

法语

A2

PRÉPARATION À L'EXAMEN DU

DELF

高分突破

编著：谈佳

(法) Nathalie Hirschsprung

(法) Alexandre Holle

附赠CD光盘两张



外语教学与研究出版社

013050824

H320.41-44  
04  
V2

法语

A2

DELF

PRÉPARATION À L'EXAMEN DU

高分突破

编著：谈佳

(法) Nathalie Hirschsprung

(法) Alexandre Holle

图书馆



北航

C1657807

外语教学与研究出版社

北京

H320.41-44

04

V2

P

138020010

京权图字：01-2009-6996

© Hachette Livre

图书在版编目(CIP)数据

法语 DELF 高分突破·A2 / 谈佳, (法) 歇尔施普隆, (法) 郝勒编著. —  
北京: 外语教学与研究出版社, 2013.6  
ISBN 978-7-5135-3245-7

I. ①法… II. ①谈… ②歇… ③郝… III. ①法语—水平考试—题解  
IV. ① H329.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 126396 号

地图审图号: GS(2012)2541 号

出版人 蔡剑峰  
项目策划 邹晶白  
责任编辑 孟贤颖  
执行编辑 田颖妮  
装帧设计 赵欣  
出版发行 外语教学与研究出版社  
社址 北京市西三环北路 19 号 (100089)  
网址 <http://www.fltrp.com>  
印刷 北京京师印务有限公司  
开本 787×1092 1/16  
印张 15.5  
版次 2013 年 6 月第 1 版 2013 年 6 月第 1 次印刷  
书号 ISBN 978-7-5135-3245-7  
定价 39.00 元 (附赠 CD 光盘 2 张)

购书咨询: (010)88819929 电子信箱: [club@fltrp.com](mailto:club@fltrp.com)  
如有印刷、装订质量问题, 请与出版社联系  
联系电话: (010)61207896 电子信箱: [zhijian@fltrp.com](mailto:zhijian@fltrp.com)  
制售盗版必究 举报查实奖励  
版权保护办公室举报电话: (010)88817519  
物料号: 232450001

# 前言

法语语言学习文凭 ( DELF: Diplôme d'études en langue française ) 是法国国民教育部颁发的、面向外国人的法语语言水平官方认证文凭。根据《欧洲语言共同参考框架》描述的分级语言能力要求, DELF考试分为理解(听力、阅读)和表达(书面、口语)两大类,通过听、说、读、写四项测试,考查外国人对法语实际应用和掌握的程度,通过测试将语言水平从低到高分分为A1、A2、B1、B2四个等级。其中, A1、A2为初级水平, B1、B2表示学习者已经获得一定独立学习语言的能力。达到DELF B2的水平后,你还可以继续参加DALF ( Diplôme approfondi de langue française ) 考试,包括C1和C2两个层次,达到DALF C2相当于完成中学阶段学习的母语使用者的语言水平!

这本《法语DELF高分突破 A2》旨在为读者提供法语DELF A2级别的从自我测评到模拟考试的全套解决方案。

作为一名在法语基础教学一线奋战多年的教师,笔者一直密切关注法语教学的走向和评估。在编译本书的过程中,笔者结合《欧洲语言共同参考框架》及高校法语基础阶段教学大纲,对DELF A2级别进行了详细的考点提示,使用者可以对照参考全国高校法语统编教材《法语(修订本)1》及《走遍法国 1 (上/下)学生用书》,以巩固考试要求的各项语法及文化知识。

《法语DELF高分突破 A2》包括自测评估、强化训练和模拟试卷三大部分,每部分开篇均详细介绍了训练流程、训练内容及应试技巧。

## 自测评估 ( Repérez vos points forts et vos points faibles )

这部分通过一套以实际应用为目标的测试题,考查学习者听、说、读、写四个方面现有的法语水平,并针对单项能力的不同水平提供实际有效的训练建议。在各单项能力测试后,学习者应对照DELF A2级别的考试要求填写记录单,以便总结自己在理解和表达方面的法语水平,找出自己的强项和薄弱环节,从而明确下一步的学习目标。

