



### 1. Évitez les erreurs communes

- Vous devez avoir plusieurs choses en tête, cela doit devenir un automatisme. On fait un récapitulatif des pièges (grammaire, conjugaison, prononciation), mais ne faites pas une liste trop longue : 10 « notes à Benêt » maximum :

| Faux   | Correct   |
|--|---|
| Je <b>veux</b> parler de                         | Je <b>voudrais</b> parler de  |
| Parler <b>sur</b>                                | Parler <b>de/du/des/ de la/ de l'/ d'</b>   |
| <b>De</b> le/ De les/ <b>à</b> le/ <b>à</b> les  | <b>Du/des/au/aux</b> . Attention aux contractions d'articles  |
| Je suis <b>en faveur/en</b> contre               | Je suis <b>pour/ Je suis contre</b>   |
| Les <b>avantadges/ Les désavantadges</b>         | Les <b>avantages/ Les inconvénients</b>   |
| <b>Pour</b> un côté/ <b>d'</b> autre côté        | <b>D'un côté/ D'un autre</b> côté   |
| En effet/ Pratiquer                              | En <b>effet/ pratiquer</b>  |
| <b>Pour</b> le matin/ <b>pour</b> le soir        | <b>Le matin/ le soir</b>  |
| Je n' <b>entends</b> pas                         | Je ne <b>comprends</b> pas  |
| <b>Tu</b> peux, <b>tu</b> dois, <b>tu</b> vas... | <b>On</b> peut/ <b>nous</b> pouvons, <b>on</b> doit/ <b>nous</b> devons, <b>on</b> va/ <b>nous</b> allons. En effet, à l'oral on n'utilise jamais le « tu », sinon le « On/Nous » d'humilité. |

### 2. Préparez vos papiers à l'avance (convocation + carte d'identité si on vous les demande + un stylo bic (qui fonctionne !))

- Saluez l'examineur/l'examinatrice et présentez-lui les papiers.  
« Bonjour, enchanté(e) de vous connaître ».  
« Bonsoir, ravi(e) de vous connaître ».
- Toujours le vouvoyer, sauf s'il vous dit le contraire
- Essayez d'avoir le sourire, pensez qu'il voit des élèves toute la journée, donc une preuve de bonne humeur le rendra content.

### 3. Préparation du brouillon

- Vous avez 30 minutes(B2) pour vous préparer donc pas de stress.
- Relisez bien le texte et la consigne pour ne pas vous tromper.
- Écrivez le/les thèmes abordés en haut, au centre de votre feuille. Il y en a 2 au maximum. Par exemple « Éducation + Nouvelles technologies ».
- Mettez la problématique en gros, et pensez à chaque argument si vous y répondez bien, pour ne pas faire de hors sujet.
- Faites un schéma, avec des flèches, des mots clés, ne surchargez pas votre feuille. Inventez un code : souligner pour le vocabulaire, des petites vagues pour les connecteurs, entourer pour les temps verbaux, souligner de deux traits les répétitions pour trouver des synonymes plus tard etc...
- En haut à droite, vous pouvez mettre des connecteurs à utiliser et les barrer quand c'est fait.
- En haut à gauche, mettez les temps verbaux à placer... Mais ne forcez pas, si ça ne passe pas, ça ne passe pas.



- En bas à droite, des phrases magiques comme par exemple « Il faut user, pas abuser », et des formules grammaticales comme « il faudrait que + subjonctif », et une hypothèse « Si j'étais le ministre de l'écologie, je mettrais des amendes à ceux qui jettent leurs papiers par terre ».
- En bas à gauche, inscrivez le vocabulaire spécifique du/ des thèmes. Par exemple « Éducation + Nouvelles technologies »
- Chacun a sa méthode. Utilisez celle dont vous avez l'habitude.

#### 4. C'est l'heure de l'examen: l'oral

- Parlez lentement mais distinctement. Les examinateurs devinent lorsque quelqu'un parle vite pour cacher ses erreurs... Et ça les énerve. Ils ne cherchent pas la rapidité, sinon la fluidité.
- Si vous devez faire des pauses, pas de souci, mais choisissez le bon moment, par exemple :
  - « Bonjour, je [Pause] m'appelle [Pause] Ségolène et j'ai [Pause] 28 [Pause] ans » NON.
  - « Bonjour [pause] je m'appelle Ségolène [Pause] et j'ai 28 ans » OUI
- Essayez d'avoir une bonne intonation, d'exprimer des sentiments (comme dans le dialogue), au lieu d'aligner des phrases monotones.
- Ne vous forcez pas à utiliser un vocabulaire que vous ne comprenez pas.
- N'hésitez pas à vous corriger. Si vous vous rendez compte que vous avez fait une erreur, revenez en arrière avec un exemple : « Parler sur... Pardon, je voulais dire parler de ».

#### 5. Les phrases pour communiquer avec l'examineur :

- Bonsoir, enchanté(e)/ravi(e) de vous connaître.
- Bonjour, merci de me recevoir, Comment allez-vous ?
- Agissez naturellement avec lui, s'il éternue dites-lui « à vos souhaits », s'il vous demande les papiers, donnez-les lui avec un « voilà ». Si vous laissez tomber quelque chose demandez-lui « pardon ».
- Pour lui demander de répéter ou avouer que vous n'avez pas compris « Désolé(e) je n'ai pas compris, pourriez-vous répéter s'il vous plaît ? »
- Ah, vous voulez dire que... (essayez de reformuler ce qu'il a dit pour vous assurer que vous avez bien compris).

#### 6. Quand vous sortez de la salle :

- Au revoir, merci pour cet examen intéressant.
- Merci pour votre disponibilité et votre amabilité.
- Merci de m'avoir écouté.
- Cela a été une conversation très intéressante.
- Bonne journée.