



« Les mots ont un visage que le lecteur reconnaît depuis longtemps : la faute d'orthographe trouble la perception du récit, font douter de l'auteur et de la qualité du texte. »

Guide de la rédaction du journal Sud-Ouest

En témoignage de ma gratitude,
à Christian Godefroy,
mon Maître, qui m'a tant appris.

Jacques Carles.



Acquérir les techniques et connaître les astuces

« Comment Bien Écrire et Publier sur Internet pour être Lu. »

*“ L’art d’écrire, c’est ce qui vient une fois que vous avez
appris à maîtriser vos outils, en bon artisan ”*

Elizabeth George.

Écrire ? une envie ou une nécessité ?

On peut avoir envie de partager ses idées, de faire
connaître ses expériences ou de raconter sa vie.

Mais on peut aussi devoir rédiger des textes pour se
créer un revenu complémentaire et même principal.

Et si, de votre passion d'écrire vous pouviez plus facilement en tirer des bénéfices confortables ?

Devenez “ infopreneur ” :

Une activité plus étendue que celle d'Editeur, l'infopreneur vend de l'information sur internet.

Avant d'éditer un livre les étapes sont nombreuses et longues et le plus souvent soumises au choix d'un éditeur. Avec Internet tout maintenant devient possible.

Le développement des techniques informatiques a permis l'ouverture d'un marché du “ livre électronique ”. Les premiers romans sur CD -Rom ont été publiés en France en 1996 (2 ebooks de François Coulon : “ *Sale temps* ” et “ *20% d'amour en plus* ”), et depuis régulièrement de nouvelles formes de publication apparaissent.

Parallèlement de nombreuses œuvres sont numérisées : le projet Gutenberg, lancé par Michel Hart, en 1971 représente aujourd'hui plus de 18 000 textes du domaine public.

D'autres grands projets tels celui de la Bibliothèque numérique Mondiale, lancée par l'Unesco, qui ambitionne de mettre à disposition “ tous les documents représentatifs du patrimoine mondial ”, et puis encore Gallica l'encyclopédie de la B.N.F. etc.

Et, lorsque des géants de l'informatique comme Google, Yahoo, Microsoft, Nokia, Apple ... investissent des sommes énormes dans ce domaine, on ne peut qu'imaginer un développement universel du livre informatique : l'ebook.

Les lecteurs électroniques de seconde génération sont maintenant des outils performants : quelques centaines de grammes, une qualité de lecture encore meilleure que

le livre (retro-éclairage, grossissement des lettres à volonté, grande capacité de stockage (une cinquantaine de livres), et déjà de nombreux ouvrages sont prêts pour être chargés, à l'aide d'une simple prise USB.

C'est à votre portée de devenir Editeur Internet. J'ai appris, qu'il faut seulement travailler pour acquérir ces connaissances tout à fait spécifiques, avant d'obtenir un retour financier intéressant. Mais l'investissement de départ est faible, ce n'est souvent qu'une question de volonté et de disponibilité.

Que vous soyez : étudiant, ouvrier ou employé, que vous restiez à la maison pour élever vos enfants ou retraité etc. vous avez le moyen de créer chez vous, des revenus complémentaires grâce à votre écriture, et pourquoi pas développer ensuite une véritable entreprise.

Certainement, comme le disque, le secteur du livre va subir cette nouvelle concurrence, ce qui n'est pas sans inquiéter les éditeurs.

Mais que les amoureux des belles reliures ne se fassent pas de soucis, le livre papier n'est pas prêt de disparaître.

Seulement le livre électronique va le secourir pour des actions plus efficaces, plus immédiates :

- un accès plus facile et rapide au savoir.
- un moyen pour alléger les cartables des écoliers.
- une publication préalable numérisée des ouvrages, évitera peut-être les énormes quantités de livres invendus passés au pilon.

