



DEL F

A1 & A2

Le guide complet — **500** questions-réponses expliquées



Compréhension
orale



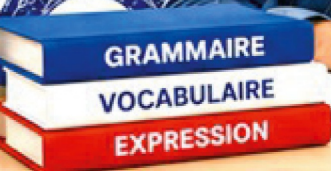
Compréhension
écrite



Production
écrite



Production
orale



NEO STRATEGIE

DELF A1 & A2

Le guide complet — 500 questions-réponses expliquées

Compréhension orale · Compréhension écrite · Production écrite · Production orale

Méthode · Fiches de synthèse · Phonétique · Conjugaison · Documents authentiques · Documents sonores · 100 QCM · 6 sujets blancs corrigés

NEO STRATEGIE

En application de l'art. L.137-2.-I. du code de la propriété intellectuelle, toute reproduction et/ou divulgation de parties de l'oeuvre dépassant le volume prévu par la loi est expressément interdite.

L'analyse automatique du travail, pour obtenir des informations, notamment sur les motifs, les tendances et les corrélations ("data and text mining") est interdite.

© 2026 NEO STRATEGIE

Édition et impression :
BoD · [Books on Demand GmbH](#), Überseering 33,
22297 Hambourg, Allemagne

ISBN: 978-2-3227-1367-7

Dépôt légal : juillet 2026

Sommaire

Introduction	12
Partie préliminaire — Comprendre les examens DELF A1 et A2	14
1. Ce qu'est le DELF	14
2. La structure commune aux deux niveaux	14
3. Le barème officiel — la règle la plus importante	15
4. Durée et déroulement des épreuves	15
5. La structure de l'épreuve orale	16
6. Les critères d'évaluation	17
7. Le nombre de mots exigé à l'écrit	18
8. Inscription, session et résultats	18
9. Les cinq erreurs qui font échouer les candidats	19
10. Un programme de préparation en huit semaines	20
11. Comment utiliser ce livre	20
Partie 1 — Compréhension de l'oral (niveau A1)	22
Thème : Se présenter et comprendre les échanges de base (Questions 1 à 20)	22
Thème : Dialogues et situations du quotidien (Questions 21 à 40)	24
Thème : Comprendre des consignes, annonces et expressions fréquentes (Questions 41 à 60)	27
Partie 2 — Compréhension des écrits (niveau A1)	36
Thème : Lire une affiche, une carte postale, une invitation (Questions 61 à 80)	36
Thème : Comprendre un SMS ou un email simple (Questions 81 à 100)	38
Thème : Identifier des informations dans un formulaire (Questions 101 à 110)	41
Thème : Lire des horaires, menus, petits textes (Questions 111 à 130)	42
Partie 3 — Production écrite (niveau A1)	51
Thème : Écrire une carte postale (Questions 151 à 170)	51

Thème : Rédiger une phrase simple (description, opinion basique) ..	53
Thème : Écrire un petit message ou un email (Questions 191 à 210) ..	55
Partie 4 — Production orale (niveau A1)	62
Thème : Parler de sa famille, ses goûts, ses activités	63
Thème : Interagir dans des situations simples (acheter, demander, saluer...)	65
Thème : Répondre à des questions simples du jury	66
Partie 5 — Vocabulaire essentiel (niveau A1)	73
Thème : Les jours, mois, chiffres, couleurs (Questions 291 à 310)	73
Thème : La famille, les objets, les lieux de la ville	74
Thème : Les aliments, les vêtements, la météo	75
Thème : Les actions du quotidien (se lever, manger, aller...)	77
Partie 6 — Grammaire de base (niveau A1)	83
Thème : Les articles et les noms	83
Thème : Le présent des verbes courants (être, avoir, aller, faire...)	84
Thème : La négation, les adjectifs, les prépositions	85
Thème : Les structures interrogatives simples	87
Partie 1 — Compréhension de l'oral (niveau A2)	93
Thème — Comprendre les annonces publiques et les messages enregistrés	93
Thème — Comprendre une conversation, une interview, un récit	99
FICHE DE SYNTHÈSE — Réussir la compréhension de l'oral A2	105
Partie 2 — Compréhension des écrits (niveau A2)	107
Thème — Lire un courriel, une lettre, un message personnel	107
Thème — Lire un article, une notice, une affiche, une petite annonce	112
FICHE DE SYNTHÈSE — Réussir la compréhension des écrits A2	118
Partie 3 — Production écrite (niveau A2)	120
Thème — Raconter un événement passé (exercice 1 de l'épreuve)...	120

