



INTRODUCTION AU FALC

Perce-Neige - novembre 2023

Ce guide d'apprentissage appartient à:

Le FALC, c'est...

1.

2.

3.





Avant Après

Les mots

1	Utiliser des mots : <input type="checkbox"/> Courts <input type="checkbox"/> Connus <input type="checkbox"/> aussi à l'oral <input type="checkbox"/> de mon public	<input checked="" type="checkbox"/> Établissement scolaire <input checked="" type="checkbox"/> École <input checked="" type="checkbox"/> Évaluation des acquis <input checked="" type="checkbox"/> Examen
2	Éviter : <input type="checkbox"/> les mots d'une autre langue <input type="checkbox"/> le jargon	<input checked="" type="checkbox"/> Team <input checked="" type="checkbox"/> Équipe <input checked="" type="checkbox"/> Les planches <input checked="" type="checkbox"/> La scène
3	Expliquer avec : <input type="checkbox"/> des exemples <input type="checkbox"/> le contexte <input type="checkbox"/> des synonymes	<input checked="" type="checkbox"/> Les transports publics sont par exemple : <ul style="list-style-type: none"> • Le train • Le bus • Le tram
4	Toujours le même mot pour la même chose	<input checked="" type="checkbox"/> Les professionnels Les professionnels Les professionnels
5	Des mots concrets <input checked="" type="checkbox"/> expressions <input checked="" type="checkbox"/> métaphores <input checked="" type="checkbox"/> jeux de mots <input checked="" type="checkbox"/> mots fantaisistes <input checked="" type="checkbox"/> second degré <input checked="" type="checkbox"/> ironie	<input checked="" type="checkbox"/> Il en fait tout un plat. <input checked="" type="checkbox"/> Il exagère. <input checked="" type="checkbox"/> Il est vraiment «super sympa»! <input checked="" type="checkbox"/> Il est vraiment désagréable.
6	Des mots complets Attention aux : <input type="checkbox"/> abréviations <input type="checkbox"/> sigles et acronymes	<input checked="" type="checkbox"/> p. ex. <input checked="" type="checkbox"/> Par exemple <input checked="" type="checkbox"/> UE <input checked="" type="checkbox"/> Union européenne

Les mots

7

Éviter les caractères spéciaux

X £ © @ → - & / «»

X Le livre « Sur la rivière » de Jeanne Écrivaine

✓ Jeanne Écrivaine a écrit un livre.
Ce livre s'appelle: Sur la rivière.

8

Chiffres indo-arabes

X vingt-cinq

X XXV

✓ 25

9

Date plutôt en entier

X 09/11/2023

✓ 9 novembre 2023

✓ Lundi 9 novembre 2023

10

Éviter :

les grands nombres

les %

X 60% des personnes

✓ Plus de personnes

✓ 6 personnes sur 10

X 100'000 personnes

✓ Beaucoup de personnes

11

Attentions aux années

X En 1789

X Au XVIII^e siècle / au 18^e siècle

✓ Il y a très longtemps

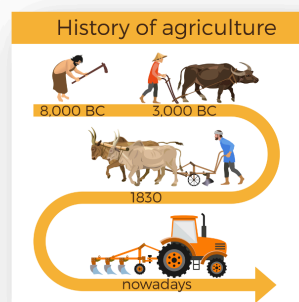
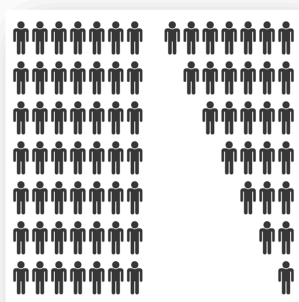
✓ Il y a 300 ans

12

Grands chiffres ?

Illustrer

Faire des analogies





Le bon mot

Les phrases



Les phrases



✓ ✓ ✓ ✓ Présent

Puis :

✓ ✓ Passé composé

✓ ✓ Futur proche

✓ ✓ Conditionnel de politesse

✓ ✓ Conditionnel > présent + peut-être

✓ ✓ Infinitif

✓ ✓ Impératif

✓ Imparfait





La bonne phrase



La bonne phrase

Le texte

Typographie

- Police lisible
- Mise en forme sobre
- Assez de contraste
- Attention aux majuscules
- Pas** de césure des mots

X *italique*

X ombré

X **contour**

X soulignement

X couleur

X INVITATION A LA FÊTE
ANNUELLE



Typographie lisible

- Police assez **grosse**.
- Police sans empattement.

