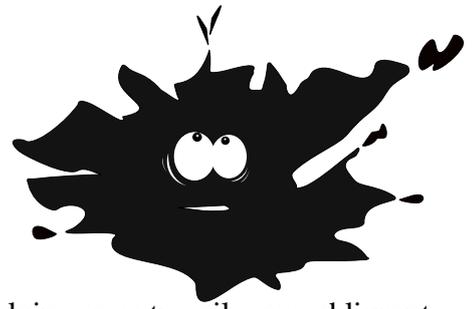


Hors sujet – Communication écrite

24 – A fond la forme



Durée : 20 à 30 minutes

Cette seconde fiche sur le travail de communication écrite va aller un peu plus loin sur ce travail, vous obligeant à poser la ou les bonnes questions.

Plus vos questions seront précises, plus mes réponses seront précises et vous aideront à progresser.

Je comptabilise les "points", que vous accumulez en posant les bonnes questions et en adoptant les "règles" liées à la communication écrite (ou perdez en ne respectant pas ces règles). Il y a 7 points à gagner chaque semaine.

3 – A fond la forme

Nous avons vu avec la première leçon les bases de la communication écrite par mail ou messagerie électronique, et qui s'appliquent aussi sur les forums de discussion.

Mais il y a d'autres règles à respecter, et, malheureusement, énormément de pièges à éviter.

Parmi les règles à respecter, nous allons commencer par celles liées au formatage des messages. Les éléments suivants sont donc relatifs non pas au "fond" du message, mais à sa "forme".

`L`ors d'une `communication` avec une `<emoteicon type="personne">`, il est `préférable`, voire `impératif`, de ne pas `surcharger` le texte par `des informations` sensées remplacer les `90%` manquants de la `communication orale`, sans quoi votre `<emoteicone type="message">` ressemblerait à celui-ci.

Je pense que vous serez d'accord avec moi quand je dis que le paragraphe qui précède est illisible.

C'est malheureusement ce que l'on reçoit (sans les couleurs, les tailles, et autres mises en forme) avec un système de messagerie "simple" quand un message a été "mis en forme" avec un système de messagerie "fantaisiste".

Cela fait joli si vous souhaitez un bon anniversaire à quelqu'un de votre famille, mais doit être proscrit de tout message dont le but est d'échanger des informations.

Il est aussi préférable de ne pas abuser (ou ne pas utiliser) d'émoticônes pour tenter de faire passer des sentiments, et de préférer quelques mots explicites plutôt qu'un dessin miniature qui ne sera pas forcément interprété de la bonne façon.

Travail : reconstituez le paragraphe "illisible", des deux façons suivantes : le texte seul, sans aucune mise en forme, et le texte mis en forme, tel qu'il serait sans les "indications" de mise en forme.

Transmettez le résultat au format PDF, en pièce jointe sur la messagerie de l'ENT.

Pour créer un document PDF, utilisez un éditeur de texte (type "Libre Office Writer") et utilisez la fonction "Exporter au format PDF".

Aide : il vous faudra insérer une émoticône représentant une personne et une émoticône représentant un message. Vous trouverez de l'aide pour cette partie en suivant la piste ci-dessous !

4 – Suivre la piste

La suite de la piste se trouve au bout de `<ce lien>`.