Thème — Écrire pour inviter, remercier, s'excuser, réclamer (exercice 2).....	124
FICHE DE SYNTHÈSE — Réussir la production écrite A2	129
Partie 4 — Production orale (niveau A2).....	131
Thème — Entretien dirigé et monologue suivi.....	131
Thème — L'exercice en interaction : le jeu de rôle.....	135
FICHE DE SYNTHÈSE — Réussir la production orale A2.....	140
Partie 5 — Vocabulaire essentiel (niveau A2).....	142
Thème — Le corps, la santé, les sentiments.....	142
Thème — La ville, les déplacements, les services.....	144
FICHE DE SYNTHÈSE — Le lexique indispensable du A2	149
Partie 6 — Grammaire de base (niveau A2)	150
Thème — Les temps du passé, du futur et le conditionnel.....	150
Thème — Pronoms, comparaison, négation et structures complexes	153
FICHE DE SYNTHÈSE — La grammaire du A2 en un coup d'œil	158
Partie phonétique — Prononcer pour être compris.....	161
Fiche 1 — Les voyelles françaises.....	162
Fiche 2 — Les voyelles nasales.....	163
Fiche 3 — Le e muet, les liaisons et les enchaînements.....	164
Fiche 4 — Le rythme et l'intonation	165
Fiche 5 — Programme d'entraînement phonétique	166
Tableaux de conjugaison	167
Les verbes auxiliaires.....	167
Les verbes réguliers modèles	168
Les verbes irréguliers les plus fréquents	169
Récapitulatif des participes passés irréguliers.....	174
Les seize verbes qui se conjuguent avec « être ».....	175
Banque de documents authentiques	176
Série A — Affiches, panneaux et programmes (niveau A1)	176

Série B — Messages, courriels et formulaires (niveaux A1 et A2)	178
Série C — Notices, consignes et articles (niveau A2)	181
Série D — Documents de la vie quotidienne (niveau A2)	183
Corrigés des documents authentiques	185
Banque de documents sonores	188
Documents de niveau A1	188
Documents de niveau A2	193
Corrigés des documents sonores	198
100 QCM d'auto-évaluation	201
Série 1 — Niveau A1 (questions 1 à 50)	201
Série 2 — Niveau A2 (questions 51 à 100)	209
Corrigés des QCM	216
Sujets blancs — s'entraîner en conditions réelles	218
SUJET BLANC — DELF A1	218
CORRIGÉ DU SUJET BLANC A1	220
SUJET BLANC — DELF A2	221
CORRIGÉ DU SUJET BLANC A2	223
Sujets blancs complémentaires	226
SUJET BLANC A1 n° 2	226
CORRIGÉ — SUJET BLANC A1 n° 2	229
SUJET BLANC A1 n° 3	229
CORRIGÉ — SUJET BLANC A1 n° 3	232
SUJET BLANC A2 n° 2	233
CORRIGÉ — SUJET BLANC A2 n° 2	235
SUJET BLANC A2 n° 3	236
CORRIGÉ — SUJET BLANC A2 n° 3	240
Annexes	242
Annexe 1 — Les 100 verbes indispensables	242
Annexe 2 — Tableau récapitulatif des deux niveaux	242
Annexe 3 — Auto-évaluation avant l'examen	243

Conclusion.....	244
------------------------	------------

Introduction

Ce livre a été conçu pour accompagner de bout en bout les candidats aux deux premiers diplômes officiels de langue française : le DELF A1 et le DELF A2. Il ne s'agit pas d'un simple recueil d'exercices, mais d'un ouvrage complet de préparation, organisé autour de 500 questions-réponses détaillées, expliquées et commentées.

