

Par exemple, n'écrivez pas :	mais écrivez :
Effectuez le recensement des salles disponibles.	Recherchez les salles disponibles
J'ai eu recours à la justice.	J'ai recouru à la justice.
J'attache de l'intérêt à ce projet.	Ce projet m'intéresse.
L'escroc a été mis en état d'arrestation.	L'escroc a été arrêté.
Je vous donnerai avis sur ma décision.	Je vous aviserais de ma décision.
Mon chef m'a opposé un refus sur...	Mon chef m'a refusé le...
Je statuerai sur la fixation de la date de la prochaine réunion.	J'arrêterai la date de la prochaine réunion.
Sa mise en circulation interviendra en mai.	Elle sera diffusée en mai.
Je réserve à votre demande une suite favorable.	J'approuve votre demande.
Ce projet revêt un caractère dangereux.	Ce projet est dangereux.

1. Le cœur de la cible doit contenir un verbe riche en sens, en un seul mot de préférence.
2. Les noms, adjectifs et adverbes doivent également être choisis avec soin.
3. Les éléments périphériques (adjectifs, adverbes) ne sont intégrés au message que lorsqu'ils apportent quelque chose d'essentiel au message.
4. Les formules imposées par le savoir-vivre n'apparaissent pas dans les cibles car elles n'entrent pas en jeu dans la formulation efficace du message. Elles sont laissées à l'appréciation de chacun avec pour critère l'objectif de l'écrit et la connaissance du destinataire.

Employez des verbes riches en sens comme par exemple :

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| Considérer le dossier | Examiner l'affaire |
| Reconsidérer la question | Constater les faits |
| Instruire une déclaration | Étudier le dossier |
| Situer la difficulté | Introduire un recours |
| Évoquer les faits | Aborder la question |
| Rappeler les éléments | Présenter une version |
- Pour approuver**
- | | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| Approuver les termes d'une lettre | Convenir du bien fondé de |
| Acquiescer à une demande | Reconnaître le bien fondé |
| Accorder | Valider des suggestions |
| Agréer | Apprécier le bien fondé de |
| Souscrire* à une demande | Admettre une façon de voir |
| Consentir à donner suite | Accepter les suggestions |
- Pour communiquer**
- | | |
|-------------|-----------|
| Communiquer | Informier |
| Notifier | Aviser |
| Publier | Instruire |
- Pour donner**
- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| Attribuer une mission | Allouer une indemnité |
| Assigner* un but | Dispenser de cotisation |
| Autoriser l'émission d'un mandat | Exonérer de |
| Accorder une autorisation | Exempter de |
| Adopter une résolution | Abréger un délai |
| Protoger* la validité de | Octroyer un congé |

Mieux rédiger les écrits professionnels

Pour aboutir à une information précise, le style professionnel est dépouillé

Pour soutenir

Appuyer une requête	Conclier les manières de voir
Sassocier à l'argumentation	Contribuer à l'élaboration
Collaborer à la mise en œuvre de	Coordonner des mesures
Rapprocher des points de vue	Partager une manière de voir
Élayer l'hypothèse	Soutenir les arguments

Pour motiver son point de vue

Arguer d'un précédent	Consolider un argument
Certifier la véracité de ses dires	Formuler des observations
Exceper ² d'une attestation	Insister sur
Fonder ses propos sur	Justifier une prétention
Se reporter à un précédent	Le contrat stipule que
Vous reconnaissez avec moi que	La loi dispose que
Se conformer aux dispositions*	Le texte préconise le
de la loi du	Se référer au texte
S'en remettre à l'autorité de	Évoquer un cas
S'en reporter à la loi	Exposer les faits
Se prévaloir d'un argument	Établir une distinction
Observer une prescription	Se prémunir contre
Outrepasser des droits	Le rapport conduit à
Parer à toute éventualité	

Pour remettre à plus tard

Ajourner l'application de	Différer la décision
Ne pas négliger que	Envisager une solution
Méconnaître la valeur de	Sursseoir* à la décision
Impartir un délai	Suspendre l'application
Reconduire un délai	Reporter à

Pour exprimer une décision

Décider de	Décréter que
Interdire l'usage de	Le texte dispose que
Arrêter une disposition*	Édicter une disposition*
Influer sur une décision	Instituer une charte
Promulguer* une loi	Ratifier un traité
Promouvoir une réforme	Diriger une enquête
Saisir une instance d'une question	Statuer sur

Pour exprimer une modification

Modifier un projet	Restructurer un service
Amender un projet de réglementation	Remanier un texte
La réglementation évolue	Abroger* une loi
Transformer un outillage	Moderniser
Adapter une structure à	Améliorer

Pour exprimer une action administrative

Appliquer une sanction	Légaliser une signature*
Convoyer une commission	Valider/invalider
Exécuter une prescription	Organiser une cérémonie
Commencer un travail	Régulariser une situation
Entreprendre une action	Rédiger une instruction
qq. ch. ou qq. un débat	Optimiser les compétences*
Saisir le tribunal	Convoyer une commission
	Diriger une enquête