Tt Tt

>> Référence: **Arial, 14pt.**

Quelques typos recommandées:

- Open Source
- Source sans
- Thesis mix
- Antiqua B
- Calibri Regular
- Lucida Sans
- Verdana Regular
- Noto Sans Regular
- Luciole

• **OpenDyslexic**

Le texte

Mise en forme

- Commencer chaque phrase sur une nouvelle ligne
- Couper la phrase par bloc de sens
- Aligner à gauche
- Faire un interligne gros entre 1.2pt et 1.5pt
- Numérotter les pages

- Attention** aux colonnes
- Attention** aux renvois
- Attention** aux sauts de page

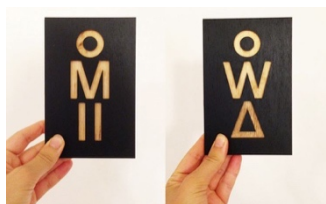
Le texte

Images

Simple



Standard



Toujours la même image pour la même chose



Le texte

Mise en page visuelle

Créez des espaces:

- Faites des **paragraphes**.
- Faites des **sous-titres**.

Mettez des accents:

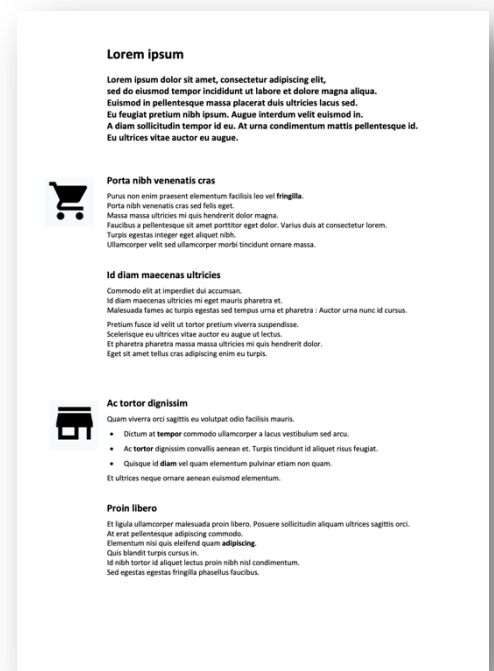
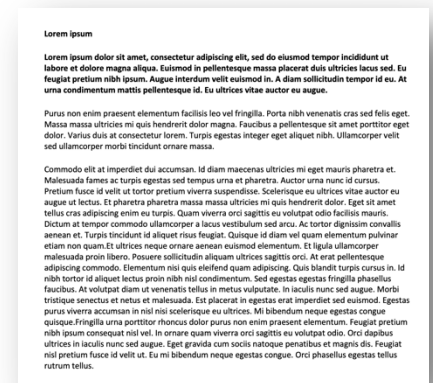
- gras
- Listes
- Images
- Encadrés

Faites voir avec les mots

- Faites des **titres informatifs**
- Mettez les **mots-clés** dans les titres

Organisez l'information

- le message essentiel au début.
- que les informations importantes.
- ensemble les informations qui vont ensemble.
- dans un ordre facile à comprendre :
 - le plus important au début
 - au besoin : faire un sommaire
 - raconter dans l'ordre chronologique





La bonne mise en page

Avant d'écrire

(Lisez le texte)

1. Définissez votre public cible.

Écrire selon leurs compétences et difficultés.

- Perception
- Savoir
- Expérience
- Compréhension

À lire : [textoh.ch > Blog > 2018 > Définissez les besoins de vos lecteurs:](https://www.textoh.ch/blog/2018/01/01/definissez-les-besoins-de-vos-lecteurs/)



2. Définissez le but du texte.

Placer le but au début du texte.

X Qu'est-ce que je veux dire?

✓ Que doivent faire mes lecteurs?

- Quelle action?
- Quels bénéfices?
- Quelles questions?



3. Définissez le format / média.

Les informations changent selon le canal de diffusion.

- Affiche
- Flyer
- Brochure
- Page internet





Mes bonnes idées



Mes bonnes idées

Je vais utiliser
le FALC pour...

Mon plan d'action

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

textoh!
facile à lire

Merci de votre engagement!
France Santi

Quelques idées pour aller plus loin :

- **LinkedIn** – je like, partage et commente l'actualité du langage simplifié - www.linkedin.com/in/francesanti
- **Boîte FALC** – Guides et exemples de publications sur textoh.ch > Boîte FALC
- **Cours FALC et langage clair** – Agenda sur textoh.ch > Formations