

# Sommaire

---

Préface.....	9
--------------	---

## Partie I – Le nécessaire de lecture

<b>Chapitre 1 – Exiger moins de la mémoire du lecteur.....</b>	<b>15</b>
• L’acronyme oublié.....	15
• Le pronom détaché.....	17
• Le synonyme déroutant.....	21
• Le contexte distant.....	22
• Le couple brisé.....	24
• Le trop plein de mots.....	26
<b>Chapitre 2 – Garder le lecteur attentif.....</b>	<b>27</b>
• Faire progresser les idées.....	28
• Mettre l’important en relief.....	30
• Illustrer par l’exemple.....	32
• Piquer la curiosité.....	32
• Recréer le suspense.....	34
<b>Chapitre 3 – Réduire le temps de lecture.....</b>	<b>37</b>
• Hamburgers d’information visuelle.....	37
• L’espace séparateur.....	39
• Le texte coupé et élagué.....	40
<b>Chapitre 4 – Garder le lecteur motivé.....</b>	<b>43</b>
• Anéantir ou alimenter les espoirs de vos lecteurs.....	44
• Motiver en répondant aux attentes de divers lecteurs.....	46

<b>Chapitre 5 – Comblent l'écart de connaissance .....</b>	<b>51</b>
• Le seuil des connaissances requises.....	53
• Votre cahier de recherche : un détecteur d'écarts.....	55
<b>Chapitre 6 – Créer des attentes.....</b>	<b>59</b>
• Attentes nées de l'arrangement des éléments dans la phrase ...	60
• Attentes nées de la Science.....	63
<b>Chapitre 7 – Tracer une progression pour une lecture fluide.....</b>	<b>67</b>
• Trois progressions thématiques.....	68
• Progressions non thématiques.....	71
• Pause et rupture de progression.....	75
• Application.....	77
<b>Chapitre 8 – Propulser la lecture.....</b>	<b>83</b>
• Le texte, élément visuel.....	84
• L'accroche en début de phrase .....	85
• Le compte à rebours.....	87
• L'histoire.....	87
• La question.....	88
• L'exemple .....	88
<b>Chapitre 9 – Contrôler la dépense énergétique.....</b>	<b>91</b>
• Les dépenses énergétiques.....	92
• Le rôle de la motivation.....	95
• La ponctuation : une station-service pour le plein en énergie.	97

## Partie II – Fonctions des parties d'un article

<b>Chapitre 10 – Le titre : un visage.....</b>	<b>101</b>
• À titre d'exemple.....	102
• Six techniques pour améliorer un titre .....	106
• Fonctions et qualités d'un titre .....	111
• Application.....	112
<b>Chapitre 11 – Le résumé : au cœur .....</b>	<b>115</b>
• Les quatre parties d'un résumé.....	117
• La cohérence entre résumé et titre.....	119
• Le temps des verbes du résumé.....	121
• Fonctions et qualités d'un résumé .....	122

<b>Chapitre 12 – Titres et sous-titres : un squelette</b> .....	125
• Trois principes pour une bonne structure .....	126
• Règles de syntaxe.....	132
• Fonctions et qualités des titres et sous-titres.....	133
<b>Chapitre 13 – L’introduction : une main</b> .....	135
• Le hic de l’introduction minimale .....	135
• L’introduction répond aux questions du lecteur.....	137
• L’introduction est à la base de votre crédibilité.....	141
• L’introduction est active et personnelle .....	144
• L’introduction est captivante et motivante.....	146
<b>Chapitre 14 – Introduction – Partie II : les pièges</b> .....	151
• Le piège du récit .....	151
• Le piège du plagiat .....	156
• Le piège de l’imprécision.....	159
• Le piège des adjectifs critiques.....	160
• Fonctions et qualités de l’introduction .....	161
<b>Chapitre 15 – L’élément visuel : une voix</b> .....	163
• Sept principes pour garantir de bons éléments visuels .....	164
• Fonctions et qualités des éléments visuels .....	181
<b>Chapitre 16 – La conclusion : un sourire 😊</b> .....	183
• Conclusion et résumé, un équilibre entre différence et congruence.....	184
• Fonctions et qualités de la conclusion.....	185
• Le futur .....	190
<b>Index des techniques et qualités d’écriture</b> .....	192