Christian Godefroy (1) dans "Infopreneur" à dénombré 21 avantages en faveur de l'ebook, dont : son instantanéité, son ubiquité, sa permanence, les facilités pour les recherches, pour ses tables des matières et liens externes dynamiques etc. (*lien*)

Au début je n'ai réalisé que des écrits techniques, puisque j'étais technicien. Et puis un jour on m'a demandé des articles pour le magazine de l'entreprise. Et bien que n'ayant pas fait d'études littéraires, je fus capable de rédiger un texte qui m'a apporté des compliments de la part de mes collègues. C'est ainsi que j'ai découvert cette passion pour l'écriture.

Ce serait trop long à vous expliquer comment, plus tard, j'ai repris la rédaction du magazine municipal de ma commune, assuré la rubrique locale du canton pour un grand quotidien régional, puis à la demande d'un éditeur rédigé et publié mon premier livre.

Lorsque ensuite nous sommes partis dans un autre département, pour retrouver une certaine audience c'est internet m'a permis de publier quelques écrits.

Sans avoir la prétention de créer une œuvre littéraire, mais il ne faut pas l'exclure, de nouveaux auteurs se serviront de ce média pour se faire connaître, cherchant directement leurs lecteurs, sans passer par une maison d'édition.

Un domaine qui ne semble encore pas entièrement exploré, c'est celui des scénarios. Le développement des chaînes de télévision nécessite de nombreux ouvrages de fiction : les séries policières et les grandes sagas, attirent de plus en plus de téléspectateurs.

Mais là, c'est rarement le domaine d'un seul auteur mais celui d'une équipe.

Avec ses capacités de communications internet devrait faciliter le travail en collaboration.

Il y a aussi des écrits plus modestes qui trouveront leur intérêt : petites histoires agréables à raconter, la sienne ou celle de sa famille, rédaction de Lettres d'Information (Newsletters), notices ou informations techniques, etc.

Le domaine de l'information écrite reste encore très vaste, vous y trouverez facilement votre place.

Si c'est bien d'écrire - on a tous envie d'être lus - on a tout de même une responsabilité : celle de rédiger correctement, en respectant des règles, que des siècles d'édition papier ont fait entrer dans nos habitudes, pour le plaisir de notre lecteur. Pour le fidéliser et en faire un " abonné ".

Voilà pourquoi je vous propose, dans ce document, d'analyser les moyens, matériels et intellectuels, à mettre en œuvre pour construire un récit.

Vous donner des méthodes pour trouver des idées, compléter vos informations, décrire des techniques etc. Et vous permettre dans une langue mieux maîtrisée, de réaliser et publier un " ebook ", qui rencontre le succès.

La manière de rédiger pour internet se rapproche beaucoup de celle du journaliste, qui doit rapidement intéresser son lecteur.

La lecture des coachs de l'informatique, plus spécialisés dans le marketing, m'a beaucoup appris dans ce domaine. Vous trouverez leurs noms dans la bibliographie, mais dès maintenant je leur adresse mes plus vifs remerciements.

Leurs conseils en écriture, eux les spécialistes de l'internet, sont sérieusement intéressants, car il ne faut pas oublier que, si c'est flatteur de trouver un lecteur, c'est vital de vendre ses livres et de multiplier ses acheteurs.

Alors il ne faut pas tarder pour apprendre à publier sur internet, et pour bien débiter étudiez les règles essentielles de la rédaction et plus spécifiquement celles de la création des ebooks.