## 强化训练 ( Développez vos compétences )

这部分根据A2级别考试要求,从日常生活情境出发,设计了一系列循序渐进、灵活实用、全面多样的训练题目。我们在每道练习题后对考点和解题方式进行了详细的分析,并在语法及文化等方面进行了有针对性的拓展 ( En savoir plus )。这部分强化训练将实际有效地提高学习者在听、说、读、写方面的交际能力。

## 模拟试卷 ( Passez l'examen )

提供两套DELF A2级别仿真考卷,与真实的法语水平测试结构完全相同,综合考查学习者的法语水平。题后同样附有答案和解析,供学习者参考。

书中的练习题均围绕日常生活情境展开，学习者需要完成不同的具体任务。题目新颖有趣，极富实用意义。主题涵盖学习、工作、娱乐、社会生活的各个方面。通过本书的训练，学习者不仅能提高法语语言水平，加深了解法国文化，扩展相应知识，还能加强实际应变能力。

《法语DELF高分突破 A2》是法语学习者参加DELF A2级别测试的备考工具书，面向法语专业一年级学生或经过200—250学时学习的非专业初学者。在法语基础阶段教学中，教师也可以利用本书作为课堂教学的补充，依据考点提示和评分标准，对学生进行有针对性的辅导练习，并通过灵活多样的训练题目，帮助学生提高法语交流的实际能力。

谈佳  
2013年5月

▶ Les contenus du DELF A2 本书内容提要	2
▶ Les critères d'évaluation du DELF A2 DELF A2评分标准	6
▶ Points essentiels du DELF A1~A2 DELF A1~A2 要点提示	10

## Repérez vos points forts et vos points faibles 14

### 自测评估：找出自己的强项和弱项

 Compréhension de l'oral 听力理解	16
Bilan de compréhension de l'oral 听力理解能力小结	24
 Compréhension des écrits 阅读理解	26
Bilan de compréhension des écrits 阅读理解能力小结	36
 Production écrite 书面表达	38
Bilan de production écrite 书面表达能力小结	42
 Production orale 口语表达	44
Bilan de production orale 口语表达能力小结	50
Corrigés 参考答案	52
Synthèse de votre auto-évaluation 自测综合评估	56

## Développez vos compétences 58

### 强化训练：提高自己的能力

 Compréhension de l'oral 听力理解	60
 Compréhension des écrits 阅读理解	78
 Production écrite 书面表达	112
 Production orale 口语表达	124
Corrigés 参考答案	140

## Passez l'examen 180

### 模拟试卷

Sujet d'examen 1 模拟试卷1	182
Sujet d'examen 2 模拟试卷2	196
Corrigés 参考答案	210
▶ Transcriptions 录音文本	219

▶ Les contenus du DELF A2 本书内容提要	2
▶ Les critères d'évaluation du DELF A2 DELF A2评分标准	6
▶ Points essentiels du DELF A1~A2 DELF A1~A2 要点提示	10

## Repérez vos points forts et vos points faibles 14

自测评估：找出自己的强项和弱项

 Compréhension de l'oral 听力理解	16
Bilan de compréhension de l'oral 听力理解能力小结	24
 Compréhension des écrits 阅读理解	26
Bilan de compréhension des écrits 阅读理解能力小结	36
 Production écrite 书面表达	38
Bilan de production écrite 书面表达能力小结	42
 Production orale 口语表达	44
Bilan de production orale 口语表达能力小结	50
Corrigés 参考答案	52
Synthèse de votre auto-évaluation 自测综合评估	56

## Développez vos compétences 58

强化训练：提高自己的能力

 Compréhension de l'oral 听力理解	60
 Compréhension des écrits 阅读理解	78
 Production écrite 书面表达	112
 Production orale 口语表达	124
Corrigés 参考答案	140

## Passez l'examen 180

模拟试卷

Sujet d'examen 1 模拟试卷1	182
Sujet d'examen 2 模拟试卷2	196
Corrigés 参考答案	210
▶ Transcriptions 录音文本	219