Pour exprimer une action financière

Imputer une dépense	Liquider une pension
Aménager un impôt	Mandater un traitement
Indexer un emprunt	Annuler un crédit
Ordomaner une dépense	Geler un crédit

2. S'appuyer sur, s'autoriser de quelque chose.

Pour aboutir à une information précise, le style professionnel est dépouillé

Percevoir une taxe	Recevoir une subvention
Recouvrir un impôt	Contribuer à l'impôt
Payer une cotisation	Verser un acompte
Honorer une traite	Solder un compte
Clôre un compte <i>(en faire la clôture)</i>	Régler <i>(sans aucun complément)</i>

Je décide que	Je désire que
Je demande que	Je me réserve de
J'ordonne que	Je suis obligé de
	Je suis contraint à

Pour inviter à agir

Je vous ordonne de	Je sollicite votre collaboration
Je vous somme de	Il vous appartient de
Je vous enjoins à	Il vous incombe de
Je vous invite à	Il convient de
Je vous prie de	Il importe de
Je vous convie à	Il sied de
Je vous engage à	La situation impose de

Pour refuser

Infirmer la portée d'un argument	Prohiber l'usage de
qq. ch. ne relève pas de la compétence* de	Prescrire une méthode
Cette disposition* ne rétroagit pas (n'a pas d'effet rétroactif)	Réjeter un argument
Il ne saurait être question de	Soulever une objection
	Contester un droit

Les événements d'une carrière

Accéder à un poste	Notifier une promotion
Affecter à un poste	Habiller un contrôleur
Régulariser sa situation	Titulariser un auxiliaire

Révoquer* un fonctionnaire	Se démettre d'une fonction
Fonctionnariser une profession	Résigner* ses fonctions
Ressorcir à l'Administration	Réintégrer ses fonctions
Se départir de ses droits	Exercer une fonction
Faire valoir ses droits à la retraite	Nommer à un poste
Obtenir une mise en disponibilité	Postuler un emploi

1.2 – Vérifiez régulièrement le sens des mots que vous employez

Certains rédacteurs se contentent d'un petit capital de vocabulaire qu'ils prodiguent généreusement sans voir l'intérêt d'aller chercher d'autres mots plus précis ou plus appropriés à la question traitée. Il se trouve même, dans ce petit fonds, des mots employés à contresens. En effet, certains termes courants réservent des surprises alors que leurs utilisateurs ne songent pas à vérifier leur sens. N'hésitez donc pas à consulter régulièrement vos dictionnaires* – « *zoz* » car leurs avis doivent être confrontés –.

Faites donc l'exercice 10, p. 268.

1.3 – les néologismes doivent être utilisés avec prudence

Pour que la langue française garde son harmonie et sa précision, le décret 96-602 du 3 juillet 1996, relatif à l'enrichissement de la langue française, a créé, sous la tutelle de la Délégation générale à la langue française (DGLF), des Commissions spécialisées de terminologie et de néologie (CSIN) dans chaque département ministériel. Celles-ci soumettent à la Commission générale de terminologie et de néologie (CGTN) leurs propositions de termes et expressions – accompagnés de leurs définitions – destinés à combler les lacunes de la langue française dans leur domaine de spécialité. En effet, « *arnet d'ordre* », « *changement temporaire* » ou « *déqualification* » sont compréhensibles par quiconque alors que leurs

3. L'art. 1er du décret 96-602 du 3 juillet 1996, relatif à l'enrichissement de la langue française, peut être consulté au : <http://zeus.ina.fr/academie9.htm>

Mieux rédiger les écrits professionnels

Pour aboutir à une information précise, le style professionnel est dépourvu

équivalents « *book-building* », « *lay-off* » et « *ladder effect* » n'offrent aucun repère à celui qui n'a étudié ni l'anglais ni le commerce.

Ce sont donc ces commissions qui sont à l'origine de néologismes qui suscitent plus ou moins l'adhésion des professionnels ou du grand public comme « *cadreur* » pour « *cameraman* », « *baladeur* » pour « *walk-man* » ; « *gazole* » pour « *gaz-oil* » ; « *curriclé* » pour « *e-mail* »...

Paradoxalement, ceux-là-mêmes qui ergotent sur l'emploi des précédents se complaisent à utiliser d'autres néologismes qui ne sont pas admis car ils recouvrent un concept déjà exprimé par des mots plus anciens comme :

Éliminer	Employer
indifférer	écouter, entendre
se baser sur	se fonder sur
clôturer un compte, une séance	clôre un compte, une séance
contacter	joindre
dimensionner	mesurer
gérer	engendrer
initier, initialiser	commencer
oratorner	applaudir, acclamer
positionner	poser, placer, disposer, loger,
receptionner	situer, installer
réquisitionner	recevoir, recueillir
solutionner	requérir
visionner	résoudre
finaliser	voir, regarder, assister à une pro- jection
impulser	terminer, acheter engager, lancer, promouvoir

4. Ce verbe n'a pas d'emploi figuré. Dans le sens « *terminer* », on ne doit pas employer « *clôturer* », mais « *clôre* ». – Dictionnaire de l'Académie française, t. 1, p. 902, éd. Julliard, 1994 – Le neón « *clôtur* » a lui un emploi figuré. Il est donc possible de parler de la clôture d'un compte, d'une cérémonie ou d'un dossier.

