

Jean-François Fogel



**règles**  
pour savoir tout  
**écrire**

- + **simple** qu'une **grammaire**
- + **utile** qu'un **dictionnaire**
- + **pratique** qu'un **tutoriel**

**DUNOD**

Couverture et maquette intérieure : © Studio Dunod – Florie Baudoin.  
Illustration de couverture : © Michaelica / Shutterstock

© Dunod, 2023  
11, rue Paul Bert, 92240 Malakoff  
[www.dunod.com](http://www.dunod.com)  
ISBN : 978-210-084849-2

Ce petit livre s'adresse à ceux qui écrivent pour être lus. Il ne dit rien de la rédaction d'un journal intime, de la tenue de notes de travail ou d'un carnet de voyage. L'auteur d'un texte dont il est l'unique lecteur s'exprime dans un entre-soi. Tout lui est permis. En revanche, s'il s'adresse à d'autres, il doit se plier aux contraintes qui garantissent d'être compris : expression sans détour, propos clair, langage précis, simplicité. De quoi mettre l'écriture au seul service de son contenu.

Savoir écrire est un savoir-faire singulier. Chacun a sa façon d'écrire. La méthode universelle n'existe pas. Mais une compétence est partagée par tous ceux qui écrivent avec un impact sur leur lecteur. C'est, au-delà de la grammaire, de l'orthographe et de la conjugaison, la maîtrise de l'écriture elle-même. Elle est en jeu dès que des mots s'additionnent : fiche Wikipédia, devoir d'étudiant, article de presse, note de service, lettre de motivation, compte-rendu de réunion, post sur un réseau social, constat, analyse de conjoncture, etc.

Dans un monde saturé de textes, e-mails et messages, les frontières s'effacent entre les disciplines, entre privé et public. Tous les écrits se côtoient. Les mêmes plateformes les hébergent. Les mêmes réseaux les font circuler. Les mêmes moteurs de recherche les indexent. Les mêmes écrans les affichent. C'est au point qu'on ne trouve plus que deux catégories de textes : ceux, les plus nombreux, noyés dans le bruit de la vie numérisée et les autres, capables de capter un lecteur et d'en être compris. Leur écriture obéit à moins de quarante règles ici rassemblées. Elles sont à appliquer si l'on écrit pour être lu

# SOMMAIRE

<i>#1. Donnez-vous UN BUT</i> .....	7
<i>#2. Soyez VOUS-MÊMES</i> .....	8
<b>EXPRESSION</b> .....	<b>9</b>
<i>#3. Utilisez LA VOIX ACTIVE</i> .....	10
<i>#4. Utilisez LA FORME AFFIRMATIVE</i> .....	12
<i>#5. Soyez CLAIR</i> .....	14
<i>#6. Soyez PRÉCIS</i> .....	15
<i>#7. Soyez CONCRET</i> .....	18
<i>#8. Éliminez LES MOTS INUTILES</i> .....	20
<b>COMPOSITION</b> .....	<b>25</b>
<i>#9. Rédigez UN TITRE (PROVISOIRE)</i> .....	26
<i>#10. Construisez DES PARAGRAPHES</i> .....	30
<i>#11. Accrochez LE LECTEUR</i> .....	32
<i>#12. Respectez L'ORTHOGRAPHE</i> .....	35
<i>#13. Liez LES PHRASES</i> .....	36
<i>#14. Composez LA MÉTA-NARRATION</i> .....	39
<i>#15. Mettez sur LES SUBSTANTIFS ET LES VERBES</i> .....	42
<i>#16. Placez LES MOTS DÉCISIFS</i> .....	44
<i>#17. Pensez à TOUS LES LECTEURS</i> .....	45
<i>#18. Aidez-vous DES VIRGULES</i> .....	49
<i>#19. Variez L'EXPRESSION</i> .....	53
<i>#20. Variez LA LONGUEUR DES PHRASES</i> .....	56
<i>#21. Évitez LES FORMULATIONS SANS IMPACT</i> .....	58

<b>CONJUGAISON</b> .....	<b>61</b>
#22. <i>Privilégiez</i> LE PRÉSENT DE L'INDICATIF .....	62
#23. <i>N'éloignez pas (trop)</i> LE SUJET DU VERBE .....	64
#24. <i>Veillez à</i> LA CONCORDANCE DES TEMPS .....	65
#25. <i>Évitez</i> LES VERBES PAUVRES .....	66
#26. <i>Esquivez</i> LE PARTICIPE PRÉSENT .....	69
#27. <i>Ne laissez pas tomber</i> LE PASSÉ SIMPLE .....	70
<b>TENUE</b> .....	<b>73</b>
#28. <i>N'en faites PAS TROP</i> .....	74
#29. <i>Résistez</i> AUX FACILITÉS DE LANGAGE .....	75
#30. <i>Repérez</i> LES ERREURS COURANTES .....	77
#31. <i>Bannissez</i> LES REDONDANCES .....	79
#32. <i>Soyez CONSÉQUENT</i> .....	81
#33. <i>Soyez COHÉRENT</i> .....	82
<b>ACHÈVEMENT</b> .....	<b>85</b>
#34. <i>Relisez</i> .....	86
#35. <i>Coupez !</i> .....	87
#36. <i>Éditez ou, mieux, LAISSEZ ÉDITER</i> .....	88
#37. <i>Dormez</i> .....	90
<b>QUESTION CAPITALE</b> .....	<b>91</b>
#. <i>Êtes-vous UN ARTISTE ?</i> .....	92
<b>RÉACTIONS ET SOURCES</b> .....	<b>93</b>