## Compréhension

Repérez vos points forts et vos points faibles

Compréhension de l'oral		Compréhension des écrits	
Comprendre une annonce dans un aéroport	p. 16	Comprendre une lettre d'excuses	p. 26
Comprendre un message sur un répondeur	p. 17	Comprendre des panneaux	p. 28
Comprendre les instructions simples d'un itinéraire	p. 18	Comprendre un document officiel	p. 29
Identifier le sujet d'une conversation	p. 19	Comprendre un fait divers	p. 30
Comprendre un bulletin météo à la radio	p. 20	Comprendre un mode d'emploi	p. 32
Comprendre les informations principales d'un reportage à la radio	p. 21	Comprendre un règlement	p. 34

Développez vos compétences

Compréhension de l'oral		Compréhension des écrits	
<b>Une journée bien remplie</b>		<b>Le travail, c'est la santé !</b>	
▶ Comprendre un message sur un répondeur	p. 60	▶ Comprendre les informations relatives à la sécurité, au danger	p. 78
▶ Comprendre des opinions dans une conversation	p. 61	▶ Comprendre les panneaux dans l'entreprise	p. 80
▶ Comprendre une annonce dans un lieu public	p. 62	▶ Comprendre un court article informatif	p. 82
▶ Comprendre une conversation	p. 63		
<b>À vous l'antenne !</b>		<b>Apprenti cuisinier</b>	
▶ Comprendre l'essentiel d'une information culturelle	p. 64	▶ Comprendre une recette de cuisine	p. 83
▶ Comprendre un bulletin d'informations	p. 65	▶ Comprendre un mode d'emploi	p. 85
▶ Comprendre un sondage	p. 67	▶ Chercher un service dans les pages jaunes	p. 86
▶ Comprendre un programme d'activités	p. 68	▶ Comprendre une publicité	p. 89
<b>Un séjour à l'étranger</b>		<b>À vos marques, prêts, partez !</b>	
▶ Comprendre un message type sur un répondeur téléphonique	p. 69	▶ Comprendre les informations principales d'une circulaire	p. 92
▶ Comprendre des informations touristiques dans une conversation entre deux personnes	p. 71	▶ Comprendre les informations d'une brochure de la mairie	p. 94
▶ Comprendre un itinéraire	p. 72	▶ Comprendre une mise en garde	p. 96
<b>Un gros rhume</b>		<b>Une bouteille à la mer...</b>	
▶ Comprendre un message sur le répondeur d'un cabinet médical	p. 74	▶ Comprendre une annonce	p. 97
▶ Comprendre une conversation	p. 75	▶ Comprendre une lettre personnelle courte et simple	p. 99
▶ Comprendre les instructions d'un professionnel de la santé	p. 76	▶ Comprendre un récit	p. 100
		<b>Dur, dur d'être stagiaire !</b>	
		▶ Comprendre une lettre de réclamation	p. 101
		▶ Comprendre une demande de réservation	p. 103
		▶ Comprendre une demande d'informations	p. 106
		▶ Comprendre une lettre officielle	p. 108
		▶ Classer des correspondances par ordre d'importance	p. 110

Passez l'examen

Compréhension de l'oral		Compréhension des écrits	
<b>Sujet 1</b>		<b>Sujet 1</b>	
▶ Comprendre un message sur un répondeur	p. 182	▶ Comprendre des panneaux	p. 185
▶ Comprendre un enregistrement radiophonique	p. 183	▶ Comprendre le titre d'un article	p. 185
▶ Comprendre une conversation	p. 184	▶ Comprendre un article informatif	p. 186
		▶ Comprendre un règlement	p. 187
<b>Sujet 2</b>		<b>Sujet 2.</b>	
▶ Comprendre un message sur un répondeur	p. 196	▶ Comprendre un règlement	p. 199
▶ Comprendre une information à la radio	p. 197	▶ Comprendre des demandes d'informations, des réclamations	p. 200
▶ Comprendre une conversation téléphonique	p. 197	▶ Comprendre le courrier des lecteurs	p. 201
		▶ Comprendre une lettre officielle	p. 202

