

LIVRET D'ENTRAÎNEMENT

TCF IRN

Niveau intermédiaire

A2-B1 | Compréhension écrite - Expression écrite - Expression orale

Module complémentaire de compréhension orale sur support externe

TV5MONDE

18 exercices préparatoires • 1 simulation de compréhension écrite • 2 entraînements écrits • 2 simulations orales • corrigés en fin de volume • 1 module complémentaire de compréhension orale - questions 1 à 10

Conçu pour un public adulte en préparation au TCF IRN

Conception pédagogique : Wajih GUEHRIA

Docteur en sciences du langage

Nom et prénom du stagiaire : _____

Session / Groupe : _____ Date : _____

Français Pro & Services Linguistiques

Tél. : 06 69 14 55 45

Site : françaispro.com <https://xn--franaispro-r6a.com/>

Courriel : linguistique79@yahoo.fr



Accéder au site

Version pédagogique révisée - août 2026

Mode d'emploi

Ce livret peut être utilisé en classe, en atelier dirigé ou en travail autonome accompagné. Commencez par les exercices préparatoires, puis réalisez les entraînements complets en temps limité. Durées indicatives : 10 à 15 minutes par exercice préparatoire, 30 minutes par série écrite et 10 minutes par simulation orale et par apprenant. Consultez les corrigés uniquement après une première tentative. Les mentions A2+ et A2-B1 sont des repères pédagogiques internes, et non des niveaux distincts du CECRL.

Repère de différenciation - A2 : conserver la banque de mots, l'exemple et la grille de contrôle. B1 : retirer progressivement les aides, imposer le temps et demander une justification, une reformulation ou une nuance.

Compétence	Contenu du livret	Repère officiel
Compréhension écrite	6 exercices, 36 QCM	25 QCM - 35 min
Expression écrite	6 exercices + 2 séries de 3 tâches	3 tâches - 30 min
Expression orale	6 exercices + 2 simulations de 3 tâches	3 tâches - 10 min
Compréhension orale	Module externe TV5MONDE - 10 questions	QCM - 20 min

ATTENTION Le TCF IRN comprend quatre épreuves obligatoires et dure 1 h 35. L'épreuve officielle de compréhension orale comporte 25 QCM en 20 minutes. Le module TV5MONDE proposé dans ce livret porte sur les questions 1 à 10 : il constitue un entraînement partiel et non une simulation complète.

Sommaire

- Partie 1 - Compréhension écrite : théorie, 6 exercices, 1 simulation de 25 questions, panneau Attention
- Partie 2 - Expression écrite : théorie, 6 exercices, 2 entraînements complets, panneau Attention
- Partie 3 - Expression orale : théorie, 6 exercices, 2 simulations complètes, panneau Attention
- Fin de volume - Corrigés détaillés, modèles et grilles d'autoévaluation
- Module complémentaire - Compréhension orale : méthode, entraînement TV5MONDE, fiche de réponses et corrigé

MODULE COMPLÉMENTAIRE

Compréhension orale

Entraînement TV5MONDE n° 8 - questions 1 à 10

REPÈRES Niveau pédagogique : A2-B1 | Activité proposée : questions 1 à 10 | Durée pédagogique indicative : 15 à 25 minutes | Épreuve officielle : 25 QCM en 20 minutes

Cette activité complète le livret à partir d'un support sonore externe. Les questions et l'enregistrement restent hébergés par TV5MONDE : vous ne trouverez donc ici ni transcription ni reproduction des items.

Avant l'écoute : trois notions à mobiliser

Notion	Ce qu'il faut écouter	Exemples d'indices
Lexique	Les mots-clés et leurs reformulations.	transport, horaire, lieu, profession, prix
Grammaire	Les marques qui changent le sens.	ne... pas, seulement, avant, après, devoir
Sens et intention	La situation, le but et l'attitude du locuteur.	informer, demander, refuser, conseiller, comparer

MÉTHODE EN 5 TEMPS 1. Anticipez la situation. 2. Repérez qui parle, où et pourquoi. 3. Soyez attentif aux nombres, aux horaires et aux négations. 4. Cherchez le sens global sans traduire chaque mot. 5. Choisissez une seule réponse et poursuivez.

Accéder aux deux supports

1. LIVRET DES QUESTIONS



[Ouvrir le livret TV5MONDE n° 8](#)

apprendre.tv5monde.com > TCF > Livrets > n° 8

2. ENREGISTREMENT AUDIO



[Écouter l'entraînement n° 8](#)

Spotify > TV5MONDE > Entraînement au TCF n° 8

MODULE COMPLÉMENTAIRE - FICHE APPRENANT

Activité : répondre aux questions 1 à 10

CONSIGNE Ouvrez le livret TV5MONDE n° 8 et observez uniquement les questions 1 à 10. Écoutez l'enregistrement, puis cochez une seule réponse (A, B, C ou D) pour chaque question. Ne consultez pas le corrigé avant la fin.

Nom : _____ Date : _____ Temps utilisé : _____

Ma grille de réponses

N°	A	B	C	D	Confiance
1	☐	☐	☐	☐	☐ sûr(e) ☐ hésitant(e)
2	☐	☐	☐	☐	☐ sûr(e) ☐ hésitant(e)
3	☐	☐	☐	☐	☐ sûr(e) ☐ hésitant(e)
4	☐	☐	☐	☐	☐ sûr(e) ☐ hésitant(e)
5	☐	☐	☐	☐	☐ sûr(e) ☐ hésitant(e)
6	☐	☐	☐	☐	☐ sûr(e) ☐ hésitant(e)
7	☐	☐	☐	☐	☐ sûr(e) ☐ hésitant(e)
8	☐	☐	☐	☐	☐ sûr(e) ☐ hésitant(e)
9	☐	☐	☐	☐	☐ sûr(e) ☐ hésitant(e)
10	☐	☐	☐	☐	☐ sûr(e) ☐ hésitant(e)

Après l'écoute : comprendre mes erreurs

JE COCHE LA CAUSE PRINCIPALE ☐ mot inconnu ☐ nombre ou horaire ☐ négation ☐ débit ☐ distracteur ☐ information implicite ☐ manque de concentration

Questions à revoir : _____

Indice que je n'ai pas entendu ou compris : _____

PARCOURS A2	PARCOURS B1
Une deuxième écoute est autorisée pendant l'apprentissage. À la correction, reformulez l'information explicite avec une phrase simple.	Faites d'abord une écoute sans pause. À la correction, justifiez votre choix et expliquez pourquoi un distracteur est faux.

ATTENTION Cette activité formative porte sur dix questions d'une ressource TV5MONDE consacrée au TCF en général. L'épreuve de compréhension orale du TCF IRN comporte 25 QCM en 20 minutes. Ce module ne constitue donc ni une simulation complète ni un outil permettant d'attribuer un niveau officiel.

PARTIE 1

Compréhension écrite

Six exercices progressifs - 36 questions - niveau A2 à B1 - 10 à 15 minutes par exercice

Dans l'épreuve officielle du TCF IRN, la compréhension écrite comprend 25 QCM en 35 minutes. Chaque question propose quatre réponses, mais une seule est exacte. Les six exercices constituent un entraînement progressif. La simulation finale reproduit le nombre de questions et la durée de l'épreuve, mais reste un outil pédagogique non étalonné.

Notion	À retenir	Exemple
Lexique	Reconnaître les reformulations et les mots de sens proche.	sans frais = gratuit ; dossier incomplet = pièces manquantes
Grammaire	Repérer les négations, les obligations, les dates limites et les oppositions.	ne... que ; devoir ; avant ; à partir de ; pourtant
Sémantique / pragmatique	Comprendre le but du message et ce qu'il attend du lecteur.	informer, avertir, demander une réponse, expliquer une procédure

MÉTHODE EN 5 TEMPS Identifiez le type de document ; lisez la question ; entourez dates, négations et exceptions ; comparez les quatre propositions ; choisissez la réponse entièrement confirmée par le texte.

Exercice 1 - Repérer l'information essentielle dans des messages courts

Niveau : A2 | Objectif : sélectionner l'action, le document ou l'information explicitement demandée

Document 1

Résidence des Tilleuls - L'ascenseur sera contrôlé mardi de 9 h à 12 h. Pendant cette période, utilisez l'escalier. Merci de ne pas laisser d'objet dans la cabine.

Document 2

Bonjour Samira, la réunion de jeudi est déplacée à vendredi, à 14 h, salle 204. Peux-tu prévenir Youssef ?
Merci. – Claire

Document 3

Votre carte de bibliothèque expire le 30 septembre. Pour la renouveler gratuitement, présentez une pièce d'identité et un justificatif de domicile à l'accueil.

Document 4

Promotion : pour deux menus adultes achetés, le menu enfant est offert jusqu'à dimanche soir. Offre valable sur place uniquement.

Document 5

Cabinet médical du Parc : en raison d'une absence, les rendez-vous du docteur Laurent prévus lundi sont annulés. Le secrétariat vous contactera pour proposer une nouvelle date.

Document 6

Objet : dossier incomplet. Madame, nous avons bien reçu votre demande d'inscription. Il manque toutefois la copie de votre diplôme. Merci de l'envoyer avant le 12 octobre.

Consigne : pour chaque question, cochez une seule réponse.

1. Que doivent faire les habitants mardi entre 9 h et 12 h ?

- A. Prendre l'escalier
- B. Attendre dans l'ascenseur
- C. Déplacer le contrôle
- D. Appeler le gardien

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

2. Pourquoi Claire écrit-elle à Samira ?

- A. Pour annuler une réunion
- B. Pour réserver une salle
- C. Pour transmettre un changement
- D. Pour demander un document

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

3. Que faut-il présenter pour renouveler la carte ?

- A. Une photographie
- B. Une pièce d'identité et un justificatif de domicile
- C. Un paiement
- D. Une attestation de travail

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

4. Dans quelle situation le menu enfant est-il gratuit ?

- A. Pour toute commande à emporter
- B. Avec un menu adulte
- C. Seulement le lundi
- D. Avec deux menus adultes consommés sur place

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

5. Que fera le secrétariat médical ?

- A. Il proposera un nouveau rendez-vous
- B. Il indiquera un autre médecin
- C. Il remboursera la consultation
- D. Il fermera définitivement le cabinet

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

6. Quel document doit encore être envoyé ?

- A. Une pièce d'identité
- B. Un justificatif de domicile
- C. Une copie du diplôme
- D. Un relevé bancaire

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Exercice 2 - Comprendre une annonce de logement

Niveau : A2 | Objectif : sélectionner des informations précises dans un document courant

ANNONCE

À louer à partir du 1er novembre : appartement de trois pièces, 62 m², au quatrième étage avec ascenseur. Séjour lumineux, deux chambres, cuisine équipée et petit balcon. Loyer : 820 euros, dont 70 euros de charges. Chauffage individuel électrique. Gare à dix minutes à pied. Animaux acceptés. Dossier demandé : pièce d'identité et justificatifs de revenus. Garant nécessaire. Visites le mercredi après 17 h sur rendez-vous.

Consigne : pour chaque question, cochez une seule réponse.

