

IONIS 2022 – 2023

Cours 2 – 20 octobre 2022

1 – Adapter son message aux besoins de son interlocuteur

2 – Réflexion

1 – Adapter son message aux besoins de son interlocuteur

Lorsque vous vous exprimez, que ce soit à l'oral ou à l'écrit, vous devez toujours tenir compte des besoins du destinataire de votre message.

Vous n'écrivez pas, ou ne parlez pas, pour vous-mêmes, mais pour ce destinataire.

Il faut donc vous poser quelques questions :

- qui est cette personne ?
- Quels sont ses besoins ?
- Quel est son niveau de connaissance du sujet abordé ?

C'est après avoir répondu à ces questions, et à quelques autres, que vous pourrez définir la structure et le contenu de votre message.

Ce message, parfaitement adapté aux besoins de son destinataire, révélera donc votre professionnalisme, votre maîtrise du sujet traité ainsi que votre aptitude à rédiger car votre texte sera unique, passionnant et informatif. Votre interlocuteur aura plaisir et utilité à le lire.

A – Cerner le profil de votre interlocuteur

Qui est-il ?

Pour quelles raisons lira-t-il votre texte ? Par obligation, par intérêt, personnel ou professionnel ?

De combien de temps dispose-t-il pour lire votre texte ? Le lira-t-il rapidement ou de manière approfondie ?

B – La structure de votre message

Est-ce que ce qui vous intéresse intéresse aussi le destinataire de votre message ?

Quelle(s) information(s) voulez-vous transmettre ?

Quel est le ton (neutre, partial...) de votre message ?

Si vous vous adressez à plusieurs personnes, essayez d'unifier leurs caractéristiques afin de produire un texte qui convient à toutes ces personnes.

C – Votre posture

Quelle est votre légitimité par rapport à ce sujet ?

Quel est votre degré d'expertise dans ce domaine ?

Que voulez-vous montrer ou dissimuler de vous dans ce texte ?

Après avoir répondu à ces questions, vous avez sans doute une idée plus précise de ce que doit contenir votre message, et donc de sa structure. Il ne vous reste alors plus qu'à en établir le plan : introduction, développement, conclusion, en adaptant la longueur de chaque partie à la longueur totale de votre texte.

Précautions de rédaction

Les citations, illustrations, données chiffrées doivent toujours être sourcées, fiables, vérifiées, comporter un titre et, éventuellement, une légende.

Le vocabulaire doit être précis. Ces mots et expressions sont à éviter, car trop vagues : beaucoup, peu, à peu près, il y a longtemps, plein de, environ...

Le style de rédaction doit être agréable à lire, sinon votre interlocuteur abandonnera sa lecture.

Il est préférable d'éviter les répétitions et les phrases lourdes.

Lisez votre texte à haute voix, cela vous permettra de constater s'il est fluide ou pas et si vous avez utilisé la ponctuation à bon escient, dans le cas contraire, vous terminez votre lecture totalement essoufflé. Soyez vigilant car une simple virgule peut changer le sens d'une phrase !

Employez de préférence des phrases affirmatives et explicatives, évitez le jargon, utilisez des termes techniques s'ils sont nécessaires. En ce qui concerne les sigles et les abréviations, n'en abusez pas et demandez-vous au préalable si le destinataire de votre texte les connaît.

La présentation de votre texte doit être aérée et sa structure visible sans avoir besoin de le lire. Chaque bloc d'écriture doit correspondre à une partie. L'ensemble du texte doit être cohérent. Soyez attentif à votre mise en page : le choix de la police et sa taille, la composition des paragraphes, l'usage de l'alinéa, de la couleur.

Lorsque vous avez terminé la rédaction de votre texte, relisez-le et vérifiez s'il répond bien aux questions posées au début de l'exercice. Est-il cohérent, son contenu est-il utile, votre message est-il clairement identifiable ?

Mise en pratique

1 – Exercice oral : les 3 phrases

Sur un sujet libre, que vous maîtrisez bien et sans rapport avec vos études, formulez trois phrases différentes à l'intention de :

- 1 – une personne qui ne connaît rien à ce sujet ;
- 2 – une personne qui a une connaissance moyenne de ce sujet ;
- 3 – une personne experte en ce domaine ;

puis lisez vos phrases à voix haute, sans préciser à qui elles sont adressées. Les autres étudiants devineront qui en sont les destinataires.

2 – Exercice écrit : le premier des cinq à me rendre

Décrivez, très précisément, les caractéristiques de votre futur métier et le secteur dans lequel vous l'exercerez.

Public visé : des lycéens qui se questionnent sur leur orientation.

Votre plan et vos idées en vrac doivent être visibles sur votre feuille.

Notez également vos hésitations entre parenthèses.

2 – Réflexion

« L'imagination est plus importante que le savoir.' »

Albert Einstein