Le DELF — Diplôme d'Études en Langue Française — est délivré par le ministère français de l'Éducation nationale. Il est reconnu dans le monde entier, valable à vie, et sert aussi bien à l'inscription universitaire qu'aux démarches d'immigration, de naturalisation ou de recrutement. Chaque niveau constitue un diplôme autonome : on peut se présenter directement au A2 sans avoir passé le A1.

La méthode retenue dans cet ouvrage repose sur un constat simple : la majorité des échecs au DELF ne viennent pas d'une méconnaissance du français, mais d'une méconnaissance de l'examen. Un candidat qui ignore qu'une note inférieure à 5 sur 25 est éliminatoire, qui ne sait pas combien de mots écrire, ou qui découvre le jour J que l'épreuve orale comporte trois parties, se met en difficulté avant même d'avoir ouvert la bouche.

C'est pourquoi ce livre commence par une partie entièrement consacrée au cadre réglementaire et au déroulement des épreuves. Vous y trouverez le barème officiel, la durée exacte de chaque épreuve, la structure de l'oral, les critères d'évaluation utilisés par les correcteurs et les seuils d'admission. Cette partie n'est pas facultative : elle conditionne toute votre stratégie de préparation.

Le corps de l'ouvrage se divise ensuite en deux livres. Le premier couvre le niveau A1 avec 250 questions-réponses réparties sur les quatre compétences évaluées, complétées par des fiches de synthèse. Le second couvre le niveau A2, également avec 250 questions-réponses et ses propres fiches. Chaque

question est suivie d'une réponse claire et d'une explication qui va au-delà de la simple correction : elle vous indique pourquoi la question est posée, ce que le jury cherche à vérifier, et quelle erreur est le plus souvent commise.

Un troisième livre rassemble tous les outils d'entraînement. Une partie complète est consacrée à la phonétique, trop souvent négligée alors que la maîtrise du système phonologique figure explicitement dans les grilles d'évaluation de la production orale. Viennent ensuite les tableaux de conjugaison des dix-huit verbes indispensables aux quatre temps évalués, puis une banque de vingt documents authentiques reproduits — affiches, courriels, formulaires, notices, tickets, annonces — avec leurs questions et leurs corrigés.

L'ouvrage se termine par six sujets blancs complets — trois pour le A1, trois pour le A2 — reproduisant la structure officielle des quatre épreuves, avec leurs corrigés, des productions modèles et les grilles de notation.

Que vous prépariez le DELF en autonomie, en cours du soir ou avec un enseignant, vous trouverez ici tout ce dont vous avez besoin pour aborder l'épreuve avec méthode et sérénité.

Partie préliminaire — Comprendre les examens DELF A1 et A2

1. Ce qu'est le DELF

Le DELF est un diplôme officiel délivré par le ministère français de l'Éducation nationale et administré par France Éducation international. Il atteste d'un niveau de compétence en français langue étrangère, aligné sur le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Le CECRL définit six niveaux : A1 et A2 pour l'utilisateur élémentaire, B1 et B2 pour l'utilisateur indépendant, C1 et C2 pour l'utilisateur expérimenté. Le DELF couvre les niveaux A1 à B2 ; le DALF couvre les niveaux C1 et C2.

Trois caractéristiques essentielles distinguent ce diplôme :

- Il est valable à vie, sans date d'expiration ni obligation de renouvellement.
- Il est reconnu dans plus de 170 pays, par les universités comme par les administrations.
- Chaque niveau est indépendant : aucun prérequis n'est exigé pour s'inscrire au niveau de son choix.

Plusieurs versions coexistent selon le public : le DELF « tout public » pour les adultes, le DELF « junior et scolaire » pour les adolescents, le DELF Prim pour les enfants, et le DELF Pro orienté vers le monde professionnel. Les compétences évaluées sont identiques ; seuls les thèmes des supports changent.