1. Quand le logement est-il disponible ?

- A. Immédiatement
- B. Le 1er novembre
- C. Le 1er octobre
- D. Après les travaux

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

2. Combien de chambres possède-t-il ?

- A. Une
- B. Quatre
- C. Trois
- D. Deux

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

3. Quel équipement facilite l'accès au logement ?

- A. Un ascenseur
- B. Un garage
- C. Une cave
- D. Un interphone

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

4. Quel montant correspond aux charges ?

- A. 820 euros
- B. 750 euros
- C. 70 euros
- D. 890 euros

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

5. Quelle affirmation est correcte ?

- A. La gare est très éloignée
- B. La cuisine est équipée
- C. Les animaux sont interdits
- D. Le chauffage est collectif

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

6. Comment peut-on visiter l'appartement ?

- A. Sans rendez-vous le matin
- B. Uniquement le week-end
- C. Après avoir payé les charges
- D. Le mercredi après 17 h sur rendez-vous

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Exercice 3 - Lire un message professionnel

Niveau : A2+ | Objectif : comprendre une organisation, une obligation et une conséquence

COURRIEL

Objet : formation sécurité du 18 novembre. Bonjour à toutes et à tous, la formation commencera à 8 h 45 dans la salle Atlas et se terminera à 12 h 30. Votre présence est obligatoire. Merci d'arriver dix minutes avant le début et d'apporter votre badge. Les personnes travaillant l'après-midi reprendront leur poste à 14 h. Si vous êtes absent pour raison médicale, envoyez votre justificatif au service des ressources humaines avant vendredi. Un café sera proposé, mais aucun repas n'est prévu. Cordialement, Nadia Benali, responsable de site.

Consigne : pour chaque question, cochez une seule réponse.

1. À quelle heure les participants doivent-ils arriver ?

- A. 9 h
- B. 8 h 45
- C. 8 h 35
- D. 12 h 30

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

2. Quel objet faut-il apporter ?

- A. Un badge
- B. Un repas
- C. Un ordinateur
- D. Un contrat

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

3. Qui doit reprendre son poste à 14 h ?

- A. Tous les participants
- B. Les formateurs
- C. Le service des ressources humaines
- D. Les personnes qui travaillent l'après-midi

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

4. Que doit faire une personne absente pour raison médicale ?

- A. Téléphoner à Nadia
- B. Envoyer un justificatif
- C. Venir l'après-midi
- D. Reporter elle-même la formation

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

5. Quel service reçoit le justificatif ?

- A. La sécurité
- B. La restauration
- C. Les ressources humaines
- D. La direction financière

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

6. Que précise le courriel au sujet du repas ?

- A. Aucun repas n'est prévu
- B. Il sera servi à 12 h 30
- C. Il est réservé aux formateurs
- D. Il sera payant

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Exercice 4 - Comprendre une démarche de santé

Niveau : A2+ | Objectif : interpréter les étapes et les restrictions d'une consigne

INFORMATION AUX PATIENTS

Pour renouveler un traitement, prenez rendez-vous avec votre médecin au moins une semaine avant la fin de vos médicaments. Le secrétariat ne peut pas renouveler une ordonnance par téléphone. Le jour du rendez-vous, apportez votre ordonnance précédente, votre carte Vitale et la liste des autres traitements que vous prenez. En cas de symptôme grave ou soudain, n'attendez pas le rendez-vous : appelez le 15 ou le 112. Si vous ne pouvez pas venir, annulez au moins 24 heures avant afin de libérer la place pour un autre patient.

Consigne : pour chaque question, cochez une seule réponse.

1. Quand faut-il prendre rendez-vous pour un renouvellement ?

- A. Après la fin des médicaments
- B. Un mois après le traitement
- C. Le jour même
- D. Au moins une semaine avant la fin

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

2. D'après le texte, quelle démarche le secrétariat ne peut-il pas effectuer par téléphone ?

- A. Fixer un rendez-vous avec le médecin
- B. Renouveler une ordonnance
- C. Enregistrer l'annulation d'un rendez-vous
- D. Communiquer les horaires du cabinet

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

3. Quel document médical faut-il apporter ?

- A. Une radiographie
- B. Un certificat de travail
- C. L'ordonnance précédente
- D. Le dossier scolaire

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

4. Que faut-il faire en cas de symptôme grave ou soudain ?

- A. Appeler le 15 ou le 112
- B. Envoyer un courriel
- C. Attendre une semaine
- D. Annuler le traitement

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

5. Pourquoi faut-il annuler 24 heures avant ?

- A. Pour éviter de payer les médicaments
- B. Pour changer de médecin
- C. Pour recevoir une nouvelle ordonnance
- D. Pour permettre à un autre patient de venir

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

6. Quelle est l'intention principale du texte ?

- A. Vendre un traitement
- B. Expliquer comment renouveler un traitement en toute sécurité
- C. Comparer plusieurs médecins
- D. Présenter les horaires d'une pharmacie

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Exercice 5 - Distinguer le fait, la cause et l'opinion

Niveau : B1 | Objectif : comprendre les relations logiques et les prises de position

ARTICLE LOCAL

Depuis janvier, la ville a installé une voie réservée aux vélos sur l'avenue de la Gare. Selon la mairie, cette mesure doit sécuriser les déplacements et réduire le bruit. Plusieurs habitants apprécient de pouvoir circuler sans se mêler aux voitures. D'autres regrettent la suppression de vingt places de stationnement et estiment que les commerces sont devenus moins accessibles. Une enquête menée après six mois montre que le nombre de cyclistes a augmenté de 35 %, tandis que la circulation automobile est restée presque stable. La mairie annonce qu'elle conservera la piste pendant encore un an avant de prendre une décision définitive.

Consigne : pour chaque question, cochez une seule réponse.

1. Quel est l'objectif annoncé par la mairie ?

- A. Sécuriser les déplacements et réduire le bruit
- B. Créer des places de stationnement
- C. Fermer les commerces
- D. Interdire les voitures dans toute la ville

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

2. Quel avantage certains habitants mentionnent-ils ?

- A. Ils paient moins cher
- B. Ils gagnent un abonnement gratuit
- C. Ils trouvent plus de places
- D. Ils circulent à vélo sans se mêler aux voitures

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

3. Pourquoi d'autres habitants critiquent-ils la mesure ?

- A. La piste est trop courte
- B. Des places ont disparu et l'accès aux commerces semble moins facile
- C. Les vélos font trop de bruit
- D. La circulation automobile a doublé

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

4. Quel fait est établi par l'enquête ?

- A. Les commerces ont fermé
- B. La circulation automobile a disparu
- C. Le nombre de cyclistes a augmenté de 35 %
- D. La piste sera supprimée demain

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

5. Que signifie « tandis que » dans le texte ?

- A. Une opposition entre deux évolutions
- B. Une cause
- C. Une conséquence
- D. Un ordre chronologique obligatoire

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

6. Quelle décision est déjà prise ?

- A. Supprimer immédiatement la piste
- B. Rendre la piste définitive
- C. Créer vingt nouveaux commerces
- D. Maintenir l'essai pendant encore un an

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Exercice 6 - Comprendre un point de vue argumenté

Niveau : B1 | Objectif : repérer la thèse, les arguments, la concession et la conclusion

TRIBUNE

Les démarches en ligne font gagner du temps à de nombreux usagers : elles évitent des déplacements et permettent d'envoyer un dossier à toute heure. Pourtant, elles ne doivent pas devenir l'unique moyen de contacter un service public. Certaines personnes ne possèdent pas d'ordinateur, d'autres comprennent mal les formulaires ou rencontrent des problèmes de connexion. Des espaces numériques accompagnés constituent une réponse utile, à condition qu'un agent soit réellement disponible. À mon avis, la meilleure solution consiste à conserver plusieurs possibilités : un site simple pour les personnes autonomes, un accueil téléphonique efficace et des rendez-vous en présence pour les situations complexes. Le numérique est un outil précieux ; il ne doit pas produire une nouvelle forme d'exclusion.

Consigne : pour chaque question, cochez une seule réponse.

1. Quel avantage des démarches en ligne l'auteur reconnaît-il ?

- A. Elles permettent de parler directement à un agent à toute heure
- B. Elles rendent inutiles tous les déplacements administratifs
- C. Elles permettent d'envoyer un dossier à toute heure
- D. Elles garantissent que les formulaires sont toujours simples

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

2. Quelle idée l'auteur refuse-t-il ?

- A. Faire du numérique l'unique moyen de contact
- B. Accompagner les usagers
- C. Utiliser un site simple
- D. Conserver l'accueil téléphonique

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

3. Pourquoi certains usagers rencontrent-ils des difficultés ?

- A. Les démarches ne sont accessibles qu'aux heures de bureau
- B. Les services imposent un rendez-vous avant tout envoi en ligne
- C. Les sites refusent les dossiers transmis depuis un téléphone
- D. Ils ne possèdent pas tous l'équipement ou les compétences nécessaires

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

4. À quelle condition les espaces numériques sont-ils utiles ?

- A. Si les espaces proposent suffisamment d'ordinateurs
- B. Si un agent est réellement disponible
- C. S'ils sont accessibles uniquement sur rendez-vous
- D. S'ils restent ouverts en dehors des horaires habituels

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

5. Quelle solution l'auteur propose-t-il ?

- A. Réserver les démarches simples au numérique
- B. Développer uniquement l'accompagnement en ligne
- C. Conserver plusieurs modes de contact
- D. Limiter l'accueil physique aux situations urgentes

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

6. Quelle est la thèse générale du texte ?

- A. Le numérique devrait remplacer progressivement les démarches simples
- B. Le numérique doit rester un outil sans exclure les personnes
- C. L'accompagnement numérique suffit à empêcher toute exclusion
- D. Les rendez-vous en présence devraient devenir exceptionnels

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Simulation chronométrée - Compréhension écrite

25 questions - 35 minutes - quatre propositions, une seule réponse exacte. Travaillez sans dictionnaire et ne consultez pas les corrigés avant la fin. Cette simulation est formative et non psychométriquement étalonnée.

Question 1

DOCUMENT

PISCINE MUNICIPALE - Jeudi 22 août, le bassin sportif sera fermé de 8 h à 13 h pour maintenance. Les cours d'aquagym du matin sont annulés. Le bassin pour enfants et l'espace détente restent ouverts aux horaires habituels.

Que peut faire un usager jeudi matin ?

- A. Participer au cours d'aquagym
- B. Nager dans le bassin sportif
- C. Demander le remboursement de son abonnement
- D. Accéder à l'espace détente

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 2

DOCUMENT

Bonjour, votre colis est disponible au relais des Acacias jusqu'à lundi 18 h. Présentez le code reçu par SMS et une pièce d'identité. Après cette date, le colis sera retourné à l'expéditeur.

Que doit obligatoirement présenter le destinataire avec son code ?

- A. Une facture
- B. Une pièce d'identité
- C. Un justificatif de domicile
- D. Une carte bancaire

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 3

DOCUMENT

Objet : inventaire annuel. Lundi prochain, l'équipe du rayon commencera exceptionnellement à 7 h 30 au lieu de 9 h. La fin du service reste fixée à 16 h. Merci de confirmer la lecture de ce message.

À quelle heure l'équipe doit-elle arriver lundi ?

- A. 7 h
- B. 9 h
- C. 7 h 30
- D. 16 h

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 4

DOCUMENT

MÉDIATHÈQUE - Votre abonnement expire le 15 octobre. Vous pouvez le renouveler sur votre espace personnel avant cette date. Sans renouvellement, les emprunts seront suspendus jusqu'à la régularisation.

Que faut-il faire pour éviter la suspension des emprunts ?

- A. Renouveler l'abonnement avant le 15 octobre
- B. Rendre tous les documents le 15 octobre
- C. Créer un nouvel espace personnel
- D. Téléphoner après l'expiration

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 5

DOCUMENT

LIGNE 6 - En raison de travaux, l'arrêt Mairie ne sera pas desservi du 3 au 7 septembre. Les voyageurs sont invités à rejoindre l'arrêt Victor-Hugo, situé à 300 mètres. Les horaires de la ligne restent inchangés.