### 自测评估：找出自己的强项和弱项

听力理解		阅读理解	
听懂飞机场里的通知	p. 16	看懂致歉信	p. 26
听懂电话答录机上的留言	p. 17	看懂指示牌	p. 28
听懂关于路线的简单说明	p. 18	看懂正式文件	p. 29
识别对话主题	p. 19	看懂社会新闻	p. 30
听懂电台的天气预报	p. 20	看懂使用说明	p. 32
听懂电台报道中的主要信息	p. 21	看懂规定	p. 34

### 强化训练：提高自己的能力

听力理解		阅读理解	
繁忙的一天		健康工作，安全第一！	
▶ 听懂电话答录机上的留言	p. 60	▶ 看懂有关安全及危险的信息	p. 78
▶ 把握对话中的观点	p. 61	▶ 看懂企业里的指示牌	p. 80
▶ 听懂公共场所的通知	p. 62	▶ 看懂说明性短文	p. 82
▶ 听懂对话	p. 63		
收听广播		烹饪新手	
▶ 听懂文化新闻的主要内容	p. 64	▶ 看懂烹饪菜谱	p. 83
▶ 听懂新闻摘要	p. 65	▶ 看懂使用说明	p. 85
▶ 听懂调查的内容	p. 67	▶ 在黄页中查找服务信息	p. 86
▶ 听懂活动安排	p. 68	▶ 看懂广告	p. 89
国外度假		各就各位，预备，出发！	
▶ 听懂电话答录机上的留言	p. 69	▶ 理解通告中的主要信息	p. 92
▶ 听懂两人对话中的旅游信息	p. 71	▶ 看懂市政府刊物中的相关信息	p. 94
▶ 听懂旅行路线	p. 72	▶ 看懂警告	p. 96
重感冒		漂流瓶	
▶ 听懂诊所电话答录机上的留言	p. 74	▶ 看懂启事	p. 97
▶ 听懂对话	p. 75	▶ 看懂简短的私人信件	p. 99
▶ 听懂专业医务工作者的建议	p. 76	▶ 看懂叙述的内容	p. 100
		当实习生可真难！	
		▶ 看懂投诉信	p. 101
		▶ 看懂预订申请	p. 103
		▶ 看懂咨询请求	p. 106
		▶ 看懂公函	p. 108
		▶ 将信件按重要性分类	p. 110

### 模拟试卷

听力理解		阅读理解	
试卷1		试卷1	
▶ 听懂电话答录机上的留言	p. 182	▶ 看懂指示牌上的内容	p. 185
▶ 听懂电台录音	p. 183	▶ 看懂文章标题	p. 185
▶ 听懂对话	p. 184	▶ 看懂说明性文章	p. 186
		▶ 看懂规定	p. 187
试卷2		试卷2	
▶ 听懂电话答录机上的留言	p. 196	▶ 看懂规定	p. 199
▶ 听懂电台播放的消息	p. 197	▶ 看懂信息咨询及投诉	p. 200
▶ 听懂电话中的对话	p. 197	▶ 看懂读者来信	p. 201
		▶ 看懂公函	p. 202

