

Léna **Paul-Le Garrec**



Techniques rédactionnelles

**Boostez votre
écriture !**

Toutes les astuces pour
vos **études** et la
vie professionnelle

- ▶ *Vocabulaire*
- ▶ *Style*
- ▶ *Syntaxe*



Table des matières

Avant-propos	5
--------------------	---

Partie I

Boîte à outils pour améliorer son style

Chapitre 1 – Des maladroresses à rectifier	9
1. Les règles typographiques	9
2. Alléger la phrase	17
3. Réduire les subordonnées	19
4. La maîtrise des genres	22
Chapitre 2 – Des mots à éviter	29
1. Les répétitions	29
2. Les pléonasmnes	32
3. Les lourdeurs	36
4. Les formes passives	39
Chapitre 3 – Des mots à enrichir	43
1. Les connecteurs	43
2. Les verbes	53
3. Les synonymes	71
4. Les connotations négatives	79
Chapitre 4 – Des arguments à hiérarchiser	83
1. Distinguer l'essentiel de l'accessoire	83
2. Illustrer ses arguments	90
3. Nuancer son propos	93
4. Relier ses idées	99

Partie II

Les différentes formes de communication

Chapitre I – Les écrits de la vie quotidienne	105
1. Le Curriculum Vitae	105
2. La Lettre de motivation	113

3. Le Courriel.....	120
4. L'entretien.....	126
Chapitre 2 – Les écrits d'études.....	133
1. Le résumé.....	133
2. Synthèse.....	136
3. Dissertation.....	142
4. Commentaire.....	155
Chapitre 3 – Les écrits professionnels.....	159
1. Compte-rendu.....	159
2. Rapport.....	162
3. Note.....	166
4. Présentation multimédia.....	170
Corrigés.....	173