

**GUIDE
POUR LA PRÉPARATION
AU TEST DE FRANÇAIS**

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI
Décanat des études
Et
Centre d'aide à la réussite (CAR)

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	2
OBJECTIF, NATURE ET DATES DU TEST	2
ÉVALUATION ET SUIVI.....	3
PRÉPARATION au TEST	4
1. PLANIFICATION : LE FACTEUR TEMPS ET L'ORGANISATION DU TRAVAIL	4
2. DÉROULEMENT DÉTAILLÉ DES OPÉRATIONS	5
A) PRÉPARATION	5
B) PRODUCTION DU TEXTE	5
INTRODUCTION : 50 À 70 MOTS.....	6
DÉVELOPPEMENT : 350-400 MOTS environ.....	7
CONCLUSION : 50 mots (critère 4 : 3 points)	9
C) RÉVISION ET FINITION	10
RELIRE ET RÉVISER LE BROUILLON.....	10
CRITÈRES.....	12
OUTILS Bibliographie commentée.....	13

PRÉAMBULE

Le présent guide vise à donner les meilleures chances de réussite aux personnes admises à l'UQAR sans DEC francophone ou détentrices d'un DEC francophone antérieur à 1999. Selon la [Politique relative à la maîtrise du français au premier cycle](#) (C2-D20) entrée en vigueur en 2007, ce test est désormais obligatoire pour toutes les personnes admises dans ces conditions à un certificat ou à un baccalauréat. Il est conseillé de considérer ce test comme une formalité (au même titre par exemple que le permis de conduire) à accomplir en temps limité.

Objectif, nature et dates du test

Le test institutionnel de français permet d'évaluer les connaissances de base en français des candidats et des candidates avant d'accéder au premier grade universitaire

(baccalauréat) ou à un diplôme (certificat) qui, par cumul, pourra leur donner accès à ce premier grade.

Le test en lui-même est inspiré de l'épreuve de fin de cinquième secondaire : rédiger un texte d'opinion argumentatif de cinq cents mots en disposant d'un dictionnaire et d'une grammaire. Pour déstabiliser qu'il soit, le fait d'avoir à rédiger un texte sans ordinateur place les étudiants et les étudiantes dans la situation de quiconque, dans le milieu du travail, doit composer « à froid » un court texte de deux pages environ (500 mots) sur un sujet qu'il ne connaît pas nécessairement bien ou qui l'intéresse relativement peu. Une marge de manœuvre de 50 mots est permise. Toutefois, en dessous de 450 mots, une pénalité de 0,2 point par mot manquant est applicable (un texte de 330 mots seulement perdra ainsi 24 points pour 120 mots absents x 0,2 pt); tous les « mots » (l', en, ne, etc.) comptent.

Le test aura lieu généralement un dimanche de novembre pour les personnes admises au trimestre d'automne et un dimanche de mars pour les personnes admises au trimestre d'hiver. Les candidates et les candidats sont convoqués individuellement à l'adresse fournie au Registrariat; il est donc nécessaire d'apporter les modifications en cas de changement d'adresse.

Évaluation et suivi

Les critères d'évaluation sont exposés en détail à la fin du présent document et dans le texte. Le seuil de réussite est soumis à deux conditions : obtenir 60 % au total et 35 sur 70 pour les critères de langue. Ces critères mettent avant tout l'accent sur la qualité de la langue que tout universitaire francophone serait censé maîtriser, d'où leur relative sévérité par rapport à la nature de l'épreuve.

En résumé, les candidats et les candidates qui n'atteignent pas le seuil de réussite fixé ou qui choisissent de ne pas se présenter au test doivent suivre un cours d'appoint hors programme dans le trimestre suivant leur première inscription. Les résultats obtenus au cours médiatisé FRA-001-17 : *Français fonctionnel*, relevant du Département de lettres, accréditent que les candidates et les candidats ont atteint ou non la compétence minimale requise pour poursuivre leurs études universitaires. Ils peuvent suivre le cours deux fois après leur première inscription. Après quoi, une étudiante ou un étudiant qui dans ces conditions n'aura pas réussi sera suspendu de son programme aussi longtemps qu'il n'aura pas satisfait aux exigences de la Politique. Cette information est donnée à titre indicatif.