## Production

Repérez vos points forts et vos points faibles			
Production écrite		Production orale	
Répondre à des questions dans un sondage	p. 38	Se présenter (Entretien dirigé)	p. 44
Mener à bien un échange au bureau	p. 38	Parler de son quotidien (Monologue suivi)	p. 45
Prendre des nouvelles d'un ami malade	p. 39	Exprimer une opinion (Monologue suivi)	p. 46
Décrire son quartier	p. 40	Obtenir des renseignements sur l'organisation d'un week-end (Exercice en interaction)	p. 47
Comparer deux romans d'un même auteur	p. 40	Indiquer son chemin à quelqu'un (Exercice en interaction)	p. 49
Développez vos compétences			
Production écrite		Production orale	
<b>Objectif entreprise</b>		<b>Après l'effort, le réconfort</b>	
▶ Se présenter dans une lettre officielle	p. 112	▶ Justifier un choix (Monologue suivi)	p. 124
▶ Faire une brève description de ses expériences professionnelles	p. 114	▶ Discuter des préparatifs du week-end (Exercice en interaction)	p. 125
▶ Présenter un projet	p. 115	▶ Exprimer son désaccord, sa colère (Monologue suivi)	p. 126
		▶ Donner des explications (Monologue suivi)	p. 127
<b>On veut tout savoir...</b>		<b>La vie n'est pas un long fleuve tranquille...</b>	
▶ Décrire un lieu de vie	p. 116	▶ Exprimer son opinion / se justifier (Exercice en interaction)	p. 128
▶ Donner ses impressions sur un menu	p. 116	▶ Convaincre (Exercice en interaction)	p. 129
▶ Énumérer des activités de loisirs	p. 117	▶ Se disputer (Exercice en interaction)	p. 131
▶ Raconter une expérience	p. 117	▶ Se plaindre (Monologue suivi)	p. 132
<b>Entre amis</b>		<b>Dis-moi qui tu fréquentes...</b>	
▶ Rédiger une note de félicitations	p. 118	▶ Présenter et caractériser une personne (Exercice en interaction)	p. 132
▶ Refuser une invitation en s'excusant	p. 118	▶ Raconter une suite d'actions (Monologue suivi)	p. 134
▶ Faire une proposition	p. 120	▶ Raconter un souvenir (Monologue suivi)	p. 135
▶ Écrire une lettre pour exprimer ses impressions	p. 121	▶ Parler de ses projets (Monologue suivi)	p. 136
<b>Aide et action</b>		<b>Au consulat</b>	
▶ Demander des informations afin de comparer des associations	p. 122	▶ Saluer et se présenter (Monologue suivi)	p. 137
▶ Informer sur ses motivations	p. 123	▶ Expliquer ses motivations (Monologue suivi)	p. 138
▶ Faire connaître une association et encourager de nouvelles adhésions	p. 123	▶ Répondre à des questions formelles (Entretien dirigé)	p. 138
Passez l'examen			
Production écrite		Production orale	
<b>Sujet 1</b>		<b>Sujet 1</b>	
▶ Raconter une expérience	p. 189	▶ Entretien dirigé (1 minutes 30 environ)	p. 192
▶ Refuser une invitation	p. 190	▶ Monologue suivi (2 minutes environ)	p. 193
		▶ Exercice en interaction (3 ou 5 minutes environ)	p. 194
<b>Sujet 2</b>		<b>Sujet 2</b>	
▶ Décrire un événement	p. 203	▶ Entretien dirigé (1 minutes 30 environ)	p. 205
▶ Faire des suggestions, des propositions	p. 204	▶ Monologue suivi (2 minutes environ)	p. 206
		▶ Exercice en interaction (3 ou 5 minutes environ)	p. 207

自测评估：找出自己的强项和弱项			
书面表达		口语表达	
回答调查问卷中的问题	p. 38	自我介绍（引导性交谈）	p. 44
顺利进行工作交流	p. 38	谈论日常生活（连贯口语表达）	p. 45
了解生病朋友的情况	p. 39	表达观点（连贯口语表达）	p. 46
描述自己居住的街区	p. 40	获取有关周末安排的信息（互动性练习）	p. 47
比较同一作者的两部小说	p. 40	给某人指路（互动性练习）	p. 49
强化训练：提高自己的能力			
书面表达		口语表达	
企业求职		有付出必有回报	
▶ 在正式信件中介绍自己	p. 112	▶ 说明选择的理由（连贯口语表达）	p. 124
▶ 简要描述自己的工作经历	p. 114	▶ 讨论周末度假的准备工作（互动性练习）	p. 125
▶ 介绍一项计划	p. 115	▶ 表达不同意见和不满情绪（连贯口语表达）	p. 126
		▶ 解释（连贯口语表达）	p. 127
什么都想知道……		生活并非一条静静的长河……	
▶ 描述生活场所	p. 116	▶ 表明/证明自己的观点（互动性练习）	p. 128
▶ 谈谈对菜单的印象	p. 116	▶ 说服他人（互动性练习）	p. 129
▶ 介绍自己的娱乐活动	p. 117	▶ 争论（互动性练习）	p. 131
▶ 叙述一次经历	p. 117	▶ 抱怨（连贯口语表达）	p. 132
朋友之间		告诉我我经常与谁交往	
▶ 写一封祝贺信	p. 118	▶ 介绍某人并描述其特点（互动性练习）	p. 132
▶ 拒绝邀请并表示歉意	p. 118	▶ 叙述一系列活动（连贯口语表达）	p. 134
▶ 提出建议	p. 120	▶ 讲述回忆（连贯口语表达）	p. 135
▶ 写信谈自己的感受	p. 121	▶ 谈论计划安排（连贯口语表达）	p. 136
救助与行动		在领事馆	
▶ 询问信息以便进行比较	p. 122	▶ 问好并介绍自己（连贯口语表达）	p. 137
▶ 陈述动机	p. 123	▶ 说明动机（连贯口语表达）	p. 138
▶ 向他人介绍一个协会并鼓励其加入协会	p. 123	▶ 回答正式问题（引导性交谈）	p. 138
模拟试卷			
书面表达		口语表达	
试卷1		试卷1	
▶ 叙述一次经历	p. 189	▶ 引导性交谈（约1分30秒）	p. 192
▶ 拒绝邀请	p. 190	▶ 连贯口语表达（约2分钟）	p. 193
		▶ 互动性练习（约3~5分钟）	p. 194
试卷2		试卷2	
▶ 描述一次事件	p. 203	▶ 引导性交谈（约1分30秒）	p. 205
▶ 提议，建议	p. 204	▶ 连贯口语表达（约2分钟）	p. 206
		▶ 互动性练习（约3~5分钟）	p. 207

# LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DU DELF A2

## ● COMPRÉHENSION DE L'ORAL 25 points

Des points sont attribués aux différentes réponses du questionnaire. Le nombre de points est indiqué à côté de chaque exercice.

## ● COMPRÉHENSION DES ÉCRITS 25 points

Des points sont attribués aux différentes réponses du questionnaire. Le nombre de points est indiqué à côté de chaque exercice.

## ● PRODUCTION ÉCRITE 25 points

Le premier exercice (description) est sur 13 points et le deuxième (rédaction d'une lettre ou d'une note) sur 12 points. On trouve dans le tableau ci-dessous les compétences évaluées : les compétences communes aux deux exercices et les compétences spécifiques à chaque exercice.

COMPÉTENCES COMMUNES	COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES
<p>▶ <b>Respect de la consigne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Peut mettre en adéquation sa production avec la situation proposée.</li> <li>– Peut respecter la consigne de longueur minimale indiquée.</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt</p>	<p><b>Exercice 1</b></p> <p>▶ <b>Capacité à raconter et à décrire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Peut décrire de manière simple des aspects quotidiens de son environnement (gens, choses, lieux) et des événements, des activités passées, des expériences personnelles.</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts   3,5 pts   4 pts</p>
<p>▶ <b>Lexique/orthographe lexicale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Peut utiliser un répertoire élémentaire de mots et d'expressions relatifs à la situation proposée.</li> <li>– Peut écrire avec une relative exactitude phonétique mais pas forcément orthographique.</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts</p>	<p>▶ <b>Capacité à donner ses impressions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Peut communiquer sommairement ses impressions, expliquer pourquoi une chose plaît ou déplaît.</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts</p>
<p>▶ <b>Morphosyntaxe/ orthographe grammaticale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Peut utiliser des structures et des formes grammaticales simples relatives à la situation donnée mais commet encore systématiquement des erreurs élémentaires.</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts</p>	<p><b>Exercice 2</b></p> <p>▶ <b>Correction sociolinguistique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Peut utiliser les registres de langue en adéquation avec le destinataire et le contexte.</li> <li>– Peut utiliser les formes courantes de l'accueil et de la prise de congé.</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt</p>
<p>▶ <b>Cohérence et cohésion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Peut produire un texte simple et cohérent.</li> <li>– Peut relier des énoncés avec les articulations les plus fréquentes.</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts</p>	<p>▶ <b>Capacité à interagir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Peut écrire une lettre personnelle simple pour exprimer remerciements, excuses, propositions, etc.</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts   3,5 pts   4 pts</p>

