

## Un outil de gestion de qualité

---

L'outil doit comporter un **titre**

La présentation doit être **soignée** (voir tableau)

La **proximité** des éléments permet une compréhension facile

L'**alignement** des éléments facilite la lecture

On **évite la répétition** inutile

On utilise les **contrastes** pour faire ressortir les notions importantes

**Synthèse des cinq aspects à considérer dans la tâche d'écriture** (inspiré de TRUDEAU 2003)

La tâche d'écriture	Les aspects à considérer pour une communication réussie
Lisibilité	<p><b>Visuel</b> : On a respecté les règles typographiques, choisi des procédés de mise en évidence adéquats, assuré la qualité de la présentation matérielle (ex. : document aéré, police de caractères lisible), etc.</p> <p><b>Linguistique</b> : On a porté une attention particulière à la construction des phrases, au choix du vocabulaire, à la ponctuation, à la progression logique, etc.</p>
Intelligibilité	<p><b>Informatif</b> : On a bien ciblé l'information à transmettre, sélectionné les renseignements importants, fourni des explications au besoin, etc.</p> <p><b>Structurel</b> : On a opté pour le bon genre d'écrit (formulaire, guide, etc.) et on en a respecté les composantes obligatoires ; on a structuré l'information selon un plan détaillé, regroupé les idées principales et secondaires dans un ordre cohérent, etc.</p> <p><b>Rédactionnel</b> : On a bien réfléchi à la façon de s'adresser au lecteur, au ton à retenir, au degré de vulgarisation des notions ; on a identifié l'émetteur ; on a procédé à la validation du texte (ex. : lecture critique par un pair, grille de vérification), etc.</p>