

Facile à lire et à comprendre



7 conseils pour rédiger clairement & Renseigner efficacement

Ciblez le destinataire (Qui?) 

Définissez votre message principal (Quoi?) 

Soyez concret (Où? Quand? Comment? Combien?) 

Structurez et résumez vos idées (Pourquoi?) 

Illustrez de manière claire et concise

Renseignez les sigles et abréviations

Evitez le jargon administratif



Rendre l'information accessible à tous = un principe à valeur constitutionnelle