2. La structure commune aux deux niveaux

Le DELF A1 et le DELF A2 partagent la même architecture : quatre épreuves correspondant aux quatre compétences langagières fondamentales.

Épreuve	Compétence évaluée	Modalité
Compréhension de l'oral	Écouter et comprendre	Collective
Compréhension des écrits	Lire et comprendre	Collective
Production écrite	Écrire	Collective
Production orale	Parler et interagir	Individuelle

Les trois premières épreuves se déroulent en groupe, dans une même salle et à la suite les unes des autres. La quatrième se passe individuellement devant un jury composé de deux examinateurs, généralement le même jour ou dans les jours qui suivent.

3. Le barème officiel — la règle la plus importante

Chaque épreuve est notée sur 25 points, pour un total de 100 points. Deux conditions doivent être remplies simultanément pour obtenir le diplôme :

- Obtenir un minimum de 50 points sur 100 au total.
- Obtenir au moins 5 points sur 25 à chacune des quatre épreuves.

Une note inférieure à 5 sur 25 dans une seule épreuve est éliminatoire, même si le total général dépasse largement 50 points. Un candidat qui obtiendrait 22, 22, 22 et 4 totaliserait 70 points sur 100 et serait pourtant refusé.

Cette règle a une conséquence stratégique majeure : il ne sert à rien de sur-préparer sa meilleure compétence au détriment de la plus faible. La priorité absolue doit toujours aller à l'épreuve où vous êtes le plus fragile — dans la grande majorité des cas, la compréhension de l'oral.

4. Durée et déroulement des épreuves

Épreuve	DEL F A1	DEL F A2
Compréhension de l'oral	environ 20 min	environ 25 min
Compréhension des écrits	30 min	30 min

Épreuve	DELF A1	DELF A2
Production écrite	30 min	45 min
Production orale	5 à 7 min (10 min de préparation)	6 à 8 min (10 min de préparation)
Durée totale des collectives	environ 1 h 20	environ 1 h 40

Les enregistrements de la compréhension orale sont diffusés deux fois. Vous disposez d'un temps de lecture des questions avant la première écoute, puis d'une pause entre les deux écoutes, et enfin d'un temps pour compléter vos réponses. Ce rythme est imposé : vous ne pouvez ni revenir en arrière ni demander une écoute supplémentaire.

5. La structure de l'épreuve orale

L'épreuve individuelle comporte trois parties enchaînées, identiques dans leur principe au A1 et au A2, mais plus exigeantes au niveau supérieur.

Partie 1 — L'entretien dirigé

Sans préparation. Vous vous présentez et répondez aux questions du jury sur votre identité, votre famille, vos activités, votre lieu de vie. Au niveau A1, des réponses simples suffisent. Au niveau A2, il faut développer, justifier et raconter.

Partie 2 — L'échange d'informations (A1) ou le monologue suivi (A2)

Au A1, vous tirez des cartes portant des mots-clés et vous posez des questions à l'examineur à partir de ces mots. Au A2, vous tirez deux sujets, vous en choisissez un et vous parlez seul pendant environ deux minutes sur un thème lié à votre expérience personnelle.

Partie 3 — L'exercice en interaction (le jeu de rôle)

Vous tirez une situation de la vie quotidienne et vous la jouez avec l'examineur : acheter un article, réserver une chambre, prendre un rendez-

vous, faire une réclamation. Au A2, la situation comporte presque toujours une difficulté à surmonter — un refus, un imprévu, une contrainte — que vous devez négocier.

Les parties 2 et 3 se préparent pendant les 10 minutes qui précèdent le passage. La partie 1, elle, commence immédiatement : elle doit donc être maîtrisée par cœur avant l'examen.

6. Les critères d'évaluation

Les correcteurs n'évaluent pas votre français « en général » : ils appliquent des grilles précises. Connaître ces critères permet de cibler ses efforts sur les points réellement notés.