Pour de plus amples informations, en particulier dans le cas des étudiants étrangers et des étudiantes étrangères, il est conseillé de se référer à la [Politique relative à la maîtrise du français au premier cycle](#) (C2-D20), au portail Moodle du CAR (onglet : Test de français) ou encore de consulter l'un ou l'autre CAR : à Rimouski (D-302, tél. : 418 723-1986, poste 1447) ou à Lévis (1074, tél. : 418 833-8800, poste 3289).

PRÉPARATION au TEST
Soyez stratégique : gérez bien votre temps
en tenant compte de l'importance relative des critères

Concrètement, on propose donc aux candidats et aux candidates dans un premier temps d'organiser le travail afin de pouvoir procéder ensuite point par point sans panique.

1. PLANIFICATION : le facteur temps et l'organisation du travail

Sachant que la bonne gestion du temps constitue un premier facteur de réussite, évaluer le travail à effectuer et le découper en différentes étapes.

<p>La préparation consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none">• Lire attentivement les consignes et les trois sujets;• Choisir le sujet;• Faire un remue-méninges (jeter en vrac les idées au brouillon, sous forme de quelques mots-clés);• Ébaucher un plan sommaire (ce que l'on veut dire);• Structurer les idées en fonction d'un cadre de pensée (schéma d'argumentation), autrement dit : élaborer un plan détaillé (l'ordre dans lequel on va dire ce que l'on veut dire).	<p><i>Ces deux premières opérations ne devraient pas excéder (à titre indicatif) 60 % du temps total, soit environ 105 minutes sur les 180 dont vous disposez.</i></p>
<p>La production consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none">• Énoncer ou définir le sujet (introduction);• Rédiger le brouillon à partir du plan détaillé comprenant développement et conclusion.	
<p>La révision et la finition consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none">• Faire au moins quatre relectures systématiques tenant compte des critères de correction : attention, certains comptent plus que d'autres ! La vigilance est de mise (plus d'importance est en effet attachée à la grammaire et à la syntaxe : tenez-en compte dans l'attention et le temps que vous y consacrez);• Vérifier et peaufiner le texte, ou le figoler, au moyen des outils de référence autorisés (dictionnaire et grammaire);• Transcrire le brouillon au propre sur la copie d'examen;• Relire une dernière fois et remettre le travail au personnel de surveillance.	<p><i>Ces deux opérations devraient représenter (à titre indicatif) 40 % du temps total, soit environ 75 minutes.</i></p>

N'oubliez pas que c'est le produit final qui est évalué : lui consacrer un tiers de votre temps n'est pas superflu.

Ces indications tiennent compte de la valeur accordée respectivement au traitement du sujet (situation et discours) et à sa mise en forme (langue).

2. DÉROULEMENT DÉTAILLÉ DES OPÉRATIONS

A) PRÉPARATION

- Lisez attentivement les consignes et les sujets offerts. Vous devez saisir le sens exact des questions posées avant d'opérer un choix;
- Choisissez soigneusement un des sujets offerts, sans perdre de vue l'objectif du test : faire la preuve que vous êtes capable d'élaborer une argumentation afin de soutenir une opinion destinée à convaincre le lecteur ou la lectrice;
- Réfléchissez donc avant de vous lancer émotivement sur le sujet que vous préférez. Un sujet a priori peu inspirant peut se révéler à l'usage plus fécond qu'il n'y paraît. Laissez mûrir le sujet en notant toutes les idées qui se présentent (au stade du remue-méninges) sous forme de mots-clés, faites ainsi mentalement le tour de la question en multipliant les points de vue;
- Une fois le remue-méninges effectué, trie et classez vos idées : pensez à ce que vous voulez montrer et cherchez les arguments à développer pour défendre votre opinion;
- Ébauchez un plan sommaire : fixez ainsi les idées maîtresses du travail (deux ou trois) en laissant de la place pour insérer les idées secondaires;
- Détaillez le plan en ordonnant les idées secondaires ou accessoires autour des idées fondamentales; vous êtes alors prêt à rédiger (soit au brouillon, soit directement, dans ce cas vous gagnerez du temps, mais munissez-vous de correcteur).