Où les voyageurs doivent-ils prendre le bus pendant les travaux ?

- A. À la gare
- B. À l'arrêt Travaux
- C. Devant la mairie
- D. À l'arrêt Victor-Hugo

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 6

DOCUMENT

CABINET DU DOCTEUR MARTIN - Pour votre rendez-vous de vendredi, apportez les résultats de votre prise de sang. Présentez-vous quinze minutes avant l'heure prévue. Toute annulation doit être signalée quarante-huit heures à l'avance.

Quel document médical le patient doit-il apporter ?

- A. Une nouvelle ordonnance
- B. Sa carte de mutuelle
- C. Les résultats de sa prise de sang
- D. Un certificat de travail

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 7

DOCUMENT

À louer : studio, 690 euros par mois, dont 80 euros de charges. Les charges comprennent l'eau froide et le chauffage collectif. L'électricité et l'abonnement Internet restent à la charge du locataire.

Laquelle de ces dépenses le locataire doit-il payer séparément ?

- A. Le chauffage collectif
- B. L'électricité
- C. L'eau froide
- D. Les 80 euros de charges

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 8

DOCUMENT

CONFÉRENCE - L'entrée est gratuite, mais la réservation est obligatoire en raison du nombre limité de places. Après votre inscription, vous recevrez un courriel de confirmation à présenter à l'accueil.

Que faut-il faire avant de venir ?

- A. Réserver une place
- B. Acheter un billet
- C. Téléphoner le jour même
- D. Adhérer à l'association

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 9

DOCUMENT

Bonjour, la réunion prévue mardi est reportée à mercredi à 11 h, car la directrice est indisponible. La salle B12 est maintenue. Merci d'envoyer vos documents avant mardi soir.

Pourquoi la réunion est-elle reportée ?

- A. La salle est occupée
- B. Les documents sont incomplets
- C. L'horaire ne convient pas aux participants
- D. La directrice n'est pas disponible

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 10

DOCUMENT

ASSOCIATION SPORTIVE - Les adhérents actuels peuvent renouveler leur inscription en ligne jusqu'au 31 août. À partir du 2 septembre, les places restantes seront proposées à de nouveaux participants.

Pourquoi les adhérents actuels doivent-ils agir au plus tard le 31 août ?

- A. Pour bénéficier d'un tarif réduit
- B. Pour changer d'activité
- C. Pour renouveler avant l'ouverture aux nouveaux participants
- D. Pour recevoir leur équipement

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 11

DOCUMENT

DOSSIER D'INSCRIPTION - Présentez l'original et une copie de chaque document demandé. Les originaux vous seront immédiatement rendus. Aucun dossier incomplet ne pourra être enregistré.

Que doit apporter le candidat ?

- A. Seulement les originaux
- B. Seulement les photocopies
- C. Les originaux et les copies
- D. Un dossier sans justificatif

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 12

DOCUMENT

HORAIRES - Du mardi au vendredi : 9 h 30-12 h 30 et 14 h-19 h. Samedi : 9 h-17 h sans interruption. Fermé dimanche et lundi.

Vous arrivez mardi à 13 h. Que devez-vous faire ?

- A. Attendre l'ouverture de 14 h
- B. Revenir lundi
- C. Entrer par l'accueil du samedi
- D. Attendre 19 h

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 13

DOCUMENT

Chers voisins, des travaux auront lieu dans notre appartement de lundi à vendredi, entre 9 h et 17 h. Nous ferons le nécessaire pour limiter le bruit et nous vous prions de nous excuser pour la gêne occasionnée.
Appartement 32.

Pourquoi les occupants écrivent-ils ce message ?

- A. Pour demander une autorisation
- B. Pour informer les voisins et présenter leurs excuses
- C. Pour modifier les horaires de l'immeuble
- D. Pour proposer leur appartement

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 14

DOCUMENT

Depuis l'installation de nouveaux composteurs, le volume des ordures ménagères collectées dans le quartier a diminué de 18 %. Les habitants utilisent davantage les équipements, mais plusieurs demandent encore une formation pratique.

Quel fait est établi par le bilan ?

- A. Tous les habitants savent composter
- B. Les formations ne sont plus nécessaires
- C. Les équipements sont rarement utilisés
- D. Le volume des ordures a diminué de 18 %

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 15

DOCUMENT

La formation se déroulera normalement en présence. Si la grève ferroviaire annoncée empêche les déplacements, elle sera assurée en visioconférence. La décision définitive sera communiquée la veille avant 17 h.

Dans quelle situation la formation aura-t-elle lieu à distance ?

- A. Si les participants le demandent après 17 h
- B. Si la salle devient trop petite
- C. Si la grève empêche les déplacements
- D. Si le formateur arrive en avance

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 16

DOCUMENT

AVIS - L'hôtel est très bien situé et le personnel accueillant. La chambre était propre, mais elle donnait sur une rue très bruyante. Malgré le double vitrage, j'ai mal dormi pendant deux nuits.

Quel défaut le client signale-t-il ?

- A. Le bruit dans la chambre
- B. Le manque de propreté
- C. L'éloignement de l'hôtel
- D. L'accueil du personnel

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 17

DOCUMENT

PRÊT DE VÉLO - Un dépôt de garantie de 50 euros est demandé. Il est intégralement remboursé lorsque le vélo est rendu à la date prévue et en bon état. L'emprunteur doit signaler immédiatement toute dégradation.

À quoi sert le dépôt de garantie ?

- A. À payer l'abonnement mensuel
- B. À garantir le retour du vélo à la date prévue et en bon état
- C. À acheter un casque
- D. À financer une assurance obligatoire

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 18

DOCUMENT

OFFRE D'EMPLOI - Agent de livraison, 24 heures par semaine, principalement le matin et occasionnellement le samedi. Permis B indispensable. Une première expérience est appréciée, mais les débutants peuvent candidater.

Quelle condition est obligatoire ?

- A. Avoir déjà travaillé comme livreur
- B. Être disponible tous les samedis
- C. Travailler quarante heures par semaine
- D. Posséder le permis B

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 19

DOCUMENT

GARANTIE - La réparation est gratuite pendant deux ans sur présentation de la preuve d'achat, à condition que la panne ne résulte pas d'une mauvaise utilisation. Hors garantie, le diagnostic est facturé 35 euros.

Pendant les deux premières années, à quelles conditions la réparation peut-elle être gratuite ?

- A. Si l'appareil a plus de deux ans
- B. Si le client accepte de payer le diagnostic
- C. Si la preuve d'achat est présentée et que la panne ne résulte pas d'une mauvaise utilisation
- D. Si l'appareil est remplacé par le client

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 20

DOCUMENT

Le télétravail deux jours par semaine réduit les trajets et améliore la concentration de certains salariés. Toutefois, il peut aussi créer un sentiment d'isolement. Pour cette raison, notre équipe conserve une réunion en présence chaque semaine.

Quelle solution est adoptée pour limiter l'isolement ?

- A. Une réunion hebdomadaire en présence
- B. La suppression du télétravail
- C. Une réunion en ligne chaque matin
- D. Deux jours supplémentaires à domicile

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 21

DOCUMENT

La ville expérimente l'ouverture du marché le dimanche pendant six mois. Les commerçants sont satisfaits de la fréquentation, tandis que certains riverains craignent une augmentation de la circulation. Un bilan sera réalisé avant toute décision définitive.

Quelle décision est déjà prise ?

- A. L'ouverture dominicale devient permanente
- B. Expérimenter l'ouverture dominicale pendant six mois avant de décider
- C. Le marché fermera le dimanche prochain
- D. La circulation sera interdite dans le quartier

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 22

DOCUMENT

Après plusieurs étés très chauds, la commune a installé des zones ombragées et des fontaines dans trois parcs. Une première enquête montre que leur fréquentation l'après-midi a augmenté de 27 %, notamment parmi les familles et les personnes âgées.

Quel objectif explique principalement ces aménagements ?

- A. Organiser davantage de compétitions sportives
- B. Réduire les horaires d'ouverture des parcs
- C. Protéger les usagers pendant les fortes chaleurs
- D. Remplacer les espaces de jeux

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 23

DOCUMENT

La prise de rendez-vous en ligne est rapide pour les personnes autonomes. Mais lorsqu'elle devient la seule possibilité, elle éloigne les usagers qui maîtrisent mal le numérique. Un service efficace doit donc également rester joignable par téléphone et proposer un accueil.

Quelle est la thèse de l'auteur ?

- A. Tous les rendez-vous doivent être pris sur Internet
- B. Le téléphone doit remplacer les démarches numériques
- C. Les usagers doivent apprendre seuls à utiliser les sites
- D. Le numérique doit être associé à d'autres modes de contact

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 24

DOCUMENT

Dans ce centre, les cours du soir existaient déjà, mais de nombreux adultes abandonnaient faute de solution de garde et de transport. Depuis la création d'un service de garde et d'une aide au déplacement, le nombre de participants allant au terme de la formation a nettement augmenté.

Quel facteur a principalement permis à davantage de participants de terminer la formation ?

- A. L'accompagnement des contraintes familiales et de transport
- B. La suppression des cours du soir
- C. La réduction du contenu de la formation
- D. L'obligation de venir en voiture

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Question 25

DOCUMENT

La tarification des transports selon les revenus a entraîné une hausse de 12 % de la fréquentation. Cette mesure représente néanmoins un coût important pour la collectivité. Je la soutiens, à condition que ses effets soient évalués chaque année et que les tarifs soient ajustés si nécessaire.

Quelle est la position de l'auteur ?

- A. Il refuse la tarification selon les revenus
- B. Il la soutient sous réserve d'une évaluation régulière
- C. Il souhaite augmenter immédiatement tous les tarifs
- D. Il considère que son coût n'a aucune importance

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

ATTENTION Ne choisissez jamais une réponse seulement parce qu'elle semble logique dans la vie réelle. Elle doit être confirmée par le document. Une proposition partiellement vraie reste fausse si un détail la contredit. Méfiez-vous particulièrement de « toujours », « jamais », « uniquement » et « automatiquement ».

Fin de la partie Compréhension écrite

PARTIE 2

Expression écrite

Six exercices préparatoires - 10 à 15 minutes chacun - et deux entraînements complets

L'épreuve d'expression écrite du TCF IRN dure 30 minutes et comporte trois tâches : tâche 1, décrire une personne, un groupe de personnes, un lieu ou un objet dans un message court rédigé en réponse à une question (30 à 60 mots) ; tâche 2, raconter une activité quotidienne ou une expérience (40 à 90 mots) ; tâche 3, donner son opinion sur un lieu, un objet, une personne ou un groupe de personnes (40 à 90 mots).

Notion	À retenir	Exemple
Lexique	Choisir des mots précis et éviter les répétitions de « bien », « faire » et « il y a ».	spacieux, lumineux, organiser, participer, se trouver
Grammaire	Présent pour décrire ; passé composé et imparfait pour raconter ; conditionnel pour proposer.	Je suis arrivé. J'attendais. La mairie devrait...
Sémantique / pragmatique	Identifier le destinataire, l'objectif et le registre avant d'écrire.	ami : salut / service : Madame, Monsieur - Cordialement

AVANT D'ÉCRIRE Posez-vous quatre questions : à qui j'écris ? pourquoi ? quelles informations sont indispensables ? quel registre dois-je employer ? Décrire n'est pas raconter ; raconter n'est pas donner une liste ; donner son opinion exige une raison ou un exemple.

