

LES SECRETS DE L'AUTORÉVISION

Peaufinez vos textes en suivant ces six stratégies simples d'autorévision

Hotsheets

PAR KIM PITTAWAY, Auteure, rédactrice, spécialiste-conseil : <http://kimpittaway.com/>

1. FAITES UNE RÉVISION RIGOUREUSE

Les principes de base peuvent sembler aller de soi, mais il est bon de les répéter : l'orthographe et la grammaire sont importantes.

- **Ayez l'œil sur les coquilles** : les outils électroniques des logiciels de traitement de texte, tels que Word, ne sont pas infallibles ; néanmoins, la plupart des logiciels mettent les mots mal épelés ou fautes grammaticales potentielles en surbrillance.
- **Lisez votre texte à voix haute** : vous serez plus susceptible de relever les erreurs (et les incongruités) en lisant chaque mot à voix haute.
- **Laisser reposer votre texte 24 heures** : un regard frais est plus alerte pour relever les erreurs.
- **Faites appel à un ami** : Un autre regard — particulièrement celui d'un ami minutieux — est souvent mieux que le vôtre.
- **Contrevérifiez les noms** : prenez toujours le temps de contrevérifier les noms des gens, des sociétés et des animaux. Personne n'aimerait que le nom de son toutou *Loulou* devienne malencontreusement *Luolou*.

2. PASSEZ EN MODE ACTIF

Vérifiez vos verbes. Sont-ils précis, clairs et évocateurs ? Un conseil : Si vous êtes tenté d'utiliser beaucoup d'adverbes, c'est probablement parce que vos choix de verbes sont faibles.

3. UTILISEZ LES CITATIONS AVEC CIRCONSPÉCTION

On utilise de préférence les citations directes pour mettre en valeur la personnalité, l'émotion ou le point de vue particulier de quelqu'un. On ne devrait JAMAIS les utiliser pour communiquer des informations de base que vous, comme rédacteur, pouvez présenter de manière plus inventive dans une phrase ou deux. Les longues citations directes sont souvent un signe de paresse rédactionnelle.

4. FAITES DES JEUX DE MOTS

Passez votre texte en revue et recherchez les occasions de faire quelques jeux de mots judicieux – allitérations, double sens, effets de rythme ou de rimes, lorsque le texte s'y prête. Soyez également attentif aux répétitions non intentionnelles de mots, aux clichés et aux doubles sens accidentels. Par ailleurs, s'il peut sembler amusant d'utiliser des mots en vogue ou du langage familier, n'en abusez pas : cela peut contribuer à faire vieillir votre texte prématurément — et à trahir votre âge si vous manquez de jugement.



Canada Council
for the Arts

Conseil des Arts
du Canada

Canada



ONTARIO ARTS COUNCIL
CONSEIL DES ARTS DE L'ONTARIO



Ontario

Ontario Media Development
Corporation
Société de développement
de l'industrie des médias
de l'Ontario

Magazines
Canada

5. SURVEILLEZ LES FAILLES

Il est difficile de voir les faiblesses de logique et de structure d'un texte que vous venez tout juste d'écrire. Si le temps vous le permet, prenez une pause avant de relire votre texte. Idéalement, cette pause devrait être d'au moins un jour ou deux, mais, tout au moins, laissez reposer le texte et changez-vous les idées avant d'entreprendre la relecture finale. Certains rédacteurs estiment qu'il est utile d'imprimer le document et de le lire dans un autre environnement — loin de l'endroit où il a été rédigé — pour le voir d'un regard frais. D'autres jugent que le fait de le lire sur un autre appareil — votre téléphone, par exemple — peut les aider à voir des lacunes qu'ils n'ont pas relevées sur leur écran d'ordinateur.

6. VÉRIFIEZ LA STRUCTURE

- **Votre titre est-il accrocheur et donne-t-il le ton de votre article ?** Vos premières lignes retiennent-elles l'attention du lecteur — et donnent-elles un bon aperçu de l'article qui suit ?
- **Votre thème est-il clair ?** De quoi traite votre article ? Pouvez-vous le résumer en quelques mots pour une publication sur Twitter ? Le résumer en six mots ? En donner les grandes lignes pendant une course d'ascenseur de 20 minutes ? Bien qu'il ne soit pas nécessaire que tout article commence par « Cet article traite de x », il est de votre devoir, comme rédacteur, de savoir quel est le sujet traité — s'il n'est pas énoncé de façon limpide dans un énoncé explicite, il devrait toutefois transpirer assez clairement pour que le lecteur sache dès les premiers paragraphes ce que leur réserve leur lecture.
- **Est-ce que votre structure met votre contenu en valeur, ou lui nuit-elle ?** Il y a autant de façons de rédiger un article qu'il y a de rédacteurs pour le faire. Néanmoins, en passant en revue la structure globale de votre article, demandez-vous si la structure que vous avez choisie nuit à la communication de l'objet de l'article ou si elle y contribue efficacement. Un article à propos d'un pilote de course sera mieux servi par une série de sections qui évoquent dans la forme une piste de course. Un article portant sur un comédien pourrait être structuré à l'aide de sous-titres qui « racontent » une blague.
- **Vos transitions font-elles fausse route ?** Une transition faible peut devenir une bretelle de sortie : si votre lecteur ne comprend pas le lien entre deux sections, vous vous exposez à le perdre. Passez vos transitions en revue pour vous assurer que vos lecteurs continuent de vous suivre jusqu'à la section suivante.
- **La conclusion de votre article est-elle réussie ?** Méfiez-vous des conclusions faibles. Est-il possible de faire un lien entre la fin de l'article et le début ? De répondre à la question implicite de votre thème ? Ou, mieux encore, de proposer une question encore plus large ou des implications plus larges que celles auxquelles votre exploration a mené ? Votre section finale, votre dernier paragraphe et votre dernière ligne doivent tous être bien ficelés afin que votre article habite encore l'esprit de votre lecteur après sa lecture.

CONSEIL SUPPLÉMENTAIRE

Vous connaissez sans doute mieux vos faiblesses rédactionnelles que n'importe quel réviseur. Avez-vous une propension à surutiliser les citations ? Êtes-vous trop friand des jeux de mots ? Personnalisez votre liste de vérification de vos articles en vous fondant sur vos habitudes et vos faiblesses.



Ressources :

- A Writer's Coach: The Complete Guide to Writing Strategies That Work** par Jack Hart (Anchor Books, 2007)
- Writing Tools: 50 Essential Strategies for Every Writer** par Roy Peter Clark (Little, Brown and Company, 2006)
- The Mindful Writer: Noble Truths of the Writing Life** par Dinty W. Moore (Wisdom Publications, 2012)



Canada Council
for the Arts

Conseil des Arts
du Canada

Canada



ONTARIO ARTS COUNCIL
CONSEIL DES ARTS DE L'ONTARIO



Ontario

Ontario Media Development
Corporation

Société de développement
de l'industrie des médias
de l'Ontario

Magazines
Canada