Conseil : ne changez surtout pas de sujet en cours de route.

B) PRODUCTION DU TEXTE

Rappelons que tout travail rédigé exige une introduction, un développement et une conclusion.

L'introduction se définit comme entrée en matière. Elle consiste à inviter le lecteur ou la lectrice à pénétrer dans le texte en lui indiquant de quoi il s'agit et comment il sera procédé. C'est une sorte de contrat que vous passez. C'est là qu'il importe d'*amener, de poser et de diviser le sujet*, autrement dit, de se l'approprier.

Le développement est censé rendre perceptible le cheminement structuré de la pensée de l'auteur ou de l'autrice du texte, étudier les différents aspects de la question posée pour conduire à des conclusions partielles. C'est là que se situe l'argumentation proprement dite.

Enfin, le texte devra aboutir à une **conclusion** dont le rôle consiste à recueillir l'adhésion du lecteur ou de la lectrice.

Voyons point par point ces trois étapes.

INTRODUCTION : 50 À 70 MOTS

DESCRIPTION :

Destinée à informer le lecteur ou la lectrice de ce dont il va être question, l'introduction doit poser le problème et annoncer les aspects qui seront étudiés; on y retrouve donc normalement les éléments suivants : phrase contact pour entrer en matière (sujet amené), délimitation du propos (sujet posé), la prise de position par rapport au problème posé (votre opinion), l'ordre suivi et éventuellement la méthode utilisée (sujet divisé).

Sa longueur doit être proportionnelle à l'ensemble du travail, c'est-à-dire de l'ordre de 50 à 70 mots pour un texte de 500 mots.

COMMENT FAIRE :

L'introduction se compose habituellement de trois parties consistant à :

Énoncer clairement le sujet (critère 1 : 3 points)

- *Amener* le sujet : généralités ayant un rapport direct avec le sujet (sans remonter au déluge), constat servant de point de départ.
Exemple : « Dernièrement, les journaux ont annoncé qu'un médecin italien pratiquait le clonage humain »;
- *Poser* ou identifier le problème de sorte qu'on comprenne en quelques mots de quoi il s'agit.
Exemple : « La question qui se pose est la suivante : (énoncé du sujet) »;
- Préciser l'objet du propos (*diviser* le sujet) en indiquant comment et dans quelles limites le sujet sera traité. Cela signifie *annoncer une prise de position* qui va déterminer l'orientation du traitement (le plan) et le choix des arguments (leur nature).
Exemple : « J'éprouve quelques réticences vis-à-vis du clonage humain. Elles sont de trois ordres : éthique, économique et social »;

Conseil : à ce stade-ci, évitez d'empiéter sur le développement; évitez aussi d'annoncer un plan qui ne sera pas suivi; pour être sûr d'une parfaite adéquation entre introduction et développement, vous êtes libre de rédiger celle-ci après coup.

DÉVELOPPEMENT : 350-400 MOTS environ

Recourir à des arguments pour défendre son opinion (critère 2 : 18 points)

Conseil : à cette étape du travail, écrire un premier jet sans se soucier de la perfection.

Le développement dépend du sujet traité. Il est constitué de deux ou trois parties qui répondent elles-mêmes, en miniature, à des exigences d'introduction, développement/démonstration et conclusion. C'est le lieu où se développe l'argumentation proprement dite.

Les qualités essentielles d'une bonne argumentation sont la cohérence, la consistance et son rapport avec l'opinion exprimée. Une argumentation cohérente repose sur une structure claire et logique du texte, exempte de contradictions. Elle doit correspondre à ce qui est annoncé. On évalue la consistance de l'argumentation à la quantité, à la variété et au développement des arguments qui font valoir l'opinion exprimée.

Nature des arguments : quoi utiliser pour argumenter ?