Exercice 1 - Choisir un mot précis

Niveau : A2 | Objectif : enrichir une description et éviter les mots passe-partout

Choisissez la réponse qui convient le mieux au sens de la phrase.

1. Le logement possède cinq grandes pièces et beaucoup de rangements. Il est...

- A. étroit
- B. spacieux
- C. fermé
- D. fragile

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

2. La porte ne s'ouvre plus, même avec la bonne clé. Elle est...

- A. bloquée
- B. variée
- C. paisible
- D. complète

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

3. Le rendez-vous prévu lundi aura finalement lieu vendredi. Il est...

- A. annulé
- B. oublié
- C. reporté
- D. terminé

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

4. Ce marché propose des fruits, des vêtements, des livres et des produits artisanaux. Le choix est...

- A. vide
- B. varié
- C. silencieux
- D. étroit

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

5. L'employée a compris le problème et l'a résolu rapidement. Elle a été...

- A. lointaine
- B. efficace
- C. fragile
- D. bruyante

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

6. Dans ce parc, les voitures sont interdites et on entend seulement les oiseaux. Le lieu est...

A. calme

B. dangereux

C. complet

D. pressé

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Exercice 2 - Relier les idées

Niveau : A2 | Objectif : utiliser six connecteurs de fonction différente

Complétez avec : d'abord - ensuite - parce que - pourtant - par exemple - enfin. Chaque connecteur est utilisé une seule fois.

1. Pour préparer ma visite, je vérifie _____ les horaires d'ouverture.

2. _____, je prends le bus qui s'arrête devant le bâtiment.

3. J'apprécie cette médiathèque _____ elle est calme et lumineuse.

4. Le bâtiment est ancien ; _____, les salles sont modernes.

5. Plusieurs services sont gratuits. _____, on peut utiliser les ordinateurs pendant une heure.

6. _____, je rends les livres empruntés avant de rentrer chez moi.

Exercice 3 - Vérifier les accords et les constructions

Niveau : A2 | Objectif : sécuriser les accords fréquents dans la description

Choisissez la forme correcte et recopiez la phrase complète.

1. Cette cuisine est...

- A. spacieux
- B. spacieuse

Votre réponse : A ☐ B ☐

2. Les meubles sont...

- A. neuf
- B. neufs

Votre réponse : A ☐ B ☐

3. Il y a ... lumière près de la fenêtre.

- A. de la
- B. du

Votre réponse : A ☐ B ☐

4. Nous habitons ... quartier calme.

- A. dans un
- B. à un

Votre réponse : A ☐ B ☐

5. La mairie a ... trois nouveaux bancs.

- A. installé
- B. installée

Votre réponse : A ☐ B ☐

6. Ces salles sont plus ... que les anciennes.

- A. lumineux
- B. lumineuses

Votre réponse : A ☐ B ☐

Exercice 4 - Raconter au passé

Niveau : A2+ | Objectif : distinguer actions achevées et contexte

Conjuguez le verbe entre parenthèses au passé composé ou à l'imparfait.

1. Samedi dernier, je _____ au centre social à neuf heures. (arriver)

2. À mon arrivée, le responsable m'_____ avec le sourire. (accueillir)

3. Pendant que je _____ le formulaire, une bénévole préparait le café. (remplir)

4. Ensuite, une employée nous _____ le fonctionnement de l'atelier. (expliquer)

5. Nous _____ les différentes salles avec elle. (visiter)

6. Avant de partir, je _____ une question sur les horaires. (poser)

Exercice 5 - Adapter le registre au destinataire

Niveau : A2-A2+ | Objectif : choisir la formulation adaptée à la relation sociale

Choisissez la formulation la plus adaptée à la situation.

1. Vous demandez un renseignement à la mairie.

- A. Dis-moi les horaires.
- B. Pourriez-vous me communiquer les horaires, s'il vous plaît ?
- C. Tu peux répondre vite ?

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐

2. Vous commencez un message à un ami proche.

- A. Salut Karim,
- B. Madame, Monsieur,
- C. À l'attention du service compétent,

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐

3. Vous terminez un courrier adressé à une association.

- A. Bisous !
- B. À plus !
- C. Cordialement,

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐

4. Vous signalez un problème à votre bailleur.

- A. Je souhaite vous signaler une fuite dans la salle de bains.
- B. La fuite, là, il faut faire quelque chose !
- C. Salut, ça coule encore.

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐

5. Vous proposez une sortie à une amie.

- A. Veuillez confirmer votre présence.
- B. Est-ce que tu veux venir au musée avec moi samedi ?
- C. Je vous prie de bien vouloir participer.

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐

6. Vous remerciez la directrice du centre.

- A. Merci, t'es super !
- B. Je vous remercie pour votre aide.
- C. C'est sympa, à bientôt !

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐

Exercice 6 - Organiser et développer le message

Niveau : B1 | Objectif : choisir une suite cohérente et éviter les contradictions

Choisissez la phrase qui complète le texte de la manière la plus cohérente.

1. Mon nouvel appartement est petit, mais bien organisé.

- A. Il possède une chambre et une cuisine ouverte.
- B. Il comporte quatre grandes chambres et un vaste double séjour.
- C. Je cherche donc un logement dont les pièces sont mieux utilisées.
- D. Sa disposition est peu pratique et les espaces sont mal organisés.

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

2. J'ai raté le bus de huit heures.

- A. J'ai donc pu prendre le bus de huit heures comme prévu.
- B. Je suis donc arrivé en retard au rendez-vous.
- C. Le chauffeur m'a conseillé de descendre à l'arrêt précédent.
- D. J'étais parti plus tôt afin d'éviter tout retard.

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

3. À mon avis, cette salle convient aux cours du soir.

- A. Elle est silencieuse et bien éclairée.
- B. Elle se trouve au deuxième étage du bâtiment principal.
- C. Elle a été construite il y a vingt ans.
- D. Elle a été entièrement rénovée l'année dernière.

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

4. Le nouveau marché est utile aux habitants.

- A. En effet, ils peuvent acheter des produits frais près de chez eux.
- B. Il ferme pourtant plus tôt que les autres commerces.
- C. Chaque commerçant dispose d'un emplacement numéroté.
- D. La mairie a annoncé son inauguration dans le journal municipal.

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

5. Même si la bibliothèque est agréable,...

- A. elle possède désormais davantage de romans récents.
- B. ses horaires sont trop limités pour les salariés.
- C. son personnel organise un atelier chaque mercredi.
- D. elle vient d'installer des fauteuils plus confortables.

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

6. Le lieu est accessible, propre et bien équipé.

- A. Pour ces raisons, je recommande ce centre.
- B. Je le déconseille donc aux personnes qui recherchent un lieu pratique.
- C. Son manque d'équipement constitue néanmoins son principal avantage.
- D. Je ne peux pourtant pas donner d'avis sur ce centre.

Votre réponse : A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

Microproduction de transition - Choisissez l'un des six thèmes de l'exercice et rédigez trois à cinq phrases : une idée principale, une précision et une justification. A2 : utilisez au moins deux connecteurs rencontrés dans l'exercice. B1 : choisissez vos connecteurs de manière autonome, dont un connecteur d'opposition ou de concession, et ajoutez une nuance ou une limite.

Entraînement complet 1 - Formation et quartier

CONDITIONS D'EXAMEN Réalisez les trois tâches en 30 minutes. Réservez environ 8 minutes à la tâche 1, 10 minutes à la tâche 2, 10 minutes à la tâche 3 et 2 minutes à la relecture. En simulation stricte, masquez les six points de contrôle ci-dessous ; utilisez-les seulement lors de la correction formative.

Tâche 1 - Décrire un lieu

30 à 60 mots

CONSIGNE

Votre amie Nadia vous écrit : « Bonjour ! Tu as commencé les cours dans ton nouveau centre de formation ? Comment est ce centre ? » Répondez à Nadia. Décrivez le centre : emplacement, taille, salles, équipements et ambiance.

Six points à vérifier avant de rendre votre texte

1. Ai-je répondu directement à Nadia ?
2. Ai-je indiqué où se trouve le centre ?
3. Ai-je décrit sa taille ou son organisation ?
4. Ai-je cité au moins deux équipements ou espaces ?
5. Ai-je employé des adjectifs précis ?
6. Mon texte contient-il entre 30 et 60 mots ?

Votre production

Tâche 2 - Raconter une expérience

40 à 90 mots

CONSIGNE

Vous avez participé à une journée de nettoyage organisée par une association de votre quartier. L'association vous demande de raconter cette journée dans sa lettre d'information. Indiquez les principales activités, les personnes rencontrées et votre impression.

Six points à vérifier avant de rendre votre texte

1. Ai-je précisé quand et où la journée a eu lieu ?
2. Ai-je raconté les événements dans un ordre compréhensible ?
3. Ai-je utilisé le passé composé pour les actions terminées ?
4. Ai-je cité au moins deux activités ?
5. Ai-je exprimé une impression personnelle ?
6. Mon texte contient-il entre 40 et 90 mots ?

Votre production

Tâche 3 - Donner son point de vue

40 à 90 mots

CONSIGNE

La mairie a ouvert un nouveau marché couvert dans votre quartier. Sur le site de la ville, des habitants donnent leur avis. Présentez votre opinion sur ce lieu. Justifiez votre réponse et proposez, si nécessaire, une amélioration.

Six points à vérifier avant de rendre votre texte

1. Mon opinion est-elle formulée clairement ?
2. Ai-je donné au moins deux raisons ?
3. Ai-je utilisé un exemple ou une information précise ?
4. Ai-je relié mes idées avec des connecteurs ?
5. Ai-je proposé une amélioration si mon opinion le justifie ?
6. Mon texte contient-il entre 40 et 90 mots ?

Votre production

Entraînement complet 2 - Mobilité et médiathèque

CONDITIONS D'EXAMEN Réalisez les trois tâches en 30 minutes. Réservez environ 8 minutes à la tâche 1, 10 minutes à la tâche 2, 10 minutes à la tâche 3 et 2 minutes à la relecture. En simulation stricte, masquez les six points de contrôle ci-dessous ; utilisez-les seulement lors de la correction formative.

Tâche 1 - Décrire un objet

30 à 60 mots

CONSIGNE

Votre collègue Marc vous écrit : « Salut ! Tu as acheté un vélo électrique ? Il est comment ? Tu l'utilises souvent ? » Répondez à Marc. Décrivez votre vélo : apparence, équipements, autonomie et utilisation.

Six points à vérifier avant de rendre votre texte

1. Ai-je répondu sous la forme d'un message adressé à Marc ?
2. Ai-je décrit la couleur ou l'apparence du vélo ?
3. Ai-je mentionné au moins deux équipements ?
4. Ai-je indiqué son autonomie ou une autre caractéristique ?
5. Ai-je expliqué dans quelle situation je l'utilise ?
6. Mon texte contient-il entre 30 et 60 mots ?

Votre production

Tâche 2 - Raconter une activité

40 à 90 mots

CONSIGNE

Vous avez suivi un atelier numérique à la médiathèque. Écrivez à vos amis pour raconter cette activité. Présentez ce que vous avez appris, les exercices réalisés et les difficultés rencontrées.

Six points à vérifier avant de rendre votre texte

1. Ai-je indiqué quand et où l'atelier s'est déroulé ?
2. Ai-je expliqué ce que la personne responsable a présenté ?
3. Ai-je mentionné au moins deux apprentissages ou exercices ?
4. Ai-je évoqué une difficulté ou une évolution personnelle ?
5. Ai-je organisé le récit avec des marqueurs temporels ?
6. Mon texte contient-il entre 40 et 90 mots ?

