Introduction

S'ouvre avec une référence historique concrète. La thèse est claire et nuancée (« assortie d'exceptions »).

2 Argument 1 – Équité entre les équipes

Défend l'obligation elle-même : une règle commune plutôt que l'arbitraire de chaque manager, puis le risque de départs. « *De surcroît* » ajoute un second effet au même argument.

3 Argument 2 – Impact environnemental

Un deuxième argument indépendant. La transition « *Par ailleurs* » signale un nouvel angle, et « *Qui plus est* » ajoute un

second effet au même argument.

4

Concession nuancée

« Certes » accorde l'objection, puis « Il n'en demeure pas moins que » la retourne : les limites deviennent des conditions, et le point le plus solide de l'objection (les salariés sans logement adapté) fait l'objet d'une dérogation explicite, si bien que la thèse tient. La dérogation répond directement à l'objection du logement inadapté et rend la position défendue plus cohérente.

5

Conclusion

La conclusion réaffirme la position défendue tout en rappelant les conditions de sa mise en œuvre. La copie compte 332 mots, au-dessus du minimum de 250.

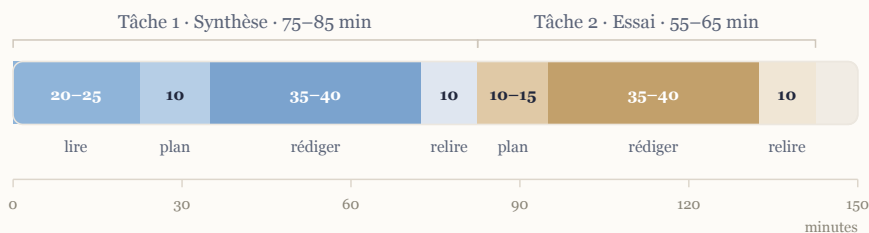
4. Stratégie de gestion du temps

Avec 2 heures 30 minutes pour les deux tâches, répartissez votre temps judicieusement :

PHASE	TÂCHE 1 : SYNTHÈSE	TÂCHE 2 : ESSAI
Lecture des documents	20-25 min	--
Planification	10 min	10-15 min
Rédaction	35-40 min	35-40 min
Relecture	10 min	10 min
Total	~75-85 min	~55-65 min

Où passent les 2 h 30

La lecture n'a lieu qu'une fois. Tout le reste, deux fois.



Au maximum de chaque fourchette, cela fait tout juste 2 h 30.



Conseil de pro : Consacrez suffisamment de temps à la lecture et à l'annotation des documents. Bien comprendre les sources rend la synthèse beaucoup plus facile à rédiger. Notez les idées clés, les points d'accord et les contrastes pendant la lecture.

5. Erreurs courantes au niveau C1

Dans la synthèse

1

Résumer texte par texte

C'est l'erreur la plus courante. Réorganisez par thème.

2

Ajouter une opinion personnelle

Gardez cela pour l'essai. La synthèse est objective.

3

Recopier des phrases

Paraphrasez tout. Les citations directes montrent une incapacité à reformuler.

4

Perdre le statut de l'information

Ce que les salariés disent ressentir n'est pas un fait mesuré. Précisez de qui vient l'affirmation lorsque cela compte.

5 Ignorer un document

Utilisez toutes les sources fournies dans votre synthèse.

Dans l'essai argumenté**1 Thèse faible**

Votre position doit être claire dès l'introduction.

2 Lister sans développer

Chaque argument a besoin d'explication et de soutien.

3 Ignorer la complexité

Le C1 exige de la nuance. Reconnaissez les contre-arguments.

4 Langage imprécis

Des mots vagues (chose, problème, important) là où un mot précis existe. Un mot plus recherché qui change le sens coûte tout autant.

5 Digressions hors sujet

Répondez à la question spécifique posée.

6. Construire un langage de niveau C1

Au C1, on évalue l'étendue de la langue et sa maîtrise. Cherchez les mots qui disent exactement ce que vous voulez dire et les structures qui permettent de nuancer et de comparer. Un mot courant employé avec précision vaut mieux qu'un mot rare placé pour l'effet, et la correction compte toujours.