L'argumentation est habituellement développée en plusieurs aspects ou points de vue qui présentent chacun des arguments au service de l'opinion. Chaque aspect représente un angle sous lequel un sujet peut se présenter en un ou plusieurs paragraphes (par exemple : aspect personnel, psychologique, économique, social, historique, etc.).

Peuvent être employés comme arguments, sans distinction de valeur, compte tenu des conditions de l'examen : des faits (événement, loi); des exemples (témoignages); des références (résultats d'enquête, recours à l'histoire, à la tradition, à la définition, à l'analogie, au proverbe, aux autorités compétentes, etc.); un appel aux valeurs, aux sentiments, à l'opinion générale, aux droits des personnes, à des principes, etc. N'oubliez pas qu'il s'agit d'un exercice de français : vous pouvez exceptionnellement recourir à des arguments fictifs. Ne peuvent toutefois être considérés comme arguments des exhortations, des prières ou des demandes incitant le lecteur ou la lectrice à passer à l'action. Une narration ne peut non plus remplacer une argumentation.

Plan de l'argumentation : selon la manière dont le sujet est posé, on peut choisir l'un ou l'autre de ces types de plans :

1. Argumentation par accumulation :

Le plan le plus généralement utilisé consiste à développer trois aspects selon le schéma suivant :

- Affirmation
- Argument + exemple
- Explication
- Conclusion

2. Argumentation analytique (selon le type de sujet)

Le modèle analytique est généralement construit comme suit :

- Analyse des causes du problème;
- Conséquences qui découlent des causes;
- Solutions à apporter au problème.

3. Argumentation dialectique (peu utilisée, mais très efficace)

- Une thèse dans le premier aspect (le pour, soutenu en un ou plusieurs points par au moins un argument);
- Des objections (ou antithèse) dans le deuxième aspect (le contre, soutenu en un ou plusieurs points par un argument chacun);
- Une synthèse personnelle justifiée par un ou plusieurs nouveaux arguments.

Qualité de la structure de l'argumentation

Fournir des indices pertinents qui révèlent la structure de son texte (critère 3 : 6 points)

En pratique, rappelons qu'une règle de base est d'aérer le texte en le découpant en paragraphes et d'éviter les digressions. Il est rarement possible d'énoncer une idée complexe en une seule phrase; n'hésitez pas, donc, à exprimer chaque idée en plusieurs phrases qui constitueront un paragraphe. Chaque paragraphe doit représenter une unité de sens. Un découpage bien fait doit permettre de répondre aux deux questions suivantes : « De quoi est-il question ? Qu'est-ce que j'en dis ? »

Conseil : un paragraphe par idée, une idée par paragraphe. Une idée prend au moins cinq ou six phrases plus ou moins longues pour s'exprimer (une phrase d'introduction, une phrase où l'idée principale est énoncée, une phrase explicative, un exemple pour l'illustrer, les idées secondaires s'il y a lieu, et une phrase pour conclure). Cela évite de faire des phrases trop longues; toutefois, il faut savoir que les phrases courtes ne sont pas le remède à tous les maux : ce qui compte, c'est de faire des phrases bien construites, ayant un début et une fin et, surtout, un sens complet.

La progression des idées se fait par l'intermédiaire de mots coordonnants ou de mots liens qui servent de marqueurs de relations (conjonctions, adverbes et locutions qui permettent d'établir des relations circonstancielles; ne pas hésiter non plus à utiliser des formules de transitions comme : « Passons maintenant à », « voyons », etc.) Ils constituent des charnières et, quand ils sont judicieusement employés, ils mettent en évidence les parties du discours et les liens entre les arguments.

CONCLUSION : 50 mots (critère 4 : 3 points)

La conclusion est censée fournir une réponse globale à la question initiale et représenter l'aboutissement du cheminement de la pensée qui s'est exprimée au cours du développement. Elle doit donc être conforme au développement et rester en rapport avec le sujet. Cette réponse peut généralement servir de point de départ à de nouvelles questions. Elle est importante puisque sans elle le travail serait inachevé. La conclusion doit être proportionnelle à la difficulté et à la longueur du développement. Il s'agit non pas de résumer les points abordés, mais plutôt de les synthétiser, c'est-à-dire de les remettre en interaction avec le sujet.