Pour la production écrite

- Respect de la consigne : avez-vous traité tous les éléments demandés et respecté le nombre de mots ?
- Correction sociolinguistique : le registre est-il adapté au destinataire (tu / vous, formules d'appel et de politesse) ?
- Capacité à informer, décrire, raconter : les faits sont-ils compréhensibles ?
- Cohérence et cohésion : les connecteurs organisent-ils le texte ?
- Lexique et orthographe lexicale : le vocabulaire est-il varié et correctement orthographié ?
- Morphosyntaxe : les accords, les temps et les structures sont-ils corrects ?

Pour la production orale

- Respect de la consigne et capacité à interagir.
- Lexique et étendue du vocabulaire mobilisé.
- Morphosyntaxe : correction grammaticale du discours.
- Maîtrise du système phonologique : prononciation, rythme, intonation.

Deux enseignements pratiques découlent de ces grilles. D'une part, le respect de la consigne rapporte davantage de points que la perfection grammaticale :

un texte parfaitement écrit mais hors-sujet est lourdement pénalisé. D'autre part, la prononciation est bel et bien notée : un candidat difficilement compréhensible perd des points même si sa grammaire est irréprochable.

7. Le nombre de mots exigé à l'écrit

Niveau	Exercice	Longueur attendue
A1	Remplir un formulaire	informations courtes
A1	Rédiger un message simple	environ 40 mots
A2	Raconter un événement passé	60 à 80 mots
A2	Répondre à une invitation, réclamer, s'excuser	60 à 80 mots

Le non-respect du nombre de mots est l'une des causes de perte de points les plus fréquentes. Un texte trop court ne permet pas de démontrer les compétences attendues ; un texte trop long multiplie les erreurs sans rapporter de points supplémentaires. Prenez l'habitude de compter vos mots et d'indiquer le total à la fin de votre copie.

8. Inscription, session et résultats

L'inscription s'effectue auprès d'un centre d'examen agréé : Alliance française, Institut français, établissement scolaire habilité ou centre universitaire. Les sessions sont organisées plusieurs fois par an, avec des dates variables selon les pays et les centres.

Le jour de l'examen, vous devez présenter une pièce d'identité en cours de validité et votre convocation. Aucun document personnel, téléphone ou dictionnaire n'est autorisé dans la salle. Les résultats sont généralement communiqués sous trois à six semaines ; le diplôme officiel est délivré ensuite par le centre d'examen.

En cas d'échec, seules les épreuves peuvent être repassées dans leur intégralité : il n'existe pas de conservation des notes partielles d'une session à l'autre.

9. Les cinq erreurs qui font échouer les candidats

1. Négliger la compréhension de l'oral

C'est la première cause de note éliminatoire aux deux niveaux. Les exercices écrits ne suffisent pas : il faut écouter du français authentique quotidiennement, même dix minutes par jour, pour habituer l'oreille au débit réel.

2. Ne pas respecter le nombre de mots

Des candidats écrivent 25 mots là où 80 sont attendus, ou l'inverse. Dans les deux cas, la note de production écrite s'effondre.

3. Découvrir le format de l'oral le jour de l'examen

Le jeu de rôle déstabilise ceux qui ne l'ont jamais pratiqué. Il ne suffit pas de lire des dialogues : il faut les jouer à voix haute, plusieurs fois, avec quelqu'un.

4. Mal gérer son temps en compréhension écrite

Trente minutes passent vite. La bonne méthode consiste à lire d'abord les questions, puis à parcourir le document en cherchant les informations demandées, plutôt que de lire intégralement chaque texte.

5. Ne jamais faire de sujet blanc chronométré

Un entraînement sans contrainte de temps ne prépare pas aux conditions réelles. Les deux sujets blancs proposés à la fin de cet ouvrage doivent être réalisés montre en main.

10. Un programme de préparation en huit semaines

Semaine	Objectif principal	Travail quotidien
1 et 2	Vocabulaire de base et structures de présentation	30 min de lexique, 10 min d'écoute
3 et 4	Grammaire : temps, pronoms, négation	30 min de grammaire, 15 min d'écoute
5	Production écrite : formats et modèles	1 production écrite par jour
6	Production orale : monologue et jeu de rôle	20 min à voix haute, enregistrée
7	Sujet blanc complet en conditions réelles	correction détaillée
8	Révision ciblée des points faibles	reprise des fiches de synthèse

Ce calendrier suppose environ une heure de travail par jour. Il peut être étalé sur seize semaines à raison d'une demi-heure quotidienne : la régularité compte davantage que le volume.