# #1

## ***Donnez-vous UN BUT***

Un texte abouti est plus qu'une somme d'informations, de réflexions, de faits et de citations. C'est d'abord une ambition, car écrire est un verbe transitif : on écrit quelque chose. Trois buts sont envisageables : raconter une histoire, transmettre une information, exposer une idée. Décidez de ce que vous voulez écrire afin que le lecteur ne vous abandonne au profit d'un autre texte au but mieux défini.

**Raconter une histoire** exige de bâtir une narration propre à retenir l'attention. Les faits ou les épisodes rapportés sont mis au service d'une ambition globale : être suivi jusqu'au bout, même par ceux qui connaissent le dénouement.

**Transmettre une information** est une tâche pédagogique. Elle suppose de partir de connaissances produites par l'étude d'un problème, l'enquête sur des faits ou la communication de personnes ou d'organisations afin d'en tirer un exposé intelligible et référencé. L'ambition est d'être efficace, même auprès de ceux qui contestent le bien-fondé du propos.

**Exposer une idée** revient à partager une façon de voir le monde, qu'il s'agisse de l'énoncé d'un principe, de l'analyse d'un fait ou d'une déduction logique. Dans les trois cas, cela suppose un effort d'explication. L'ambition, cette fois, est d'être compris, y compris de ceux qui ne sont pas convaincus.

Des citations originales, des anecdotes mémorables et des faits ignorés sont des ingrédients favorables à la réussite. Mais le plus important, au moment de s'élancer, reste de choisir entre les trois ambitions spécifiques. En poursuivre deux ou, pis, les trois à la fois revient souvent à n'en atteindre aucune.

## #2

## **Soyez VOUS-MÊMES**

Vous écrivez avant, dans un temps ultérieur, d'être lu. L'objectif est d'être compris par un lecteur que vous ne connaissez pas et qui vous lira dans un contexte dont vous ne savez rien. Tenir un propos clair et continu sur ce que vous traitez est la seule obligation. Bien sûr, au moment d'écrire, les émotions, l'intelligence, la culture contribuent aux efforts d'un auteur, mais sa priorité reste ce qu'il bâtit, appelé à vivre de façon autonome : un texte compris de tous.

Les mots précis, les phrases qui portent une expression naturelle sont vos alliés. À l'inverse, les effets de style, les digressions indues, les tentatives de copier sur d'autres un mode d'expression, voire votre désir d'apparaître dans le texte, coupent le lecteur de ce que vous voulez transmettre. Soyez vous-mêmes, avec une écriture simple dans la forme et informée sur le fond. Quant au choix d'un style, il ne se pose pas puisque, comme l'écrit Stendhal, « le meilleur est celui qui se fait oublier, et laisse voir le plus clairement les pensées qu'il énonce ».





**EXPRESSION**

# #3

## Utilisez LA VOIX ACTIVE

La voix active où le sujet réalise l'action est la plus favorable à une expression directe et efficace. Elle génère des phrases nettes, incisives.

Tous les enfants aiment les confiseries.

Un arbre foudroyé bloque la route des sauveteurs.

En regard, la voix passive allonge les phrases sans leur donner d'élan.

*Les confiseries sont aimées de tous les enfants.*

*La route des sauveteurs est bloquée par un arbre foudroyé.*

La voix active offre également une expression précise.

Il a photographié son assiette au début du repas.

Cette dernière phrase identifie l'auteur de la photo tandis qu'à la voix passive, il reste indéterminé.

*Son assiette a été photographiée au début du repas.*

Il faudrait allonger et alourdir la phrase pour indiquer l'auteur de la photo à la voix passive.

*Son assiette a été photographiée par lui au début du repas.*

La voix passive n'est pas à écarter pour autant selon l'élément à mettre en lumière, comme dans cet exemple qui met l'accent sur le sort des policiers :

Les policiers mexicains sont soumis à la politique de terreur des cartels.

Alors que la voix active souligne plutôt le pouvoir des cartels :

Les cartels soumettent les policiers mexicains à une politique de terreur.