L'Académie française est l'ultime arbitre des réflexions des commissions. À cet égard, elle est tout à fait disposée à reconnaître un mot nouveau à condition qu'il exprime un concept nouveau. Son principal souci est de conserver à la langue française son harmonie et les repères qu'elle offre à la compréhension le respect de l'étymologie.

Les listes des termes issus des travaux des commissions sont régulièrement publiées au Journal officiel et peuvent être également consultées sur le 3617 NORMATERM ou le serveur* Internet* du ministère de la Culture : « <http://www.culture.gouv.fr/culture/bdd/index.html> ».

1.4 – Il en va de même pour les anglicismes⁵

Au fil du temps, le français s'est régulièrement enrichi de mots de provenance étrangère. D'ailleurs l'Académie française ne dédaigne pas d'entériner l'usage d'un mot étranger à condition, toutefois, qu'il ne soit pas l'objet d'un engouement passager et n'éclipse pas un mot plus ancien dans la langue qui recouvre le même sens.

Éliminer	Employer
approche (approach)	évaluation, perception
briefing	réunion d'information
check-up	bilan
relooking	modernisation, embellissement
engineering	ingénierie
l'establishment	les notables
feed-back	rétroaction
hobby	passé-temps
kickapping	enlèvement
leader	chef, responsable
lobby	groupe de pression
marketing	mercatique
overdose	surdose
score	résultat

5. Pour trouver la traduction officielle d'un anglicisme, cherchez sur le 3617 NORMATERM ou sur le www.culture.gouv.fr.

<i>staff</i>	<i>direction, état-major,</i>
<i>underground</i>	<i>comité de direction</i>
<i>Merci, je vais adresser</i>	<i>cinquadesin, parallèle</i>
<i>votre question</i>	<i>Merci, je vais répondre à votre question.</i>
<i>Je suis conforable avec mes associés</i>	<i>Je suis d'accord avec mes associés.</i>
<i>Il faut pouvoiriser notre force de vente</i>	<i>Il faut renforcer notre force de vente.</i>

1.5 – Attention aux confusions paronymiques

Certains mots ont un, ou des paronymes, c'est-à-dire des mots dont le son est très proche. Connaître un seul mot d'une famille paronymique peut entraîner une considérable confusion de sens aux conséquences dommageables.

	sens		sens
abhorrer	Éprouver de l'horreur pour qq. ch. ou qq. un	adorer	Aimer avec passion
acceptation	Action d'accepter	acception	Sens d'un mot
agoniser	Injurier, insulter	agoniser	Être près de sa fin
aménagement	Disposer méthodiquement en vue d'un usage déterminé	aménagement	S'installer dans un nouveau logement
ampleur	Largeur étendue au-delà du nécessaire	amplitude	Différence entre deux valeurs extrêmes d'une grandeur
appareiller	Garnir un navire de ses appareils; se disposer à partir (pour un navire)	appariar	Assortir par paires ou couples (animaux)
censé	Présumé	sensé	Qui a du bon sens
cession	Action de céder un droit ou un bien	session	Période pendant laquelle une assemblée tient séance
collision	Choc de deux corps qui se rencontrent	collusion	Entente secrète au préjudice d'un tiers

Pour aboutir à une information précise, le style professionnel est dépouillé

conjecture	Opinion fondée sur des probabilités ou des apparences (hypothèse)	conjoncture	Situation qui résulte d'une rencontre de circonstances
exaucer	Écouter favorablement celui qui prie	exhausser	Élever à une grande hauteur
folie	Ce qui échappe au contrôle de la raison	phobie	Peur maladroite
fond	Partie la plus basse de qq. ch. de creux	fonds	Bien immeuble, capital affecté à une utilisation déterminée
hobby	Passé-temps, loisir favori	lobby	Groupe de pression
immanent	Intrinsèque	imminent	Proche
inclinaison	État de ce qui est incliné	inclination	Mouvement affectif spontané; salut de la tête
perpétuer	Commémorer un acte criminel	perpétuer	Prendre durer toujours ou très longtemps
prémices	Premières récoltes de l'année offertes aux dieux; commencement; début	prémisse	Proposition ou fait d'où découle une conclusion
recouvrer	Rentrer en possession d'un bien, d'une faculté	recouvrir	Couvrir de nouveau
somptueux	Qui a nécessité de grandes dépenses (luxé)	somptuaire	Relatif aux dépenses (loi somptuaire)
suggestion	Influence	sujétion	Situation d'une personne soumise à une autorité, une domination souveraine

Ce tableau n'est pas exhaustif.