## ●● 听力理解 (25分)

根据不同的回答打分。每道题目旁边注有分值。

## ●● 阅读理解 (25分)

根据不同的回答打分。每道题目旁边注有分值。

## ●● 书面表达 (25分)

第一题 (描述题): 13分。

第二题 (写信或写便条): 12分。

下表列出了测试时所评估的能力, 其中包括两个题目要求的共同能力和每个题目所需的特殊能力。

共同能力	特殊能力
<p>▶ <b>符合题目要求</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 能够进行与情境相符的表述。</li> <li>- 字数符合规定的最低要求。</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分</p>	<p><b>题目1</b></p> <p>▶ <b>叙述和描述能力</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 能够以简单的方式描述与日常生活相关的各方面 (人、物、地点), 能够讲述事件、过去的活动和个人经历。</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分 3.5分 4分</p>
<p>▶ <b>词汇/拼写</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 能够运用与给定情境相关的基本词汇和表述。</li> <li>- 能够相对正确地拼读, 但不一定能正确书写。</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分</p>	<p>▶ <b>谈论感受的能力</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 能够简要交流自己的感受, 解释对某物的喜恶。</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分</p>
<p>▶ <b>句法/拼写</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 能够使用与特定情境相关的简单结构和语法形式, 但时常重复犯一些基本错误。</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分</p>	<p><b>题目2</b></p> <p>▶ <b>符合社会语言的要求</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 能够应用与对话方身份和对话情境相符的语级。</li> <li>- 能够使用常见的接待和告别用语。</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分</p>
<p>▶ <b>连贯性和严密性</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 能够写简单、连贯的文章。</li> <li>- 能够使用最常见的衔接形式将话语连接起来。</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分</p>	<p>▶ <b>互动能力</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 能够写一封简短的私人信件, 表示感谢、道歉, 提出建议等等。</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分 3.5分 4分</p>

# LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DU DELF A2

## PRODUCTION ORALE 25 points

On trouve dans le tableau ci-dessous les compétences évaluées : les compétences communes aux trois parties de l'épreuve et les compétences spécifiques à chaque partie.

COMPÉTENCES COMMUNES	COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES
<p>▶ <b>Lexique (étendue et maîtrise)</b> – Peut utiliser un répertoire limité mais adéquat pour gérer des situations courantes de la vie quotidienne.</p> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts</p>	<p>▶ <b>1<sup>re</sup> partie — Entretien dirigé</b> – Peut établir un contact social, se présenter et décrire son environnement familial.</p> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts</p>
<p>▶ <b>Morphosyntaxe</b> – Peut utiliser des structures et des formes grammaticales simples. Le sens général reste clair malgré la présence systématique d'erreurs élémentaires.</p> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts   3,5 pts   4 pts</p>	<p>– Peut répondre et réagir à des questions simples. Peut gérer une interaction simple.</p> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt</p>
<p>▶ <b>Maîtrise du système phonologique</b> – Peut s'exprimer de façon suffisamment claire. L'interlocuteur devra parfois faire répéter.</p> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts</p>	<p>▶ <b>2<sup>e</sup> partie — Monologue suivi</b> – Peut présenter de manière simple un événement, une activité, un projet, un lieu, etc. liés à un contexte familial.</p> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts</p>
	<p>– Peut relier entre elles les informations apportées de manière simple et claire.</p> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts</p>
	<p>▶ <b>3<sup>e</sup> partie — Exercice en interaction</b> – Peut demander et donner des informations dans des transactions simples de la vie quotidienne. – Peut faire, accepter ou refuser des propositions.</p> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts   3,5 pts   4 pts</p>
	<p>– Peut entrer dans des relations sociales simplement mais efficacement, en utilisant les expressions courantes et en suivant les usages de base.</p> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts</p>

