



Permet au rédacteur d'augmenter l'efficacité d'un document juridique.

Comment faire ?



Si votre lecteur a répondu à l'une ou plusieurs des sept affirmations de la grille d'évaluation du lecteur, améliorez ces aspects de votre texte en utilisant cette grille.



<b>Titre</b>	En lisant le titre du document, le lecteur ne comprend pas tout de suite de quoi il s'agit et s'il est concerné.
	Donnez la réponse à ces trois questions dans le titre ou le sous-titre du document : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De quoi s'agit-il ?</li> <li>• Pourquoi ce texte traite-t-il de ce sujet ?</li> <li>• À qui s'adresse ce texte ?</li> </ul>
<b>Lecture survol</b>	En survolant le texte, le lecteur ne perçoit pas l'essentiel du message.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donnez des titres et intertitres parlants aux diverses parties</li> <li>• Structurez et numérotez logiquement les parties</li> <li>• Faites des listes à puces</li> <li>• Mettez visuellement en évidence les mots ou messages-clés</li> </ul>
<b>Lisibilité</b>	Le lecteur ne lit pas aisément le texte : il a besoin de plusieurs lectures.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisez les parties en paragraphes</li> <li>• Rédigez des intertitres significatifs</li> <li>• Faites des phrases courtes et structurées (sujet + verbe + compléments)</li> </ul>
<b>Compréhension</b>	Le lecteur ne comprend pas immédiatement le sens correct du texte.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisissez des mots connus du lecteur</li> <li>• Donnez la définition des termes juridiques quand le public cible n'est pas juriste</li> <li>• Structurez vos phrases avec logique (sujet + verbe + compléments)</li> <li>• Enchaînez de manière cohérente les divers arguments (plan)</li> <li>• Soyez concret : donnez des exemples</li> </ul>
<b>Mémorisation</b>	Après une seule lecture, le lecteur ne se souvient ni du message principal ni des informations essentielles du texte.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettez en évidence les messages clés</li> <li>• Faites des phrases courtes</li> <li>• Présentez les idées selon un plan logique pour le lecteur</li> <li>• Éliminez toutes les informations parasites</li> </ul>
<b>Action</b>	Après avoir lu le texte, le lecteur ne sait précisément ni ce qu'il doit faire ni comment.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettez en évidence la demande principale et tout ce qui est demandé au lecteur</li> <li>• Donnez au lecteur toutes (et seulement) les informations dont il a besoin</li> <li>• Expliquez une procédure dans un ordre chronologique</li> </ul>
<b>Réponse</b>	Si une demande lui est faite, le lecteur n'est pas motivé pour y répondre.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employez un langage courant et actuel</li> <li>• Utilisez un ton factuel</li> <li>• Formulez positivement en soulignant l'avantage du lecteur</li> </ul>