

# **INTRODUCTION AU FALC**

**Ville de Genève – 8 février 2024**

Ce guide d'apprentissage appartient à:

---

---

---

# Le FALC, c'est...

**1.**

**2.**

**3.**



# Avant Après

# Les mots

- 
- 1** J'utilise des mots simples :
- Courts
  - Connus
  - aussi à l'oral
  - de mon public
- X Établissement scolaire  
✓ École  
X Évaluation des acquis  
✓ Examen
- 
- 2** J'évite les mots difficiles :
- les mots d'une autre langue
  - le jargon
- X Team  
✓ Équipe  
X Les planches  
✓ La scène
- 
- 3** J'explique avec :
- des exemples
  - le contexte
  - des synonymes
- ✓ Les transports publics sont par exemple:
  - Le train
  - Le bus
  - Le tram
- 
- 4** Toujours le même mot pour la même chose
- ✓ Les professionnels  
Les professionnels  
Les professionnels
- 
- 5** J'utilise des mots concrets
- ~~expressions~~
  - ~~métaphores~~
  - ~~jeux de mots~~
  - ~~mots fantaisistes~~
  - ~~second degré~~
  - ~~ironie~~
- X Il en fait tout un plat.  
✓ Il exagère.  
X Il est vraiment «super sympa»!  
✓ Il est vraiment désagréable.
- 
- 6** J'utilise des mots complets
- Attention aux :
- abréviations
  - sigles et acronymes
- X p. ex.  
✓ Par exemple  
X UE  
✓ Union européenne

# Les mots

**7** J'évite les caractères spéciaux

- X £ © @ → - & / «»
- X Le livre « Sur la rivière » de Jeanne Écrivaine
- ✓ Jeanne Écrivaine a écrit un livre.  
Ce livre s'appelle: Sur la rivière.

**8** J'utilise les chiffres indo-arabes

- X vingt-cinq
- X XXV
- ✓ 25

**9** J'écris les dates plutôt en entier

- X 09/12/2024
- ✓ 9 décembre 2024
- ✓ Lundi 9 décembre 2024

**10** J'évite les chiffres difficiles :

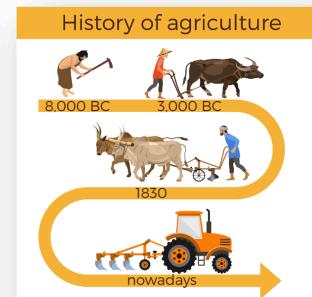
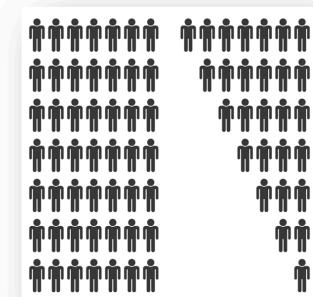
- les grands nombres
- les %

- X 60% des personnes
- ✓ Plus de personnes
- ✓ 6 personnes sur 10
- X 100'000 personnes
- ✓ Beaucoup de personnes

**11** Je fais attention aux années

- X En 1789
- X Au XVIII<sup>e</sup> siècle / au 18<sup>e</sup> siècle
- ✓ Il y a très longtemps
- ✓ Il y a 300 ans