## 口语表达 (25分)

下表列出了测试时所评估的能力，其中包括三项题目要求的共同能力和每项题目所需的特殊能力。

共同能力	特殊能力
<p>▶ <b>词汇量及对词语的把握</b></p> <p>- 能够使用有限但得当的词汇储备应对日常生活的常见情境。</p> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分</p>	<p>▶ <b>第一项 引导性交谈</b></p> <p>- 能够建立社会交往，自我介绍并描述熟悉的环境。</p> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分</p>
<p>▶ <b>句法</b></p> <p>- 能够使用简单的结构和语法形式。虽会犯一些基本错误但整体意思清晰。</p> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分 3.5分 4分</p>	<p>- 能回答简单问题，或至少有所反应，能够应对简单的互动性练习。</p> <p>0分 0.5分 1分</p>
<p>▶ <b>对语音系统的掌握程度</b></p> <p>- 能够以足够清晰的方式进行表述。有时需要对话人重复。</p> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分</p>	<p>▶ <b>第二项 连贯口语表达</b></p> <p>- 能够以简单的方式介绍常见情境中的事件、活动、计划、场所等。</p> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分</p>
	<p>- 能够以简单清楚的方式将提供的信息连接起来。</p> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分</p>
	<p>▶ <b>第三项 互动性练习</b></p> <p>- 能够在日常生活的简单交际中询问或提供信息。</p> <p>- 能够提出、接受或拒绝建议。</p> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分 3.5分 4分</p>
	<p>- 能够使用常用表述，依照基本用法，以简单有效的方式进行社会交往。</p> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分</p>

# Points essentiels du DELF A1~A2

Grammaire		
语音	- 音素的发音和辨别	《法语(修订本)1》第1~10课
	- 连音和联诵	《走遍法国1上 学生用书》Phonétique
	- 简单句的基本语调	《法语(修订本)2》第1~16课语音拓展部分
冠词	- 定冠词, 不定冠词	《法语(修订本)1》第2~3课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 1
	- 缩合冠词	《法语(修订本)1》第6课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 3
	- 部分冠词	《法语(修订本)1》第15课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 7
	- 冠词的省略	《法语(修订本)2》第12课
代词	- 主语人称代词	《法语(修订本)1》第1课、第3课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 1
	- 重读人称代词	《法语(修订本)1》第11课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 1
	- 疑问代词	《法语(修订本)1》第11课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 1
	- 泛指代词on	《法语(修订本)1》第12课
	- 副代词en	《法语(修订本)1》第15课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 8
	- 副代词y	《法语(修订本)1》第17课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 8
	- 直接宾语人称代词	《法语(修订本)1》第18课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 6
	- 间接宾语人称代词	《法语(修订本)1》第16课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 6
	- 中性代词le	《法语(修订本)1》第18课
	- 代词在句中的位置	《法语(修订本)2》第2课
	- 指示代词	《法语(修订本)2》第5课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 9
	- 复合疑问代词	《法语(修订本)2》第13课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 9
	- 主有代词	《法语(修订本)2》第13课

续表

Grammaire		
形容词	- 指示形容词	《法语(修订本)1》第7课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 5
	- 主有形容词	《法语(修订本)1》第8课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 1、 Dossier 3
	- 疑问/感叹形容词quel	《法语(修订本)1》第5课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 1、 Dossier 2
	- 形容词的比较级、最高级	《法语(修订本)2》第5课、第7课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 10
副词	- 副词的比较级、最高级	《法语(修订本)2》第9课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 10
语句	- 肯定句、否定句 (oui, non, si)	《法语(修订本)1》第1课、第5课、第7课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 4
	- 绝对否定	《法语(修订本)1》第13课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 2
	- 主语与表语的配合	《法语(修订本)1》第9课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 2
	- 一般疑问句、特殊疑问句的构成	《法语(修订本)1》第1课、第3课、第5 课、第18课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 2 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 8
	- 关系从句及关系代词qui, que, où	《法语(修订本)2》第10课、第11课、第 12课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 11
	- 间接引语	《法语(修订本)2》第8课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 4
	- 集合性名词和动词的配合	《法语(修订本)2》第12课
	- que替换从属连词	《法语(修订本)2》第12课
其他	- tout, toute, tous, toutes的用法	《法语(修订本)2》第1课
	- faire+动词不定式的用法	《法语(修订本)2》第10课、第16课
	- 口语的特点	《法语(修订本)2》第6课