Votre production

Tâche 3 - Donner son point de vue

40 à 90 mots

CONSIGNE

La mairie souhaite ouvrir la nouvelle bibliothèque jusqu'à vingt et une heures. Elle demande l'avis des habitants. Écrivez au service culturel. Donnez votre opinion sur ce lieu et sur ces horaires, puis justifiez votre réponse.

Six points à vérifier avant de rendre votre texte

1. Ai-je adopté un registre adapté à un service municipal ?
2. Ai-je clairement indiqué ma position ?
3. Ai-je présenté au moins deux arguments ?
4. Ai-je évoqué les personnes qui pourraient profiter de ces horaires ?
5. Ai-je formulé une limite, une condition ou une proposition ?
6. Mon texte contient-il entre 40 et 90 mots ?

Votre production

Fin de la partie Expression écrite

ATTENTION Réalisez obligatoirement les tâches. Respectez les limites de mots, restez dans le sujet et écrivez lisiblement à l'endroit prévu. Ne recopiez pas des phrases entières de la consigne et ne reproduisez pas un texte appris par cœur. Un modèle sert à observer une organisation ; il ne doit jamais être mémorisé.

PARTIE 3

Expression orale

Six exercices - 10 à 15 minutes chacun - et deux simulations complètes - sans fichier sonore

L'expression orale du TCF IRN dure 10 minutes et comporte trois tâches sans préparation : un entretien dirigé de 3 minutes, une interaction de 3 minutes 30 pour obtenir des informations et une prise de position de 3 minutes 30. Cette partie ne comporte aucune activité de compréhension orale et ne nécessite aucun fichier sonore. Les simulations reproduisent néanmoins un échange en face à face ; lors de l'épreuve officielle, l'entretien est enregistré.

Notion	À retenir	Exemple
Lexique	Organiser les mots par situations et les employer dans des phrases personnelles.	s'inscrire, signaler une panne, fournir un justificatif, postuler
Grammaire	Situer une expérience, construire des questions et relier une opinion.	depuis ; est-ce que ; pourquoi ; parce que ; cependant
Sémantique / pragmatique	Répondre à l'intention réelle de la tâche et adapter la politesse.	tâche 2 : prendre l'initiative ; tâche 3 : justifier et illustrer

DEUX MÉTHODES RJE pour les tâches **1 et 3** : Réponse + Justification + Exemple. **QER** pour la tâche **2** : Question + Écoute + Relance. Exemple : « Quels sont les horaires ? - Le matin. - À quelle heure commencez-vous exactement ? »

Exercice 1 - Préciser son parcours

Niveau : A2 | Objectif : employer six marqueurs temporels et logiques

Complétez avec : depuis - pendant - en tant qu' - afin d' - grâce à - pourtant.

Chaque expression est utilisée une seule fois. Prononcez ensuite la phrase complète.

1. Je vis en France depuis 2019.
 2. J'ai travaillé dans le bâtiment pendant cinq ans.
 3. Je travaille en tant qu'aide à domicile.
 4. Je suis cette formation afin d'améliorer mon français.
 5. Grâce à cette formation, je comprends mieux les consignes administratives.
 6. Le logement est petit ; pourtant, il est bien situé.
-

Exercice 2 - Construire des questions précises

Niveau : A2 | Objectif : choisir le mot interrogatif adapté

Transformez chaque information en une question qui permet de l'obtenir. Dites ensuite la question à voix haute.

1. Vous habitez à Mantes-la-Jolie. Interrogez la personne sur son lieu de résidence.

Où habitez-vous ? / Dans quelle ville habitez-vous ?

2. La formation commence lundi. Interrogez le responsable sur la date de début.

Quand commence la formation ? / À quelle date commence-t-elle ?

3. L'inscription coûte 80 euros. Interrogez le responsable sur le prix.

Quel est le coût de la formation ? / Combien coûte l'inscription ? / Quel est le prix de l'inscription ?

4. Il faut apporter une pièce d'identité et un justificatif de domicile. Interrogez l'agent sur les documents nécessaires.

Quels documents faut-il apporter ? / Quels documents dois-je apporter ?

5. Il faut prendre le bus 10. Interrogez la personne sur la ligne de bus à prendre.

Quel bus faut-il prendre ? / Quel bus dois-je prendre pour venir ?

6. Le contrat dure six mois. Interrogez l'employeur sur la durée.

Combien de temps dure le contrat ? / Quelle est la durée du contrat ?

Exercice 3 - Adapter sa demande à l'interlocuteur

Niveau : A2+ | Objectif : formuler une demande polie avec le vouvoiement

Pour chaque situation, formulez une question complète et adaptée.

1. À la mairie, vous voulez connaître l'heure de fermeture du service.

Pourriez-vous me dire à quelle heure le service ferme, s'il vous plaît ?

2. Au travail, vous voulez demander à votre responsable si votre horaire peut être modifié mardi.

Serait-il possible de modifier mon horaire mardi, s'il vous plaît ?

3. Vous signalez au propriétaire que le chauffage ne fonctionne plus et vous demandez une intervention.

Le chauffage ne fonctionne plus. Pourriez-vous faire intervenir un technicien rapidement ?

4. Au centre de formation, vous voulez savoir si une aide financière est possible.

Pourriez-vous m'indiquer s'il existe une aide pour financer cette formation ?

5. Dans une association, vous voulez connaître les conditions d'inscription.

Quelles sont les conditions pour s'inscrire à votre association, s'il vous plaît ?

6. À la préfecture, vous voulez vérifier si une photocopie du passeport est acceptée.

Pourriez-vous me confirmer qu'une photocopie du passeport est acceptée ?

Ça = cela

Exercice 4 - Répondre dans un entretien dirigé

Niveau : A2-B1 | Objectif : répondre personnellement en deux ou trois phrases

Répondez oralement. Utilisez, lorsque c'est pertinent, la méthode RJE : réponse, justification, exemple.

1. Pouvez-vous vous présenter brièvement ?

Je m'appelle Samira. J'habite à Poissy et je travaille comme aide à domicile.

Je suis actuellement une formation de français.

2. Depuis quand habitez-vous dans votre ville et qu'est-ce qui vous y plaît ?

3. Quelle est votre activité actuelle ?

4. Pouvez-vous raconter une journée habituelle ?

5. Quelle activité aimez-vous faire pendant votre temps libre ? Pourquoi ?

6. Quel projet souhaitez-vous réaliser dans les deux prochaines années ?

MISE EN VOIX Travaillez avec un partenaire : une personne pose la question ou joue l'interlocuteur, l'autre répond. Changez ensuite de rôle. Les notes servent de mots-clés ; elles ne doivent pas devenir un texte récité.

Exercice 5 - Obtenir des informations sur un emploi

Niveau : B1 | Objectif : conduire une interaction et couvrir les renseignements utiles

Vous téléphonez au sujet d'une offre d'agent d'accueil. Pour chaque point, formulez une question polie. Votre partenaire répond ; réagissez avant de poursuivre.

Fiche-rôle du partenaire - données fictives : accueil, orientation et téléphone ; du lundi au vendredi de 8h 30 à 16 h 30, avec un samedi par mois ; entreprise située près de la gare, accessible par le bus 4 ; CDD de six mois renouvelable ; 1 850 euros brut par mois et titres-restaurant ; le samedi travaillé est récupéré la semaine suivante ; renouvellement du CDD selon les besoins du service et une évaluation positive ; candidature par courriel avec CV et lettre avant le 30 septembre.

1. Les principales tâches du poste.

Question : Quelles sont les principales tâches de l'agent d'accueil ? **Réponse du partenaire :** accueillir le public, orienter les visiteurs et répondre au téléphone. **Réaction possible :** D'accord, il faut donc être à l'aise avec le public et au téléphone.

2. Les jours et les horaires de travail.

3. Le lieu exact et les possibilités de transport.

4. Le type et la durée du contrat.

5. Le salaire ou la rémunération proposée.

6. Les documents et la procédure pour déposer sa candidature.

MISE EN VOIX Travaillez avec un partenaire : une personne pose la question ou joue l'interlocuteur, l'autre répond. Changez ensuite de rôle. Les notes servent de mots-clés ; elles ne doivent pas devenir un texte récité.

Exercice 6 - Construire un point de vue

Niveau : B1 | Objectif : prendre position, justifier et illustrer

Progression : commencez par 30 à 45 secondes par sujet, puis développez une réponse de 1 minute 30. Dans la simulation complète, maintenez l'échange pendant 3 minutes 30. Chaque réponse comporte une position, une raison, un exemple et, au niveau B1, une nuance. Au TCF IRN, aucun temps de préparation n'est accordé.

1. Les démarches administratives devraient-elles être entièrement accessibles en ligne ?

2. Est-il préférable d'utiliser les transports en commun plutôt que la voiture pour aller au travail ?

3. Les adultes devraient-ils continuer à se former tout au long de leur vie ?

4. Vaut-il mieux vivre en centre-ville ou en périphérie ?

5. Le bénévolat est-il utile pour mieux connaître son quartier ?

6. Les entreprises devraient-elles permettre davantage le télétravail ?

MISE EN VOIX Travaillez avec un partenaire : une personne pose la question ou joue l'interlocuteur, l'autre répond. Changez ensuite de rôle. Les notes servent de mots-clés ; elles ne doivent pas devenir un texte récité.

Simulation 1 - Formation et vie quotidienne

PASSATION Enchaînez les trois tâches en 10 minutes, sans temps de préparation. Les six relances constituent une réserve : l'enseignant garde un échange naturel et respecte strictement le temps.

Tâche 1 - Entretien dirigé

3 minutes - sans préparation

CONSIGNE

L'examineur pose des questions simples et demande des précisions.

Questions possibles de l'examineur

1. Pouvez-vous vous présenter ?
2. Où habitez-vous et comment décririez-vous votre quartier ?
3. Que faites-vous actuellement : travail, études, formation ou autre activité ?
4. Comment organisez-vous une journée habituelle ?
5. Qu'aimez-vous faire avec votre famille ou vos amis ?
6. Quel est votre principal projet pour l'avenir ?

Mots-clés observés / retour de l'enseignant

Tâche 2 - Obtenir des informations

3 minutes 30 - sans préparation

CONSIGNE

Vous souhaitez suivre une formation en informatique. L'examineur travaille dans le centre. Ouvrez l'échange, posez des questions pour savoir si la formation vous convient, réagissez aux réponses et fermez l'échange poliment.

Pour l'enseignant : utilisez la fiche-rôle du corrigé sans la montrer au candidat.

Six informations à obtenir au cours de l'échange

1. Demandez la date de début et la durée totale.
2. Demandez les jours et les horaires des cours.
3. Demandez le niveau exigé et les compétences étudiées.
4. Demandez le prix et les possibilités de financement.
5. Demandez si le matériel informatique est fourni.
6. Demandez comment s'inscrire et quels documents fournir ou téléverser.

Mots-clés observés / retour de l'enseignant

Tâche 3 - Donner son point de vue

3 minutes 30 - sans préparation

CONSIGNE

Pensez-vous qu'il soit important de continuer à se former quand on est adulte ? Pourquoi ?

Questions ou relances possibles de l'examineur

1. Quels sont les principaux avantages d'une formation ?
2. Quelles difficultés un adulte peut-il rencontrer ?
3. Est-ce à la personne ou à l'employeur de choisir la formation ?
4. Une formation en ligne est-elle aussi efficace qu'une formation en présence ?
5. Pouvez-vous donner un exemple concret ?
6. Que faudrait-il faire pour faciliter l'accès à la formation ?