C) RÉVISION ET FINITION

Cette troisième et dernière étape est aussi importante que les deux précédentes puisque c'est d'elle que dépend la qualité du produit final sur laquelle porte l'évaluation. Elle comporte plusieurs opérations qui demandent attention et concentration : relire le brouillon (en plusieurs étapes); le réviser, c'est-à-dire apporter les modifications et corrections nécessaires; transcrire le texte au propre et relire la version finale. C'est pourquoi il importe de réserver à ce travail le temps qu'il faut.

RELIRE ET RÉVISER LE BROUILLON

Sachant que, contrairement à l'épreuve uniforme du cégep qui porte essentiellement sur la compétence rédactionnelle, le présent test évalue les compétences linguistiques de base des étudiants et des étudiantes, à savoir orthographe d'usage (vérifiable dans le dictionnaire en même temps que le genre des mots), orthographe grammaticale (règles d'accord et conjugaison, vérifiables dans une grammaire) et syntaxe (organisation des mots dans la phrase et ponctuation de base, vérifiables dans le *Référentiel grammatical*), vous avez tout intérêt à procéder à plusieurs relectures systématiques en vous concentrant à chaque fois sur un aspect correspondant aux critères d'évaluation :

1. Code lexical (critère 5 : 20 points; 1 point par erreur; 20 erreurs = 0)

Relecture sémantique (vocabulaire) :	Relecture orthographique (orthographe d'usage) :
<p>Même si les propositions relatives à la « nouvelle orthographe » sont tolérées, utiliser le dictionnaire pour :</p> <ul style="list-style-type: none">• Vérifier le sens des mots employés en recherchant le mot juste (éviter les mots vides de sens) et la concision;• Veiller à employer le bon niveau de langue (éviter les expressions familières ou empruntées à l'oral);• Éviter les répétitions;• Éviter les anglicismes lexicaux, utiliser le <i>Multidictionnaire</i>.	<p>Utiliser le dictionnaire pour :</p> <ul style="list-style-type: none">• Vérifier les accents (ne pas oublier ceux sur les majuscules);• Vérifier la graphie des mots : homophones, consonnes doubles, omissions, ajouts, inversions, etc.;• Vérifier le genre du mot (masculin ou féminin).

2. Code syntaxique et grammatical (critère 6 : 40 points; 2 points par erreur : 20 erreurs = 0)

Relecture syntaxique :	Relecture grammaticale :
<ul style="list-style-type: none">• Vérifier que les phrases sont complètes; que le lien est clair entre les pronoms et le nom auquel ils renvoient; que les tournures négatives et interrogatives sont conformes aux règles de l'écrit;• Éliminer les structures empruntées à l'oral ou à l'anglais;• Contrôler la ponctuation : elle a pour fonction de rendre le texte intelligible, l'utiliser avec circonspection. Savoir qu'on ne sépare pas les éléments fondamentaux d'une phrase; seuls seront séparés par une virgule les termes pouvant être additionnés, soustraits ou inversés.	<ul style="list-style-type: none">• Éliminer les fautes relevant de la conjugaison (emploi des modes et des temps, de l'auxiliaire; accords en personne et en nombre; confusion entre infinitif et participe passé; terminaisons);• Éliminer les fautes relevant des accords en personne, en genre et en nombre concernant les noms, les pronoms, les adjectifs, les participes passés et les déterminants.

3. Code typographique (critère 7 : 10 points; 1 point par erreur : 10 erreurs = 0)

- Vérifier que les signes de ponctuation sont nécessaires et bien utilisés;
- Vérifier l'emploi des signes diacritiques (accents, traits d'union, etc.) et des majuscules.

TRANSCRIRE le brouillon corrigé sur la copie d'examen en écrivant lisiblement à l'encre bleue ou noire. Le brouillon n'est pas accepté.

Cette étape nécessite souvent plus de temps qu'on peut croire.

RELIRE LA VERSION FINALE permet de vérifier, avant de remettre la copie au personnel de surveillance, que rien n'a été oublié lors de la transcription.

