

Communiquer pour tous

L'écrit



Rédigez, présentez
une information facile à lire
et à comprendre par tous :
une sélection de recommandations
tirées du guide Communiquer
pour tous.

L'écrit

Les images

Le web

L'oral



10 points à garder en tête pour être compris de tous

- 1 Optez pour des **messages clés**, une information concrète. Mettez-vous dans la peau du lecteur.
- 2 Organisez les idées dans un **ordre logique**, la plus importante en premier.
- 3 Utilisez *je/nous/tu/vous* pour que le lecteur se sente concerné.
☹️ **Joindre le service pour toute question.**
😊 **Appelez-nous si vous avez des questions.**
- 4 Faites des **phrases courtes** : sujet/verbe/complément, actives et affirmatives.
☹️ **Ne roulez pas à gauche** 😊 **Roulez à droite**
- 5 Préférez les **mots de la vie de tous les jours** ou expliquez les mots techniques.
☹️ **Établissement scolaire** 😊 **École**
- 6 **Utilisez toujours le même mot** pour désigner un même objet, sans chercher de synonyme.
- 7 Choisissez un **caractère lisible et assez grand**.
☹️ *Police fantaisie* 😊 **Bâton (sans sérif), corps 12**
- 8 Utilisez des **couleurs contrastées**.
☹️ + d'info + d'info 😊 + d'info + d'info
- 9 Alignez le **texte à gauche**.
- 10 Mettez **en évidence l'info importante** sans surcharge inutile.
☹️ **Souligné, capitales, italique.**
😊 **Gras, couleur, symboles.**

+ d'info dans le guide :
[Communiquer pour tous](#)

