

## 10 conseils pour communiquer en langage clair

**1**

**Sachez qui lira ou utilisera le document**

**2**

**Séparez le contenu en petites sections avec des intertitres**

**3**

**Utilisez des mots courts et simples**

**4**

**Placez les informations les plus importantes en premier**

**5**

**N'insérez qu'une seule idée par phrase**

**6**

**N'utilisez pas différents mots pour décrire la même chose**

**7**

**Évitez les abréviations et les acronymes**

**8**

**Laissez des espaces entre les phrases et les paragraphes**

**9**

**Utilisez des images pour expliquer le contenu**

**10**

**Demandez aux personnes qui utiliseront les documents de les examiner**