Mots-clés observés / retour de l'enseignant

Simulation 2 - Logement et services administratifs

PASSATION Enchaînez les trois tâches en 10 minutes, sans temps de préparation. Les six relances constituent une réserve : l'enseignant garde un échange naturel et respecte strictement le temps.

Tâche 1 - Entretien dirigé

3 minutes - sans préparation

CONSIGNE

Répondez personnellement et développez chaque réponse sans réciter.

Questions possibles de l'examineur

1. Depuis quand vivez-vous en France et dans quelle ville habitez-vous ?
2. Pouvez-vous décrire votre logement actuel ?
3. Comment vous déplacez-vous habituellement dans votre ville ?
4. Quelles démarches administratives effectuez-vous le plus souvent ?
5. Avez-vous déjà participé à une activité dans votre quartier ou une association ?
6. Quelle amélioration souhaiteriez-vous voir dans votre ville ?

Mots-clés observés / retour de l'enseignant

Tâche 2 - Obtenir des informations

3 minutes 30 - sans préparation

CONSIGNE

Vous avez vu l'annonce d'un appartement à louer. L'examineur est l'agent immobilier. Prenez l'initiative et obtenez les informations nécessaires avant de demander une visite.

Pour l'enseignant : utilisez la fiche-rôle du corrigé sans la montrer au candidat.

Six informations à obtenir au cours de l'échange

1. Demandez l'adresse et les transports proches.
2. Demandez la superficie et le nombre de pièces.
3. Demandez le montant du loyer et des charges.
4. Demandez si le logement est meublé et équipé.
5. Demandez quels justificatifs fournir et si un garant est nécessaire.
6. Demandez quand une visite est possible.

Mots-clés observés / retour de l'enseignant

Tâche 3 - Donner son point de vue

3 minutes 30 - sans préparation

CONSIGNE

Les démarches administratives en ligne facilitent-elles vraiment la vie de tout le monde ?

Questions ou relances possibles de l'examineur

1. Quels sont les avantages des services en ligne ?
2. Quelles personnes peuvent rencontrer des difficultés ?
3. Que peut-on faire sans ordinateur ?
4. Faut-il conserver un accueil physique ? Pourquoi ?
5. Pouvez-vous raconter une expérience de démarche en ligne ?
6. Comment rendre les sites administratifs plus faciles à utiliser ?

Mots-clés observés / retour de l'enseignant

Fin de la partie Expression orale

ATTENTION Le TCF évalue une parole personnelle et spontanée. Un texte appris par cœur peut conduire à une évaluation « A1 non atteint ». Dans la tâche 1, échangez ; dans la tâche 2, posez des questions et réagissez ; dans la tâche 3, prenez position, justifiez et répondez aux relances. Apprenez des outils, jamais un discours complet.

FIN DE VOLUME

Corrigés et outils d'autoévaluation

Les réponses ouvertes sont des modèles possibles, jamais des textes à mémoriser.

MODE D'EMPLOI Corrigez d'abord sans regarder les réponses. Pour les productions ouvertes, comparez la réalisation de la tâche, l'organisation et la correction linguistique ; ne cherchez pas à reproduire mot pour mot le modèle.

Corrigé du module complémentaire

Compréhension orale - TV5MONDE, entraînement n° 8, questions 1 à 10

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

Conduire la correction

Faites comparer les réponses par deux sans annoncer immédiatement le corrigé.

Procédez à une deuxième écoute, avec une pause après chaque item si le groupe en a besoin.

Demandez l'indice entendu : mot-clé, négation, nombre, intention ou reformulation.

Faites expliquer pourquoi la bonne réponse convient et pourquoi au moins un distracteur ne convient pas.

Interprétation formative

Résultat	Lecture pédagogique	Orientation
0 à 4 / 10	Repérage encore fragile sur cette série.	Reprendre les items avec pauses, lexique et reformulation.
5 à 7 / 10	Les informations principales sont généralement repérées.	Travailler les distracteurs, les négations et les détails.
8 à 10 / 10	Bonne réussite sur cette série de dix questions.	Refaire en écoute unique, puis passer à une série plus longue.

MISE EN GARDE Ne transformez pas ce résultat brut en score officiel, en niveau CECRL ou en prédiction de réussite au TCF IRN. La ressource TV5MONDE familiarise avec le TCF en général ; cette sélection de dix questions ne constitue ni un étalonnage ni une simulation complète de l'épreuve IRN.

SOURCE EXTERNE Livret d'entraînement n° 8 et podcast « Entraînement au TCF n° 8 », TV5MONDE. Les supports restent accessibles depuis les QR codes de la fiche apprenant.

Corrigé 1 - Compréhension écrite

Référence	Réponse	Justification
CE 1.1	A	L'avis demande d'utiliser l'escalier pendant le contrôle.
CE 1.2	C	Claire transmet le déplacement de jeudi à vendredi et demande de prévenir Youssef.
CE 1.3	B	La pièce d'identité et le justificatif de domicile sont tous deux exigés.
CE 1.4	D	L'offre exige deux menus adultes et une consommation sur place.
CE 1.5	A	Le secrétariat contactera les patients pour proposer une nouvelle date.
CE 1.6	C	Le courriel signale explicitement l'absence de la copie du diplôme.
CE 2.1	B	L'annonce indique une disponibilité à partir du 1er novembre.
CE 2.2	D	Le trois-pièces comprend un séjour et deux chambres.
CE 2.3	A	L'appartement est au quatrième étage avec ascenseur.
CE 2.4	C	Les 70 euros sont inclus dans le loyer de 820 euros.
CE 2.5	B	L'annonce mentionne expressément une cuisine équipée.
CE 2.6	D	Les visites ont lieu le mercredi après 17 h et nécessitent un rendez-vous.
CE 3.1	C	Le début est à 8 h 45 et l'arrivée demandée dix minutes avant, soit 8 h 35.
CE 3.2	A	Le courriel demande d'apporter le badge.
CE 3.3	D	Les personnes travaillant l'après-midi reprennent leur poste à 14 h.
CE 3.4	B	En cas d'absence médicale, il faut envoyer un justificatif.
CE 3.5	C	Le justificatif est destiné aux ressources humaines.
CE 3.6	A	Le courriel précise qu'aucun repas n'est prévu.
CE 4.1	D	Le texte précise : au moins une semaine avant la fin des médicaments.
CE 4.2	B	Le secrétariat ne peut pas renouveler une ordonnance par téléphone.
CE 4.3	C	L'ordonnance précédente fait partie des documents demandés.
CE 4.4	A	Un symptôme grave ou soudain impose d'appeler le 15 ou le 112.

Référence	Réponse	Justification
CE 4.5	D	L'annulation libère la place pour un autre patient.
CE 4.6	B	Le texte explique la procédure de renouvellement et les précautions de sécurité.
CE 5.1	A	La mairie vise la sécurité des déplacements et la réduction du bruit.
CE 5.2	D	Les usagers apprécient une circulation à vélo séparée des voitures.
CE 5.3	B	La critique porte sur la perte de stationnement et l'accès aux commerces.
CE 5.4	C	L'enquête mesure une hausse de 35 % du nombre de cyclistes.
CE 5.5	A	« Tandis que » oppose l'augmentation du nombre de cyclistes à la stabilité de la circulation automobile.
CE 5.6	D	La mairie maintient l'expérimentation une année supplémentaire.
CE 6.1	C	L'auteur souligne l'envoi possible d'un dossier à toute heure.
CE 6.2	A	Il refuse que la démarche en ligne devienne le seul accès au service.
CE 6.3	D	Le texte cite l'absence d'ordinateur, les formulaires difficiles et les problèmes de connexion.
CE 6.4	B	L'accompagnement n'est utile que si un agent est effectivement présent.
CE 6.5	C	La solution associe site, téléphone et accueil en présence.
CE 6.6	B	La conclusion défend le numérique tout en refusant l'exclusion.

Simulation chronométrée - corrigé

Les résultats indiquent des priorités de travail ; ils ne correspondent pas à un score officiel du TCF.

Référence	Réponse	Justification
Simulation CE 1	D	L'espace détente reste ouvert ; le bassin sportif et l'aquagym du matin sont indisponibles.
Simulation CE 2	B	Le message exige explicitement le code SMS et une pièce d'identité.
Simulation CE 3	C	Le nouvel horaire de début est 7 h 30.
Simulation CE 4	A	Le renouvellement avant le 15 octobre évite la suspension.
Simulation CE 5	D	Le document renvoie les voyageurs vers l'arrêt Victor-Hugo.
Simulation CE 6	C	Le cabinet demande les résultats de la prise de sang.
Simulation CE 7	B	L'électricité n'est pas comprise dans les charges.
Simulation CE 8	A	La réservation est obligatoire malgré la gratuité de l'entrée.
Simulation CE 9	D	Le report est explicitement expliqué par l'indisponibilité de la directrice.
Simulation CE 10	C	À partir du 2 septembre, les places restantes sont proposées aux nouveaux participants.
Simulation CE 11	C	Le service exige à la fois l'original et une copie de chaque document.

Référence	Réponse	Justification
Simulation CE 12	A	Le service est fermé entre 12 h 30 et 14 h le mardi.
Simulation CE 13	B	Le message annonce les travaux et contient des excuses pour le bruit.
Simulation CE 14	D	La diminution de 18 % est la donnée mesurée par le bilan.
Simulation CE 15	C	Le passage en visioconférence dépend de l'impossibilité de se déplacer à cause de la grève.
Simulation CE 16	A	Le client critique le bruit de la rue qui l'a empêché de dormir.
Simulation CE 17	B	Le remboursement dépend du retour du vélo à temps et en bon état.
Simulation CE 18	D	Le permis B est qualifié d'indispensable ; l'expérience ne l'est pas.
Simulation CE 19	C	Pendant les deux ans de garantie, la gratuité exige la preuve d'achat et l'absence de mauvaise utilisation.
Simulation CE 20	A	L'équipe maintient une réunion en présence chaque semaine.
Simulation CE 21	B	L'ouverture du dimanche est expérimentée pendant six mois ; le bilan précède toute décision définitive.
Simulation CE 22	C	Les zones ombragées et les fontaines répondent aux épisodes de forte chaleur.
Simulation CE 23	D	L'auteur défend la coexistence du numérique, du téléphone et de l'accueil.

Référence	Réponse	Justification
Simulation CE 24	A	La garde d'enfants et l'aide au déplacement ont permis à davantage d'adultes de terminer.
Simulation CE 25	B	L'auteur soutient la mesure, mais pose la condition d'une évaluation annuelle.

