

2 jours

POUR ALLER + LOIN

- Maîtriser les  
niveaux de lecture

# RÉÉCRIRE SANS TRAHIR

## OBJECTIF

Connaître et appliquer les techniques pour clarifier un texte, le réduire sans en changer le sens et le dynamiser.

## PUBLIC

Secrétaires de rédaction, assistants d'édition, chargés de publication, rédacteurs.

## PROGRAMME

### Première approche

Un texte pour un public : un angle, un plan, un style adaptés à la cible.  
Les attentes du lecteur : quand les articles « vous tombent des mains ».

### L'angle : la bonne facette d'un texte

Les angles : une palette à exploiter.  
Les critères de choix d'un angle.

### Le plan d'ensemble

Connaître la gamme des plans de rédaction.  
Plans pour textes courts.  
Plans pour textes longs.

### Le travail sur les phrases

Les différents types de phrases.  
Adapter sa syntaxe au lectorat : syntaxes lisibles... et syntaxes illisibles.

### Le travail sur la langue

Repérer et éliminer les barbarismes, les néologismes, les pléonasmes, les anglicismes, les paronymes, les synonymes incorrects, les expressions mal employées, les écarts de niveaux de langue.

### Mise en pratique

Travaux de réécriture sur des textes dans tous les formats, dans des genres journalistiques variés.

FORMATIONS CATALOGUE  
FORMATIONS SUR MESURE  
PARCOURS DE FORMATION

[www.ressources-formation.net](http://www.ressources-formation.net)

Patrick LENORMAND  
Journaliste et auteur — Formateur et conseil éditorial  
Print et web

Tél. : 06 83 42 55 28  
E-mail : [info@ressources-formation.net](mailto:info@ressources-formation.net)