Ne pas oublier qu'une grande part du succès réside dans la relecture systématique, critère par critère, qui permet de fournir un produit fini de qualité. Pour cela, s'entraîner à se concentrer, à se poser les bonnes questions et à vérifier les réponses dans les outils à sa disposition.

CRITÈRES

CRITÈRES	DESCRIPTION	VALEUR
1- Introduction : appropriation du sujet et clarté de l'énoncé	Sujet amené, sujet posé, énoncé de l'opinion, sujet divisé	3 – 2 – 1 – 0 points
2- Développement : qualité de l'argumentation	Argumentation très efficace, efficace, peu efficace, inefficace ou hors sujet	18 – 12 – 6 – 0 points
3- Développement : structuration et cohérence (présence d'indices)	Division du texte en paragraphes distincts, marqueurs de relations, transitions, etc.	6 – 4 – 2 – 0 points
4- Conclusion : synthèse et bilan clarté de la prise de position	Rappel de l'opinion Synthèse des arguments Ouverture	3 – 2 – 1 – 0 points
Total Discours		30 points
5- Code lexical : orthographe d'usage et vocabulaire	Choix des mots, anglicismes, etc.	20 points (1 point par erreur = 20 erreurs maximum)
6- Code syntaxique : syntaxe et ponctuation, orthographe grammaticale	Accords, conjugaison, ordre et place des mots, construction de phrases, ponctuation grammaticale	40 points (2 points par erreur = 20 erreurs maximum)
7- Code typographique : emploi correct des signes	Majuscules, accents, traits d'union, ponctuation non grammaticale, etc.	10 points (1 point par erreur = 10 erreurs maximum)
Total langue		70 points

Conditions de réussite : obtenir au moins 60 sur 100 au total **ET** 35 sur 70 pour l'ensemble des critères 5, 6 et 7.

OUTILS

Bibliographie commentée

(en gras : les outils recommandés –
n'oubliez pas d'apporter les vôtres le jour de l'examen!)

BESCHERELLE, 1- *L'art de conjuguer*, 2- *L'orthographe pour tous*, 3- *La grammaire pour tous*, Éditions Hurtubise HMH Ltée, Québec, 2012. [Tout ce qu'il faut connaître en trois petits livres pratiques sériant bien les problèmes; le jour de l'examen il faudra choisir celui qui vous sera le plus utile!].

DE VILLERS, Marie-Éva, *Multidictionnaire des difficultés de la langue française*, Montréal, Québec/Amérique, 2015. [D'usage usuel et multiple, cet ouvrage est hautement recommandable : en plus de signaler les anglicismes lexicaux, il répertorie les difficultés grammaticales par ordre alphabétique sous forme de tableaux, ULTRAPRATIQUE EN SITUATION D'EXAMEN].

GRÉVISSE, *Le bon usage*, Bruxelles, De Boeck/Duculot, 2016. [L'ouvrage de référence par excellence : tout s'y trouve mais, au risque de s'y perdre, il faut avoir développé l'habitude de l'utiliser].

GUILLOTON, Noëlle, CAJOLET-LAGANIÈRE, Hélène, *Le français au bureau*, Office de la langue française, Édition Les publications du Québec, Gouvernement du Québec, 2014. [On y trouve de tout : normes de présentation, terminologie, etc., et même des exercices].

MALO, Marie, *Guide de la communication écrite : au cégep, à l'université et en entreprise*, Montréal, Québec/Amérique, 2010. [Ouvrage synthétique très complet, très utile et très pratique en matière de normes de présentation en particulier].

Le nouveau Petit Robert, Dictionnaires Le Robert, Paris, 2015 ou plus récent. [Ouvrage de référence très complet, dictionnaire de langue, donne toute information utile sur les mots : nature, genre, origine, significations, emplois, exemples, synonymes, antonymes, INDISPENSABLE].

TARAKDJAN, Élie et Ginette TREMBLAY, *Le référentiel grammatical*, Rimouski, Éditions de l'Artichaut, 2010 [Répertoire synthèse des difficultés et leur résolution, avec des exemples].