Corrigé 2 - Expression écrite

Référence	Réponse	Justification
EE 1.1	B – spacieux	Les grandes pièces et les nombreux rangements indiquent un espace important.
EE 1.2	A – bloquée	Une porte bloquée ne peut plus être ouverte normalement.
EE 1.3	C – reporté	Le rendez-vous n'est pas supprimé : il est déplacé à une date ultérieure.
EE 1.4	B – varié	Le marché propose plusieurs catégories de produits.
EE 1.5	B – efficace	L'employée a obtenu rapidement le résultat attendu.
EE 1.6	A – calme	L'absence de voitures et de bruit correspond à un lieu calme.
EE 2.1	d'abord	Ce connecteur introduit la première étape.
EE 2.2	Ensuite	Il annonce l'étape qui suit la vérification des horaires.
EE 2.3	parce que	Il introduit la raison pour laquelle la médiathèque est appréciée.
EE 2.4	Pourtant	Il marque l'opposition entre l'ancienneté du bâtiment et la modernité des salles.
EE 2.5	par exemple	Il introduit une illustration du service gratuit.
EE 2.6	Enfin	Il annonce la dernière action.
EE 3.1	Spacieuse	L'adjectif s'accorde avec le nom féminin singulier « cuisine ».
EE 3.2	Neufs	L'adjectif s'accorde avec le nom masculin pluriel « meubles ».
EE 3.3	de la	« Lumière » est un nom féminin singulier employé avec un article partitif.
EE 3.4	dans un	On habite dans un quartier.
EE 3.5	Installé	Avec « avoir », le participe passé ne s'accorde pas avec le complément placé après.
EE 3.6	Lumineuses	L'adjectif s'accorde avec le nom féminin pluriel « salles ».
EE 4.1	suis arrivé(e)	L'action est terminée et située à un moment précis.
EE 4.2	a accueilli(e)	L'accueil est une action ponctuelle achevée. Avec « avoir », le participe s'accorde ici avec le COD « m' », placé avant : accueilli pour un homme, accueillie pour une femme.
EE 4.3	Remplissais	L'imparfait présente une action en cours pendant une autre action.

Référence	Réponse	Justification
EE 4.4	a expliqué	L'explication est une action terminée du récit.
EE 4.5	avons visité	La visite est une action achevée.
EE 4.6	ai posé	La question est posée à un moment précis avant le départ.
EE 5.1	B	La demande est polie et emploie le vouvoiement attendu.
EE 5.2	A	« Salut » convient à une relation amicale proche.
EE 5.3	C	« Cordialement » est une formule de clôture neutre et adaptée.
EE 5.4	A	La formulation décrit clairement le problème dans un registre correct.
EE 5.5	B	Le tutoiement et la question directe conviennent à une amie.
EE 5.6	B	Le vouvoiement convient à la directrice.
EE 6.1	A	La phrase développe la description de l'appartement.
EE 6.2	B	L'arrivée en retard est une conséquence logique du bus manqué.
EE 6.3	A	Le calme et l'éclairage justifient l'opinion sur la salle.
EE 6.4	A	La proximité de produits frais explique l'utilité du marché.
EE 6.5	B	La phrase exprime une limite malgré l'agrément du lieu.
EE 6.6	A	La recommandation conclut logiquement les qualités citées.

Modèles de productions écrites

ATTENTION Ces modèles montrent une organisation possible. Ils ne constituent pas des réponses uniques et ne doivent pas être appris par cœur.

Entraînement 1 - Tâche 1 - modèle vérifié : 49 mots

MODÈLE

Bonjour Nadia,

Mon nouveau centre de formation se trouve près de la gare. Il est moderne, lumineux et assez calme. Il comprend six salles, une bibliothèque et un espace informatique. Les salles sont bien équipées. J'apprécie surtout la salle commune, car nous pouvons y travailler ensemble.

À bientôt,

Samira

Entraînement 1 - Tâche 2 - modèle vérifié : 58 mots

MODÈLE

Bonjour à tous,

Samedi dernier, j'ai participé à une journée de nettoyage organisée par mon association. Nous avons ramassé les déchets dans le parc, puis nous avons planté des fleurs près de l'entrée. À midi, nous avons partagé un repas. Cette expérience était utile et conviviale. J'ai rencontré plusieurs voisins et je souhaite recommencer le mois prochain.

Karim

Entraînement 1 - Tâche 3 - modèle vérifié : 60 mots**MODÈLE**

Bonjour,

À mon avis, le nouveau marché couvert est une bonne idée. Il protège les clients de la pluie et permet aux commerçants de travailler dans de meilleures conditions. Les produits sont variés et le lieu est propre. Cependant, les prix restent parfois élevés. La mairie devrait prévoir quelques stands moins chers. Dans l'ensemble, ce marché améliore le quartier.

Leïla

Entraînement 2 - Tâche 1 - modèle vérifié : 53 mots**MODÈLE**

Salut Marc,

Mon nouveau vélo électrique est bleu foncé et assez léger. Il possède un panier, des lumières puissantes et une batterie amovible. Je peux parcourir environ quarante kilomètres avec une charge. Je l'utilise pour aller au travail. Il est pratique, mais je dois toujours l'attacher avec un antivol solide.

À bientôt,

Amin

Entraînement 2 - Tâche 2 - modèle vérifié : 72 mots**MODÈLE**

Chers amis,

Hier, j'ai participé à un atelier numérique organisé par la médiathèque. La formatrice nous a montré comment créer un compte, envoyer un document et protéger nos mots de passe. Ensuite, nous avons créé un mot de passe sécurisé et envoyé une pièce jointe. Au début, je trouvais certaines étapes difficiles, mais la formatrice a expliqué calmement. Cet atelier m'a donné davantage de confiance pour effectuer mes démarches en ligne.

Sofia

Entraînement 2 - Tâche 3 - modèle vérifié : 64 mots

MODÈLE

Madame, Monsieur,

Je suis favorable à l'ouverture de la nouvelle bibliothèque le soir. Les salariés et les étudiants pourraient y travailler après leur journée. Ce lieu offrirait aussi un espace calme aux personnes qui vivent dans un petit logement. Toutefois, il faudrait assurer la sécurité et maintenir un bon service de transport. Une ouverture jusqu'à vingt et une heures me paraît raisonnable.

Cordialement,

Mourad

Microproduction de transition - modèle possible

MODÈLE

Le nouveau marché est utile aux habitants du quartier. Il permet d'acheter des produits frais près de chez soi. Cependant, il ferme assez tôt le soir. À mon avis, la mairie devrait prolonger ses horaires une fois par semaine.

Quatre critères : idée principale explicite ; précision concrète ; justification ou nuance ; cohérence des phrases et des connecteurs.

Grille d'autoévaluation de l'écrit

- ☐ J'ai respecté la situation, le destinataire et l'objectif.
- ☐ J'ai donné toutes les informations demandées.
- ☐ J'ai respecté le nombre minimal et maximal de mots.
- ☐ Mes idées sont organisées et reliées.
- ☐ Mes temps verbaux correspondent à la tâche.
- ☐ J'ai vérifié accords, conjugaisons, accents et ponctuation.
- ☐ Mon vocabulaire est précis et j'ai évité les répétitions.
- ☐ Mon texte est personnel et lisible.

Grille analytique indicative de l'écrit

Pour chaque critère : 0 = non observable ; 1 = A2 acquis / vers B1 ; 2 = B1 maîtrisé. Total /10 : 0 à 3 = bases à renforcer ; 4 à 7 = A2 en consolidation ; 8 à 10 = vers B1 ou B1. Confirmer le résultat sur deux productions et vérifier que la réalisation de la tâche n'est pas notée 0.

Critère	A2 acquis / vers B1	B1 maîtrisé	Score 0-2
Réalisation	Répond à la situation et donne les informations essentielles.	Traite complètement la consigne et adapte le contenu au destinataire.	_____
Cohérence	Enchaîne des phrases simples avec des connecteurs courants.	Organise et relie les idées de manière claire et progressive.	_____
Lexique	Utilise un vocabulaire courant adapté au thème.	Mobilise un lexique assez précis et évite les répétitions gênantes.	_____
Morphosyntaxe	Produit des structures simples généralement compréhensibles.	Varie les structures et contrôle les accords et les temps usuels.	_____
Registre	Respecte globalement le type de message et le destinataire.	Maintient une formulation et des marques de politesse adaptées.	_____

Corrigé 3 - Expression orale

PRINCIPE À l'oral, plusieurs réponses sont possibles. Les formulations proposées ci-dessous sont correctes et adaptées, mais l'apprenant doit les personnaliser.

Référence	Réponse	Justification
EO 1.1	Depuis	Marque une durée qui continue au moment où l'on parle.
EO 1.2	Pendant	Présente ici une durée délimitée et terminée.
EO 1.3	en tant qu'	Introduit la fonction professionnelle exercée.
EO 1.4	afin d'	Introduit le but de la formation.
EO 1.5	Grâce à	Introduit une cause considérée comme positive.
EO 1.6	Pourtant	Marque une opposition inattendue.

Exercice 2 - réponses possibles

1. Où habitez-vous ? / Dans quelle ville habitez-vous ?
2. Quand commence la formation ? / À quelle date commence-t-elle ?
3. Combien coûte l'inscription ? / Quel est le prix de l'inscription ?
4. Quels documents faut-il apporter ? / Quels documents dois-je apporter ?
5. Quel bus faut-il prendre ? / Quel bus dois-je prendre pour venir ?
6. Combien de temps dure le contrat ? / Quelle est la durée du contrat ?

VARIANTES Les questions avec « est-ce que », l'inversion ou « je voudrais savoir » sont recevables si elles permettent d'obtenir exactement l'information demandée.

Exercice 3 - réponses possibles

1. Pourriez-vous me dire à quelle heure le service ferme, s'il vous plaît ?
2. Serait-il possible de modifier mon horaire mardi, s'il vous plaît ?
3. Le chauffage ne fonctionne plus. Pourriez-vous faire intervenir quelqu'un rapidement ?
4. Pourriez-vous m'indiquer s'il existe une aide pour financer cette formation ?
5. Quelles sont les conditions pour s'inscrire à votre association, s'il vous plaît ?
6. Pourriez-vous me confirmer qu'une photocopie du passeport est acceptée ?

Exercice 4 - réponses possibles

1. Je m'appelle Samira. J'habite à Poissy et je travaille comme aide à domicile. Je suis actuellement en formation de français.
2. J'habite à Poissy depuis quatre ans. J'aime cette ville parce qu'elle est bien desservie et qu'il y a plusieurs parcs.
3. Je travaille à temps partiel dans une maison de retraite. Je m'occupe des chambres et j'aide aussi pendant les repas.
4. Je commence ma journée vers sept heures. J'accompagne mes enfants à l'école, puis je vais au travail en bus. Le soir, je prépare le repas et je révise mon français.
5. J'aime marcher avec ma famille le week-end, parce que cela me permet de me détendre. Par exemple, nous allons souvent au parc.
6. Je voudrais obtenir un diplôme professionnel dans les deux prochaines années. Ensuite, j'aimerais trouver un emploi plus stable.

Exercice 5 - réponses possibles

1. Question : Quelles sont les principales tâches de l'agent d'accueil ? Réponse du partenaire : accueillir le public, orienter les visiteurs et répondre au téléphone. Réaction possible : D'accord, il faut donc être à l'aise avec le public et au téléphone.
2. Question : Quels sont les jours et les horaires de travail ? Réponse : du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30, avec un samedi par mois. Réaction : Je comprends. Le samedi travaillé est-il récupéré ?
3. Question : Où se trouve l'entreprise et quels transports peut-on prendre ? Réponse : près de la gare, avec le bus 4. Réaction : Très bien, je pourrai venir en transports en commun.
4. Question : Quel type de contrat proposez-vous et combien de temps dure-t-il ? Réponse : un CDD de six mois renouvelable. Réaction : Merci. À quelles conditions peut-il être renouvelé ?
5. Question : Pourriez-vous m'indiquer le salaire proposé ? Réponse : 1 850 euros brut par mois, avec des titres-restaurant. Réaction : D'accord, merci pour cette précision.
6. Question : Comment dois-je déposer ma candidature et quels documents envoyer ? Réponse : un CV et une lettre par courriel avant le 30 septembre. Réaction : Très bien, je vous remercie. Je vais préparer mon dossier.

