

ÉCRIRE POUR L'AUDIO

PRINCIPE DE BASE	EXPLICATIONS
Phrases simples	Sujet + Verbe+ complément. Éviter les inversions : <i>d'amour vos beaux yeux me font mourir</i> Éviter les conjonctions de coordination, <i>l'homme que j'ai vu hier quand il faisait beau et que j'avais pris un café sur la terrasse du café qui fait l'angle</i>
Parenthèses ou digressions à éviter	À moins de bien savoir les faire « sentir » à l'oral avec des inflexions de voix et respirations bien placées
Affirmatif plutôt que négatif	<i>le temps se gâte</i> plutôt que <i>le temps ne s'arrange pas</i>
Voix active plutôt que passive	<i>L'homme a mangé son repas</i> plutôt que <i>le repas a été mangé par l'homme</i>
Les temps du discours oral : présent, passé composé, futur proche (va + infinitif)	Les formes comme le passé simple, le plus que parfait et dans une moindre mesure le futur et l'imparfait, sont des temps littéraires de récit, qu'on utilise à l'écrit, plus rarement à l'oral.
Répétitions : en abuser !	Contrairement à l'écrit, les répétitions à l'oral passent très bien. Mieux, elles sont souvent indispensables comme repères pour l'auditeur, pour qu'il se retrouve dans le fil de l'exposé : redire le titre éventuel d'un paragraphe, redire le sujet si la phrase est longue, etc.
Pronoms	Toujours pour que l'auditeur sache où il en est, répéter le nom (commun ou propre) du sujet plutôt que le remplacer par un pronom.
Mots techniques ou savants Sigles	Avec modération ; un mot technique est parfois inévitable, de même qu'un sigle, mais dans ce cas il faut le DÉFINIR ou l'EXPLICITER
Vocabulaire administratif	Préférer <i>voiture</i> à <i>véhicule</i> , on n'est pas à la gendarmerie !
Vocabulaire imagé	Des mots qui permettent de visualiser : <i>une casserole en fonte</i> plutôt qu'un <i>réceptacle</i>
Politiquement correct et clichés	On peut dire de quelqu'un <i>qu'il est mort, qu'il a été enterré</i> On n'est pas obligé de dire <i>qu'il est décédé, qu'il a été inhumé</i> (plus dur à prononcer)
Les tournures orales	Osez utiliser : <i>il y a, on + verbe</i> , des phrases sans verbe « <i>dur, la vie d'artiste</i> »
Participe Présent	À éviter. Dans une conversation, qui dit : <i>la voiture, stationnant sur le bas côté ?</i> On dit plutôt : <i>la voiture garée sur le bas côté</i>
Citations	Privilégier le style indirect : <i>Mme Untel affirme que ...</i>
Attention aux imprononçables	Plutôt que « décrédibiliser » si on disait plutôt « discréditer » bien plus facile à prononcer. En cas de mot irremplaçable, l'écrire avec des tirets ou des slashes entre syllabes pour aider votre cerveau et le prononcer aisément : <i>i-né-li-gi-bi-li-té</i>
Chiffres et nombres : à manier avec précaution	-Quand il y a une virgule, mettre l'unité entre le nombre entier et sa virgule dire : <i>un mètre cinquante</i> et pas <i>un virgule cinquante mètre</i> -Préférer les ordres de grandeur (<i>plus de 10 000</i>) plutôt que les chiffres précis (<i>10587</i>) -Préférer 1 Français sur 5 plutôt que 20% des Français
Phrasé : alterner phrases courtes et phrases un peu plus longues	Éviter la monotonie du rythme. Jouer avec la ponctuation : un point virgule pour une phrase qui complète ou précise la précédente par exemple.
Les grandes questions Qui/ quoi/ Quand / Où / Comment / Pourquoi	Commencer par préciser de quoi ou de qui on parle, le contexte (lieu et temps) Ensuite on développe éventuellement le comment et le pourquoi Un déroulement logique : soit chronologique, soit du général au particulier, soit du particulier au général (en entonnoir), soit d'abord une description puis une analyse
Se mettre à la place de l'auditeur	En cas de doute sur la manière d'écrire, mettez-vous en situation : comment expliquerai-je ce sujet à ma voisine, à un enfant ...en face de moi ? Faites l'exercice et retenez la forme qui vous vient le plus naturellement.
Noms propres	Vérifier la prononciation auprès de quelqu'un qui la connaît (noms de lieux) Rappeler la fonction si c'est une personne et la préciser tôt dans votre énoncé pour que l'auditeur sache rapidement de quoi on parle
Mise en forme du texte pour une lecture facile pendant l'enregistrement	Gros caractères et double interligne en cas de problèmes de vue. Aller à la ligne si on souhaite marquer la pause à l'oral entre deux phrases ou deux paragraphes. Écriture phonétique ou tirets pour les noms difficiles à prononcer. Souligner les mots qu'on veut mettre en valeur à l'oral.