11. Comment utiliser ce livre

Chaque question de cet ouvrage se présente en trois temps : l'énoncé, la réponse, puis l'explication. Ne vous contentez pas de lire la réponse : c'est l'explication qui contient la règle transférable à d'autres situations.

Trois usages sont possibles. En lecture suivie, du début à la fin, pour construire progressivement le niveau. En consultation ciblée, en allant directement à la compétence qui vous pose problème. En révision rapide, en ne lisant que les fiches de synthèse placées à la fin de chaque partie.

Quelle que soit la méthode retenue, réservez impérativement les deux dernières semaines aux sujets blancs et à la pratique orale à voix haute.

LIVRE PREMIER

DELFA1 — 250 questions-réponses expliquées

Partie 1 — Compréhension de l'oral (niveau A1)

Thème : Se présenter et comprendre les échanges de base (Questions 1 à 20)

1. Que signifie cette phrase entendue à l'oral : "Bonjour, je m'appelle Sara et j'ai 24 ans" ?

Réponse : Cela signifie que la personne dit bonjour, donne son prénom (Sara) et son âge (24 ans).

Explication : *C'est une formule classique de présentation. On utilise souvent "je m'appelle + prénom" et "j'ai + âge".*

2. Si quelqu'un dit : "Je suis espagnol", que comprend-on ?

Réponse : On comprend que cette personne est de nationalité espagnole.

Explication : *"Je suis + nationalité" est une construction courante pour dire d'où on vient.*

3. On entend : "J'habite à Lyon". Que veut dire "j'habite" ?

Réponse : "J'habite" veut dire que la personne vit ou réside dans la ville de Lyon.

Explication : *Le verbe "habiter" est souvent utilisé pour dire où l'on vit.*

4. Lorsqu'on entend "Quel âge as-tu ?", que faut-il répondre ?

Réponse : Il faut dire son âge, par exemple : "J'ai 20 ans".

Explication : *C'est une question fréquente dans une conversation simple.*

5. Que signifie : "Il travaille dans une école" ?

Réponse : Cela signifie qu'il a un emploi dans une école, probablement comme enseignant ou personnel scolaire.

Explication : *Le verbe "travailler" indique l'activité professionnelle.*

6. Si on entend : "Tu parles anglais ?", que doit-on comprendre ?

Réponse : C'est une question pour savoir si tu sais parler anglais.

Explication : Le verbe "parler" est ici au présent, utilisé dans une question.

7. "Elle est mariée et elle a deux enfants" signifie quoi ?

Réponse : Cela veut dire qu'elle a un mari et qu'elle a deux enfants.

Explication : C'est une information sur la situation familiale.

8. Si quelqu'un dit : "Je ne comprends pas", que veut-il dire ?

Réponse : Il veut dire qu'il n'a pas compris ce qu'on lui a dit.

Explication : La négation "ne... pas" est ici utilisée avec le verbe "comprendre".

9. Quelle est la bonne réponse à "Comment tu t'appelles ?" ?

Réponse : "Je m'appelle [prénom]" par exemple : "Je m'appelle Marie."

Explication : C'est une formule de base pour dire son nom.

10. On entend : "Je viens d'Italie". Que veut dire cette phrase ?

Réponse : Cela signifie que la personne est originaire d'Italie.

Explication : "Venir de + pays" indique le pays d'origine.

11. Que veut dire : "Où habites-tu ?"

Réponse : Cela veut dire : dans quelle ville ou quel endroit vis-tu ?

Explication : C'est une question courante pour connaître le lieu de résidence.

12. Que signifie : "Il est médecin" ?

Réponse : Cela veut dire que son métier est médecin.

Explication : On utilise "être + métier" pour indiquer la profession.