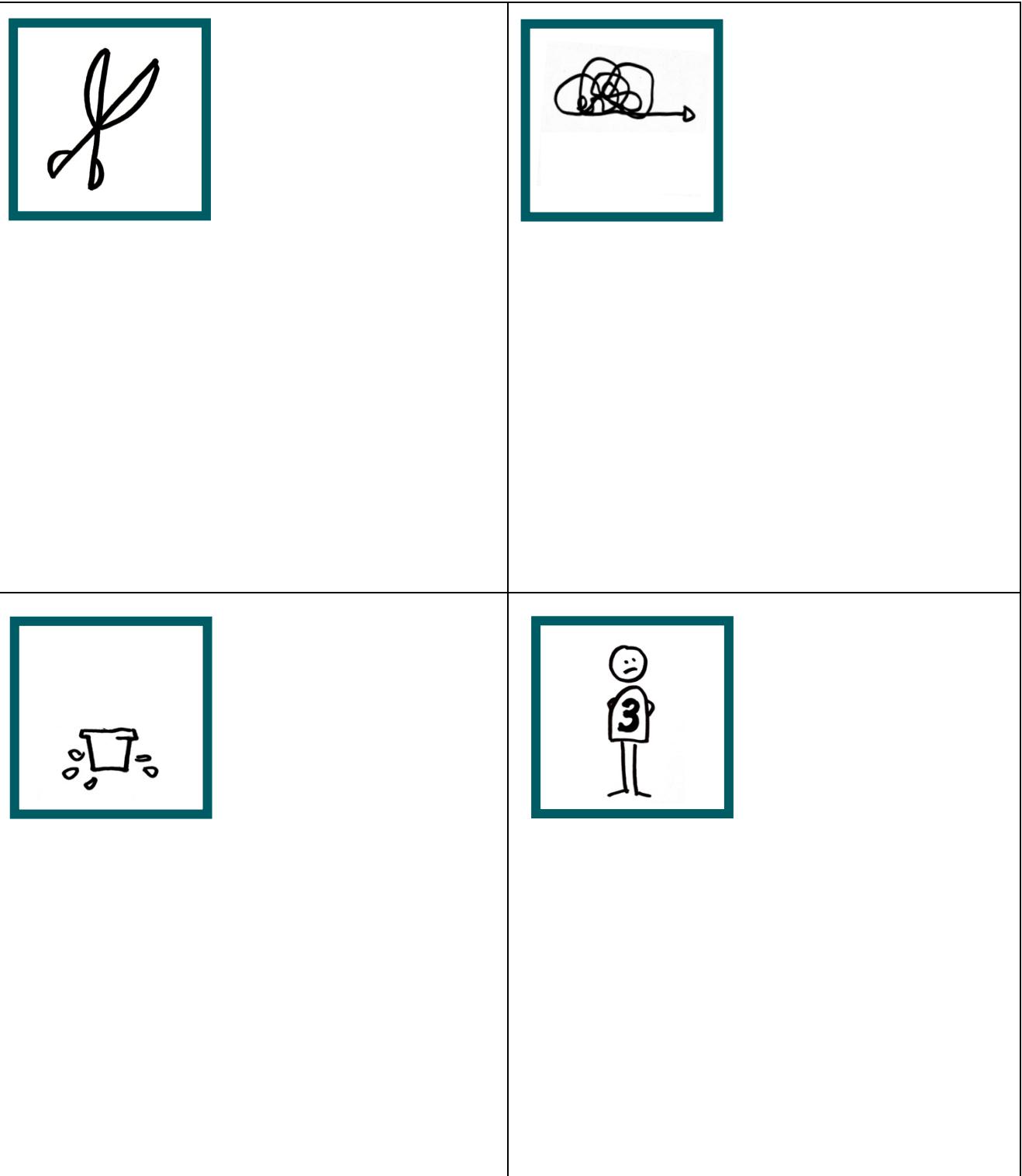
**12** Grands chiffres ? Alors j'illustre ou je fais des analogies.



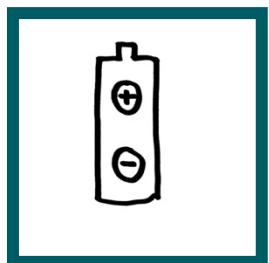


# Le bon mot

# Les phrases



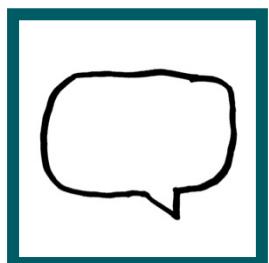
# Les phrases



✓✓✓ Présent ✓✓✓

Puis :

- ✓✓ Passé composé
- ✓✓ Futur proche
- ✓ Conditionnel de politesse
- ✓ Conditionnel > présent + peut-être
- ✓ Infinitif
- ✓ Impératif
- ✓ Imparfait
- ✓ Futur



# La bonne phrase

# Le texte

## Typographie lisible

- Une typo par document
- Mise en forme sobre
- Assez de contraste
- Attention aux majuscules
- **Pas** de césure des mots

→ Je mets en évidence  
avec du **gras**

- X *italique*
- X ombré
- X **contour**
- X soulignement
- X couleur
- X INVITATION A LA FÊTE  
ANNUELLE

- Police assez **grosse**.
- Police sans empattement.

Tt Tt

>> Référence: **Arial, 14pt.**

### Quelques typos recommandées:

- Open Source
- Source sans
- Thesis mix
- Antiqua B
- Calibri Regular
- Lucida Sans
- Verdana Regular
- Noto Sans Regular
- Luciole
- **OpenDyslexic**

# Le texte

## Texte lisible

- J'aligne le texte à **gauche**
- Je commence chaque phrase sur une **nouvelle ligne**
- Je coupe les phrases par **blocs de sens**
- Je fais un **interligne** gros entre 1.2pt et 1.5pt
  - **Attention** aux colonnes
  - **Pas de** retraits en début de paragraphe