Enrichissement du vocabulaire

COURANT	AUTRES FORMULATIONS : SENS ET CONSTRUCTION
beaucoup de	de nombreux, un grand nombre de (un nombre) ; une part importante de (une proportion)
important	essentiel (indispensable), majeur (de grande ampleur), déterminant (qui décide de l'issue) : choisissez selon ce que vous voulez dire
problème	difficulté (sens général), enjeu (ce qui est en jeu), écueil (un piège à éviter) : ils ne sont pas interchangeables
augmenter	accroître (+ complément : accroître les dépenses) ; progresser, s'accroître (sans complément d'objet direct : les dépenses progressent de 10 %)
diminuer	réduire (+ complément : réduire les coûts) ; reculer, baisser (sans complément d'objet direct : les ventes reculent de 5 %) ; « baisser » peut aussi être transitif : baisser les prix
montrer	mettre en évidence (une étude montre) ; témoigner de + nom (des résultats reflètent quelque chose)
penser	estimer, considérer (exprimer un avis) ; être convaincu que (seulement si vous l'êtes)

Structures avancées

Subjonctif avec concession :

Bien que certains s'y opposent, cette mesure semble nécessaire.

Conditionnel pour l'hypothèse :

Une telle politique permettrait de résoudre ces difficultés.

Participe présent pour relier deux actions :

Tenant compte de ces éléments, nous pouvons affirmer que...

Voix passive pour mettre l'action au premier plan :

Cette question est fréquemment soulevée par les experts.

Avant/Après : Transformer un texte B2 en texte C1

Les mêmes idées, réécrites pour gagner en précision. Il ne s'agit pas de chercher des mots plus rares : chaque modification garde le sens, y compris la force de chaque affirmation, et rend la logique plus claire.

Version B2 :

"Le télétravail a beaucoup de problèmes. Par exemple, les gens se sentent seuls et ne peuvent pas séparer le travail et la vie personnelle. Cependant, il est important de dire que le télétravail a aussi des avantages."

Version C1 :

"Le télétravail pose plusieurs problèmes : les salariés s'y sentent isolés et ne parviennent pas à séparer vie professionnelle et vie personnelle. Il présente néanmoins aussi des avantages."

Ce qui a changé :

- **"a beaucoup de problèmes. Par exemple"** → **"pose plusieurs problèmes :"** — les deux-points introduisent directement les deux problèmes, sans remplissage
- **"les gens se sentent seuls"** → **"les salariés s'y sentent isolés"** — dit de qui il s'agit, sans changer la force de l'affirmation
- **"ne peuvent pas séparer"** → **"ne parviennent pas à séparer"** — le même sens, avec un verbe plus exact
- **"Cependant, il est important de dire que"** → **"néanmoins"** — l'opposition reste, le remplissage disparaît

Version B2 :

"Beaucoup de personnes pensent que la technologie est très importante pour l'éducation. Mais on peut aussi dire que les méthodes traditionnelles sont encore utiles."

Version C1 :

"Pour beaucoup, la technologie joue un rôle très important dans l'éducation ; les méthodes traditionnelles n'en conservent pas moins leur utilité."

Ce qui a changé :

- "Beaucoup de personnes pensent que" → "Pour beaucoup," — plus court, même sens
- "est très importante" → "joue un rôle très important" — reformulé, avec le même degré d'importance
- "Mais on peut aussi dire que ... sont encore utiles" → "n'en conservent pas moins leur utilité" — une seule construction porte la concession, sans remplissage

7. Liste de vérification avant remise

Liste de vérification pour la synthèse :

- Ai-je organisé par thème, et non texte par texte ?
- Ai-je attribué les idées à leur source (une étude, les organisateurs, un auteur) sans écrire « le document 1 dit » à chaque phrase ?
- Ai-je reformulé (pas de phrases recopiées) ?
- Le texte est-il exempt d'opinion personnelle ("je pense", "à mon avis") ?
- Suis-je dans la fourchette (200 à 240 mots) ?

- Ai-je utilisé tous les documents sources fournis ?

Liste de vérification pour l'essai :

- Ai-je écrit le type de texte demandé, au destinataire indiqué, sur un ton adapté ?
- Ma thèse est-elle clairement énoncée dans l'introduction ?
- Chaque argument est-il soutenu par des preuves ou des exemples ?
- Ai-je reconnu les contre-arguments (paragraphe de concession) ?
- Chaque connecteur exprime-t-il bien la relation voulue (addition, opposition, cause, conséquence) ?
- Ai-je varié mes structures de phrases (subjonctif, passif, nominalisation) ?
- Ai-je écrit au moins 250 mots ?

