FICHE N°28

LES QUESTIONS À SE POSER AVANT D'ECRIRE

PROBLÉMATIQUE

L'objectif de la communication écrite est de transmettre un message et de susciter une réaction. Toutefois les mêmes erreurs ne bénéficieront pas de la même indulgence qu'à l'oral. En effet votre écrit est lu (parfois à plusieurs reprises), l'orthographe se corrige, le style se décrypte, la forme se critique au risque de parasiter la transmission de votre message ou de perdre l'attention du lecteur.

OBJECTIF DE LA FICHE

Cette fiche a pour objectif de vous permettre de renforcer l'efficacité de vos écrits.

APPORTS

Pourquoi écrit-on ?

Pour qui écrit-on ?

De la réponse à ces deux questions dépendent

- Le bon traitement du sujet
- La clarté de notre expression

Si vous écrivez un tract revendicatif : votre expression est incisive (utilisation de l'impératif, verbes offensifs,...). Le sujet est traité brièvement à l'inverse de l'écriture d'une note (plus exhaustive).

Comment écrit-on ?

Le style facilite la lecture et renforce l'efficacité du texte :

- Faites des phrases courtes - Rapprochez les sujets du verbe - Utilisez le présent

- Attention à l'abus de pronoms relatifs (qui, que, quoi,...), aux expressions « passe-partout », qui allongent inutilement (ex. vous n'êtes pas sans savoir que, « notons au passage que...)

- Evitez les répétitions de la même idée, du même mot.

- Utilisez un vocabulaire clair et connu personnalisé à votre cible (mots en usage en région, en entreprise) – Dosez le jargon syndical, les sigles et les abréviations non explicitées.

« Il paraît évident que l'intérêt didactique de ce contre-exemple, dont l'utilité reste encore à prouver par le retour de votre lecture de cette fiche, serait plus pratique à expliquer de vive voix à la CNAF »

La forme renforce vos chances d'attirer et de tenir le lecteur :

- Un impératif : faites court ! Ne pas vouloir tout dire : on peut diffuser l'information en plusieurs tracts par exemple.
- Utilisez sans abus des illustrations – Proposez des exemples.
- Prévoyez des intertitres, cela relance l'attention du lecteur, structurez ostensiblement vos écrits.
- Soignez l'attaque : titre, premières lignes ; suscitez l'attention du lecteur.
- Soignez et aérez votre présentation.

CE QU'IL FAUT RETENIR : LES CONDITIONS DE RÉUSSITE

- Faites-vous relire (pensez à l'orthographe mais pas seulement).
- Utilisez cette fiche comme grille de relecture.
- Personnalisez vos écrits grâce au style, à la forme ou à une identité.