

# Le Guide des textes clairs

Novembre 2024



**PROVERBIS**



# Intro



**Christine Laugier**

**Vous rêvez de textes qui captent l'attention, qui convainquent sans effort, et qui restent en mémoire ? 🎯 Voici une surprise spécialement pour vous !**

**Vous avez répondu au questionnaire : Construisons ensemble la formation qui transformera votre communication écrite.**

**Alors pour vous remercier, voici le cadeau promis : un outil exclusif pour des textes clairs et percutants.**

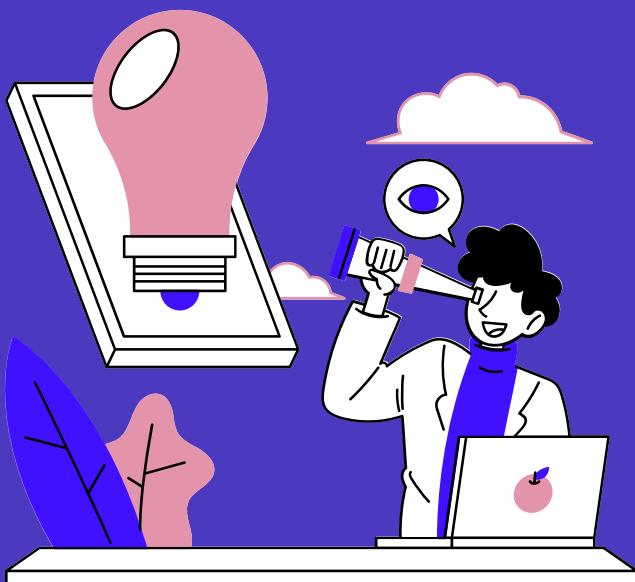
**Une grille de relecture pour simplifier vos écrits, leur donner du punch, et séduire votre audience.**

**Une méthode simple, efficace, et accessible à toutes et tous, parce que la clarté, c'est aussi une question de générosité !**

**Alors, prêt.e à faire passer vos écrits au niveau supérieur ?**

**À vos marques, prêts, clarté !**

# C'est clair ?



**Vérifiez la clarté et l'impact de vos écrits**

**Relisez votre texte en suivant les étapes ci-dessous.**

**Pour chaque point, cochez lorsque le critère est respecté.**

**En cas de doute, modifiez votre texte pour améliorer sa clarté.**



# C'est clair ?

## Simplifiez votre vocabulaire

Les mots utilisés sont-ils simples, concrets et compréhensibles pour mon lecteur ?

- J'ai évité les termes techniques ou jargon inutile.
- Les mots complexes ont été remplacés par des termes plus courants.

Exemple : “Faciliter la mise en œuvre” au lieu de “Opérationnalisation des processus”.

# C'est clair ?

## Allez droit au but

Mon texte met-il l'information clé en avant dès le début ?

- Les points essentiels apparaissent dès les premières lignes.
- Les détails secondaires sont placés en fin de section ou dans des paragraphes à part.

Astuce : reformulez vos phrases pour qu'elles expriment d'abord l'essentiel.

# C'est clair ?

## Structurez avec des sous-titres

Le texte est-il organisé en sections claires, avec des sous-titres explicites ?

- Chaque idée principale est introduite par un sous-titre clair.
- Les sous-titres reflètent le contenu de leur section.

Astuce : vérifiez que les sous-titres répondent aux questions que votre lecteur pourrait se poser.

# C'est clair ?

## Utilisez des listes pour clarifier

Les informations sont-elles bien hiérarchisées et présentées sous forme de liste si nécessaire ?

- Les éléments importants sont listés sous forme de bullet points ou numérotés.
- Les listes sont courtes et faciles à lire (3 à 7 points max).

Exemple : listez les avantages d'un produit/service au lieu de les écrire dans un paragraphe.

# C'est clair ?

## Reformulez les phrases complexes

Les phrases longues ou compliquées ont-elles été simplifiées ?

- Les phrases expriment une seule idée principale.
- Les phrases longues sont coupées en deux parties pour plus de lisibilité.

Exemple : “Nous offrons des services personnalisés qui répondent à vos besoins spécifiques pour maximiser vos résultats” devient  
“Nos services sur-mesure répondent à vos besoins pour maximiser vos résultats.”

# C'est clair ?

## Astuce finale : relisez à haute voix !

En lisant à haute voix,  
est-ce que mon texte semble fluide et naturel ?

- Oui : aucun mot ou phrase ne semble compliqué à comprendre ou à dire.
- Non : j'ajuste les parties qui paraissent lourdes ou confuses.

# C'est clair ?

**Bonus :**  
**une évaluation rapide en 3 points**

- 1- Identifiez les mots complexes ou inutiles
- 2 - Vérifiez la structure avec les sous-titres
- 3 - Assurez-vous que chaque section répond aux attentes du lecteur