Liste de vérification linguistique (les deux tâches) :

- Accord du subjonctif après "bien que", "quoi que", "pour que"
- Cohérence du registre (pas de mélange formel et informel)
- Choix corrects des prépositions ("contribuer à", "participer à", "s'opposer à")
- Usage correct des accents
- Transitions fluides entre les paragraphes

8. Stratégie de préparation

Chaque tâche demande un entraînement propre. Les deux mobilisent la planification, la reformulation et la maîtrise de la langue, mais leurs objectifs sont opposés : l'une vous demande de vous effacer derrière les sources, l'autre de prendre position et de vous y tenir.

Pour la synthèse

1. Lisez des articles académiques sur des sujets complexes
2. Entraînez-vous à identifier les idées principales à travers plusieurs sources
3. Travaillez la paraphrase sans perdre le sens
4. Chronométrez-vous pour combiner les idées par thème

Pour l'essai argumenté

1. Développez des opinions sur des enjeux sociétaux, professionnels et académiques
2. Pratiquez la structuration d'arguments avec des preuves
3. Constituez un répertoire de vocabulaire pour l'argumentation
4. Écrivez régulièrement des essais et cherchez des retours

✦ DALF C1

Prêt à pratiquer votre écriture ?

Obtenez des commentaires IA instantanés sur vos essais argumentatifs. Notre système analyse la structure, la sophistication du vocabulaire et l'exactitude grammaticale.

[Essayer gratuitement →](#)

Gratuit · sans carte bancaire

9. Critères d'évaluation

La production écrite du DALF C1 est évaluée selon :

CRITÈRE	CE QUI EST ÉVALUÉ
Accomplissement de la tâche	Avez-vous suivi les consignes ? Bonne longueur ?
Qualité du contenu	Les idées sont-elles pertinentes et bien développées ?
Cohérence	Le texte est-il organisé logiquement ?
Vocabulaire	Étendue et précision des choix lexicaux
Grammaire	Exactitude et complexité des structures
Registre	Ton et codes adaptés au type de texte et au lecteur

10. Articles connexes

- [DALF C1 : sujets d'entraînement et examens blancs](#)
- [Qu'est-ce que le DALF ? Guide de certification avancée](#)
- [Qu'est-ce que le DALF C2 ? La plus haute certification en français](#)
- [Structures de phrases avancées niveau B2](#)
- [Maîtriser le conditionnel pour l'écriture](#)
- [Guide de transition B1 à B2](#)

ENTRAÎNEZ-VOUS AVEC SAVOIRX

De vrais sujets du DALF C1, notés comme le jour J

Des mois de préparation, quelques heures le jour J. Entraînez-vous sur des sujets du DALF C1 jusqu'à ce que plus rien ne vous surprenne.



Plus de 40 sujets d'expression écrite

Conçus par notre équipe au format officiel du DALF C1 et selon ses critères.



Sujets actualisés chaque trimestre

10 sujets d'écriture choisis par nos experts, au plus près des tendances.



Correction sur la grille officielle

Notée comme au jury, avec une estimation de votre niveau.



Un retour détaillé sur chaque erreur

Pourquoi elle coûte des points, avec une reformulation modèle.

Rédigez votre première production →

Gratuit pour commencer, sans engagement.

[Ou découvrez notre préparation du DALF C1](#)

150 min

200-240 mots

Nombre de mots : _____ Temps passé : _____

Tâche 2 · essai

250 mots (minimum)

Nombre de mots : _____ Temps passé : _____

POUR ALLER PLUS LOIN

Faites corriger vos propres textes par l'IA

Ce corrigé montre à quoi ressemble une bonne copie.

SavoirX fait la même chose sur vos textes : chaque erreur corrigée et expliquée, des formulations plus soutenues, et une note sur la grille officielle en 30 secondes.

- ✓ Écrit et oral corrigés selon la grille officielle
- ✓ Sujets au format de l'examen et examens blancs :
DELF/DALF, TCF, TEF
- ✓ Des exercices à votre niveau cible, du vocabulaire à l'oral

Essai gratuit sur savoix.ai

Téléchargé sur savoix.ai — libre de partage, merci de conserver cette page.