## Pour les titres et sous-titres

- J'utilise du gras
  - Je les fais plus grands que le texte standard
  - Pas plus de 3 niveaux de titres
- 

**Titre 1**

---

**Titre 2**

**Titre 3**

## Je fais voir l'information avec les mots

- des **titres informatifs**
- les **mots-clés** dans les titres



# Le texte

## J'organise

- message **essentiel** au début
- que les informations **importantes**
- informations **ensemble**
  - Attention aux renvois
  - Attention aux sauts de page
- dans un **ordre facile** à comprendre :
  - chapô / intro / résumé
  - ordre chronologique
- Je fais un sommaire dès 5 pages

## Je crée des espaces

- des **paragraphes**.
- des **sous-titres**.
- **interlignes** soignés
- **marges** larges.

## Je mets des accents

- gras
- listes
- images
- encadrés

**textoh!** facilite la lecture et l'écriture. Les textes sont organisés et structurés pour être faciles à lire et à comprendre. Les paragraphes sont bien espacés et les titres sont bien placés. Les images sont intégrées de manière naturelle et sans perturber la lecture. Les listes sont bien structurées et les encadrés sont bien placés pour faciliter la compréhension.

Le principe de base est d'offrir une structure claire et cohérente pour faciliter la lecture et la compréhension. Les paragraphes sont bien espacés et les titres sont bien placés. Les images sont intégrées de manière naturelle et sans perturber la lecture. Les listes sont bien structurées et les encadrés sont bien placés pour faciliter la compréhension.

Le principe de base est d'offrir une structure claire et cohérente pour faciliter la lecture et la compréhension. Les paragraphes sont bien espacés et les titres sont bien placés. Les images sont intégrées de manière naturelle et sans perturber la lecture. Les listes sont bien structurées et les encadrés sont bien placés pour faciliter la compréhension.

Le principe de base est d'offrir une structure claire et cohérente pour faciliter la lecture et la compréhension. Les paragraphes sont bien espacés et les titres sont bien placés. Les images sont intégrées de manière naturelle et sans perturber la lecture. Les listes sont bien structurées et les encadrés sont bien placés pour faciliter la compréhension.

Le principe de base est d'offrir une structure claire et cohérente pour faciliter la lecture et la compréhension. Les paragraphes sont bien espacés et les titres sont bien placés. Les images sont intégrées de manière naturelle et sans perturber la lecture. Les listes sont bien structurées et les encadrés sont bien placés pour faciliter la compréhension.

Le principe de base est d'offrir une structure claire et cohérente pour faciliter la lecture et la compréhension. Les paragraphes sont bien espacés et les titres sont bien placés. Les images sont intégrées de manière naturelle et sans perturber la lecture. Les listes sont bien structurées et les encadrés sont bien placés pour faciliter la compréhension.

# Les images

J'utilise les images pour aider : • comprendre  
• mémoriser  
• retrouver

... Et seulement ensuite : faire beau.

## Simples

X



✓



## Standard

X



✓



## Toujours la même image pour la même chose

✓



## Logo FALC ?

Je peux mettre un logo FALC sur mes documents FALC.

Je peux créer mon logo ou utiliser le logo du BFEH ou d'Inclusion Europe (voir les conditions d'utilisation).





# La bonne mise en page

# Avant d'écrire

(Je lis le texte)

---

## 1. Je définis mon public cible.

J'écris selon ses compétences et difficultés.

- Perception
- Savoir
- Expérience
- Compréhension

À lire : [textoh.ch > Blog > 2018 > Définissez les besoins de vos lecteurs:](http://textoh.ch > Blog > 2018 > Définissez les besoins de vos lecteurs:)



---

## 2. Je définis le but du texte.

Je place ce but au début du texte.

- X** Qu'est-ce que je veux dire?  
**✓** Que doivent faire mes lecteurs?

- Quelle action?
- Quels bénéfices?
- Quelles questions?



---

## 3. Je définis le format / média.

Les informations changent selon le canal de diffusion.

- Affiche
- Flyer
- Brochure
- Page internet





# Mes bonnes idées



# Mes bonnes idées

Je vais utiliser le FALC pour...



# Mon plan d'action

1)

2)

3)

4)

5)

**textoh!**  
facile à lire

Merci de votre engagement!  
France Santi

Quelques idées pour aller plus loin :

- **LinkedIn** – je like, partage et commente l'actualité du langage simplifié - [www.linkedin.com/in/francesanti](http://www.linkedin.com/in/francesanti)
- **Boîte FALC** – Guides et exemples de publications sur textoh.ch > Boîte FALC
- **Cours FALC et langage clair** – Agenda sur textoh.ch > Formations