Exercice 6 - réponses possibles

1. À mon avis, les démarches doivent être accessibles en ligne, mais pas uniquement. Elles permettent de gagner du temps et d'éviter un déplacement. Cependant, certaines personnes n'ont pas d'ordinateur ou comprennent mal les formulaires. Par exemple, un usager peut être bloqué par une pièce jointe. Il faut donc conserver un accueil physique.
2. Je préfère les transports en commun, parce qu'ils réduisent la circulation et évitent les frais de stationnement. Par exemple, je vais au travail en train et je peux lire pendant le trajet. Toutefois, la voiture reste utile quand les horaires sont tardifs ou lorsque le domicile est mal desservi.
3. Oui, il est important de continuer à se former, car les métiers et les outils changent. Une formation permet d'acquérir de nouvelles compétences et de retrouver de la confiance. Dans mon cas, le français professionnel peut m'aider à mieux communiquer au travail et à rechercher un emploi plus stable. Cependant, il faut que la formation reste compatible avec les horaires et les moyens de l'adulte.
4. La périphérie offre souvent des logements plus grands, plus calmes et parfois moins chers. En revanche, le centre-ville est plus pratique pour les transports, les commerces et les services. Par exemple, une personne sans voiture peut préférer vivre près d'une gare. Le meilleur choix dépend donc des besoins de chaque famille.
5. Le bénévolat permet de rencontrer des habitants et de mieux comprendre les besoins du quartier. Par exemple, on peut aider une association, participer à une collecte ou accompagner une personne isolée. Cette activité crée des liens et améliore la solidarité. Toutefois, elle doit rester compatible avec le travail et la vie familiale.
6. Les entreprises peuvent proposer davantage de télétravail lorsque le métier le permet. Cela réduit les déplacements et facilite parfois l'organisation familiale. Par exemple, une journée à domicile peut éviter deux heures de transport. Mais il faut conserver des jours en présence pour échanger avec les collègues, prévenir l'isolement et travailler en équipe.

VARIANTES Une opinion différente est recevable si elle est clairement annoncée, justifiée et illustrée.

Pistes de correction des simulations orales

Simulation 1 - Tâche 1

1. Donner son prénom, son lieu de résidence, son activité et une information pertinente.
2. Nommer la ville et décrire deux caractéristiques du quartier.
3. Expliquer son activité avec un verbe précis.
4. Situer deux ou trois actions avec des connecteurs.
5. Nommer une activité, la justifier et donner un exemple.
6. Présenter un projet réaliste et une étape nécessaire.

Simulation 1 - Tâche 2

Fiche-rôle de l'interlocuteur - données fictives : début le 6 octobre ; durée de douze semaines ; cours lundi, mercredi et vendredi de 9 h à 12 h ; niveau A2 demandé ; français professionnel et outils numériques ; coût de 420 euros, financement possible par l'employeur ou France Travail ; ordinateurs fournis ; inscription en ligne avec pièce d'identité et justificatif de domicile.

1. **Quand commence la formation et combien de temps dure-t-elle ?** - Elle commence le 6 octobre et dure douze semaines. - Réaction : Très bien, elle se terminera donc à la fin du mois de décembre.
2. **Quels sont les jours et les horaires des cours ?** - Les cours ont lieu lundi, mercredi et vendredi de 9 h à 12 h. - Réaction : D'accord, les cours sont donc uniquement le matin.
3. **Quel niveau faut-il avoir et qu'apprend-on exactement ?** - Le niveau A2 est demandé ; la formation porte sur le français professionnel et les outils numériques. - Réaction : Cela correspond à mon niveau et à mon projet.
4. **Combien coûte la formation et peut-on obtenir un financement ?** - Elle coûte 420 euros ; un financement par l'employeur ou France Travail est possible. - Réaction : Merci. Je vais vérifier si je peux bénéficier de cette aide.
5. **Est-ce que les ordinateurs sont fournis ?** - Oui, un ordinateur est mis à disposition pendant les cours. - Réaction : Parfait, je n'aurai donc pas besoin d'apporter mon matériel.
6. **Comment puis-je m'inscrire et quels documents dois-je fournir ou téléverser ?** - L'inscription se fait en ligne avec une pièce d'identité et un justificatif de domicile. - Réaction : Très bien, je préparerai ces deux documents. Merci pour vos renseignements.

Simulation 1 - Tâche 3

1. **Avantages** : actualiser ses compétences, gagner en autonomie, évoluer dans son emploi ou retrouver du travail.
2. **Difficultés** : manquer de temps, de moyens financiers, de solution de garde ou de confiance en soi.
3. **Choix** : l'adulte choisit son projet ; l'employeur peut conseiller, aménager le temps de travail et financer la formation.
4. **Formation en ligne** : elle est flexible, mais exige de l'autonomie ; la présence facilite les échanges. Une formule hybride peut réunir les deux avantages.
5. **Exemple** : une formation linguistique ou numérique peut permettre d'effectuer seul une démarche ou d'accéder à un nouvel emploi.

6. Facilitation : proposer des horaires souples, des financements, une aide à la garde d'enfants et un accompagnement individualisé.

Simulation 2 - Tâche 1

1. Indiquer depuis quand on vit en France et nommer sa ville.
2. Présenter le type de logement, le nombre de pièces et une qualité ou un défaut.
3. Nommer le moyen de transport habituel et justifier ce choix.
4. Citer une ou deux démarches réelles.
5. Décrire une participation associative ou un projet de participation.
6. Proposer une amélioration et expliquer à qui elle serait utile.

Simulation 2 - Tâche 2

Fiche-rôle de l'agent immobilier - données fictives : 12, rue des Écoles ; bus 6 et 12, gare à huit minutes ; 54 m² et deux pièces ; loyer de 780 euros et 60 euros de charges ; logement meublé, cuisine équipée avec réfrigérateur, plaques et four ; pièce d'identité, justificatifs de revenus et garant nécessaire ; visites mardi à 18 h ou samedi matin, avec un créneau possible à 10 h.

1. Où se trouve exactement l'appartement et quels transports y a-t-il à proximité ? - Il se trouve au 12, rue des Écoles ; les bus 6 et 12 passent à proximité et la gare est à huit minutes. - Réaction : C'est pratique pour mes déplacements.
2. Quelle est sa superficie et combien de pièces comprend-il ? - Il mesure 54 m² et comprend deux pièces. - Réaction : D'accord, la superficie peut convenir à mon foyer.
3. Quel est le montant du loyer et des charges ? - Le loyer est de 780 euros et les charges de 60 euros. - Réaction : Merci. Le montant total est donc de 840 euros par mois.
4. L'appartement est-il meublé et équipé ? - Oui, il est meublé et la cuisine est équipée. - Réaction : Très bien. Les principaux appareils sont-ils compris ?
5. Quels justificatifs faut-il fournir et faut-il un garant ? - Il faut fournir une pièce d'identité et justificatifs de revenus ; garant nécessaire. - Réaction : D'accord, je préparerai les justificatifs et je vérifierai si je peux présenter un garant.
6. Quand serait-il possible de visiter l'appartement ? - Mardi à 18 h ou samedi matin. - Réaction : Samedi matin me conviendrait. Pourrions-nous fixer un rendez-vous à 10 h ?

Simulation 2 - Tâche 3

1. Avantages : gain de temps, absence de déplacement, dépôt du dossier à toute heure et suivi en ligne.
2. Personnes en difficulté : usagers sans équipement, personnes ayant des difficultés de lecture, débutants en français, personnes peu autonomes numériquement ou en situation de handicap.
3. Sans ordinateur : téléphoner, prendre un rendez-vous, utiliser un espace France Services ou demander un accompagnement à la médiathèque.
4. Accueil physique : il doit être maintenu pour les situations complexes et pour éviter l'exclusion des personnes qui ne peuvent pas utiliser le site.
5. Exemple : une pièce jointe trop lourde ou un mot de passe perdu peut bloquer la démarche ; un agent peut alors aider à terminer le dossier.
6. Améliorations : langage simple, étapes visibles, sauvegarde du dossier, accessibilité, assistance téléphonique et possibilité de revenir à l'étape précédente.

Grilles d'évaluation formative de l'oral

Ces grilles sont des outils pédagogiques et ne reproduisent pas un barème officiel de France Éducation international. Pour chaque critère : 0 = non encore observable ; 1 = descripteur A2 acquis / vers B1 ; 2 = descripteur B1 maîtrisé. Total indicatif : 12 points par tâche. Repères : 0 à 4 = bases à renforcer ; 5 à 8 = A2 en consolidation ; 9 à 12 = vers B1 ou B1. Confirmez toujours le résultat sur au moins deux productions dans des situations différentes et vérifiez qu'aucun critère essentiel n'est noté 0.

Tâche 1 - Entretien dirigé

Critère	A2 acquis / vers B1	B1 maîtrisé	Score 0-2
Pertinence	Répond à la question et ajoute une précision.	Développe sans perdre le sujet et réagit aux relances.	_____
Temps verbaux	Distingue présent, passé et projet dans des phrases simples.	Choisit les temps avec assez de sûreté.	_____
Lexique	Utilise un vocabulaire quotidien compréhensible.	Emploie un lexique assez précis et varié.	_____
Fluidité	Parle par énoncés courts malgré quelques pauses.	Maintient un débit assez régulier et spontané.	_____
Interaction	Répond et apporte une précision lorsque l'examineur relance.	Développe, reformule et maintient naturellement l'échange.	_____
Intelligibilité	Reste compréhensible malgré un accent et quelques hésitations.	Articule avec un rythme et un débit qui permettent une compréhension sans effort excessif.	_____

Tâche 2 - Obtenir des informations

Critère	A2 acquis / vers B1	B1 maîtrisé	Score 0-2
Initiative	Pose plusieurs questions pertinentes.	Conduit l'échange de l'ouverture à la clôture.	_____
Précision	Varie les mots interrogatifs.	Reformule pour obtenir une information exacte.	_____
Réaction	Confirme ou demande parfois une précision.	Utilise naturellement confirmation et relance.	_____
Registre	Vouvoiement et politesse adaptés.	Ajuste finement son registre à la situation.	_____
Langue	Formule des questions simples et généralement correctes.	Varie les structures et reformule avec suffisamment de précision.	_____
Intelligibilité	Les questions restent compréhensibles malgré quelques hésitations.	L'articulation, le rythme et le débit soutiennent l'interaction.	_____

Tâche 3 - Donner son point de vue

Critère	A2 acquis / vers B1	B1 maîtrisé	Score 0-2
Position	Exprime clairement une opinion.	Présente une position claire et nuancée.	_____
Justification	Donne au moins une raison et un exemple.	Hiérarchise plusieurs raisons et les explique.	_____
Organisation	Utilise quelques connecteurs simples.	Construit une progression avec nuance et conclusion.	_____
Interaction	Répond aux relances et précise son idée.	Exploite les relances pour approfondir.	_____
Langue	Utilise un lexique courant et des structures compréhensibles.	Mobilise un lexique assez précis et des structures variées.	_____
Intelligibilité	Le point de vue reste compréhensible malgré quelques pauses.	Maintient une prononciation, un rythme et un débit compatibles avec un discours continu.	_____

Références et conformité

Le TCF IRN comporte quatre épreuves obligatoires. En compréhension orale, l'épreuve officielle comprend 25 QCM en 20 minutes. Le module TV5MONDE intégré à ce livret porte sur les questions 1 à 10 et constitue un entraînement partiel. À l'exception du module complémentaire de compréhension orale, fondé sur une ressource externe TV5MONDE, les documents d'exercice sont fictifs et originaux.

[France Éducation international - TCF IRN](#)

[France Éducation international - Manuel du candidat TCF, avril 2026](#)

[France Éducation international - Exemples d'épreuves](#)