Table des matières

Chapitre 1 : Introduction.....	8
Chapitre 2 :	10
Comment se préparer.....	10
Un espace pour écrire	10
Organisez votre temps.....	11
Mettez en place des horaires.	11
Le calme ou le silence	12
Vos outils.....	12
Un ordinateur :	12
La frappe au clavier	13
Le magnétophone	13
Les fiches préparatoires :.....	14
Chapitre 3 :	14
Préparation du sujet.....	14
Étudier la rédaction d'un ebook.....	15
Définir votre projet	15
Comment avoir des idées	17
Le Brainstorming ou Brainwritting :.....	17
Recherches d'informations	19
Vos propres connaissances :	19
Internet.....	20
Lectures.....	20
Entretiens :	21
Interviews.....	21
Conduite des entretiens et interviews	22
La préparation	22
Vos outils :.....	22
Déroulement de l'entretien.....	23
La forme des questions :.....	24
Méfiez-vous des mots et des expressions :.....	25
Décryptez vos notes :.....	25
Chapitre 4 :	25
Phases de l'écriture.....	25
Conditions matérielles.....	26

Se donner le temps pour écrire.....	26
La peur de la page blanche.....	27
Par où commencer.....	27
Le plan.....	28
Choisir un angle.....	28
Créer une nouvelle, un roman :.....	28
Unité de temps :	29
L'intrigue - les intrigues.....	30
Créer du suspense,	30
Intéresser le lecteur.....	30
Découpage :.....	31
Plan chronologique.....	31
Plan flash back.....	31
Plan en pyramide inversée.....	32
Les 3 actes du théâtre :.....	32
Un roman en 5 étapes :.....	32
Triangle de Karmann.....	33
Les mots clés :.....	34
La conclusion :.....	34
Chapitre 5 :	35
Principes généraux de l'écriture.....	35
Ecrire pour communiquer et être lu	35
Le style :.....	35
Orthographe.....	36
La forme :	36
Les mots :.....	36
Les verbes :.....	37
Les unités :.....	37
Le texte :.....	38
Le titre :.....	39
Le surtitre :.....	39
Le sous-titre :.....	39
Conjugaisons - Emploi des temps.....	39
Règles de rédaction.....	41
Chapitre 6 :	45
Corrections et mise en page.....	45
Relectures.....	45
Mise en forme.....	45

Les caractères :	45
Table des matières	46
Entête et Pied de page :.....	46
Contrôle de mise en page.....	47
Copyright	47
Chapitre 7 :	47
Publier sur internet.....	47
Gratuitement :.....	48
Présentez votre ebook.....	48
La vente :.....	49
Editer et vendre soi même ses ouvrages :.....	50
Le prix de vente :.....	50
Un site pour vendre.....	51
Comment attirer les acheteurs :.....	51
Les automatisations :.....	52
Les paiements.....	53
En conclusion	53
Annexes	55
Fiches de personnage.....	55
Fiche de conduite d'un entretien	61
Fiche d'enquête sur les métiers anciens :.....	62
Bibliographie	65

Chapitre 1 : Introduction

Si Internet est le moyen idéal pour être publié, pour être apprécié de vos lecteurs il faut respecter quelques règles, connaître quelques techniques.

Avec un livre il y a tout un cérémonial pour le choisir, l'acheter, le feuilleter et le lire. Si on le pose on peut toujours le prendre à nouveau et le rouvrir.

Pour un livre informatique, tout est devenu extrêmement rapide, le lecteur a cette capacité de faire apparaître ou disparaître à volonté votre texte. C'est à la fois un produit durable, il s'enregistre dans des mémoires quasi inaltérables, mais fugace lorsqu'il est affiché à l'écran.

Il vous faudra attirer le lecteur, savoir le séduire instantanément et conserver son attention jusqu'au bout.

Lorsque vous achetez un ordinateur il vous est livré avec les outils courants, en particulier les traitements de textes et d'images. Ils sont pratiques et possèdent de très nombreuses fonctions, qui vont vous faciliter la tâche.

Pour se lancer dans la rédaction vous devez acquérir une connaissance minimale de la frappe au clavier et de l'utilisation de votre traitement de texte. Il suffit pour cela de pratiquer régulièrement.

Et vous trouverez dans le cours de ce document quelques trucs pour vous simplifier le travail.

Votre réussite viendra de votre persévérance, de votre organisation matérielle, mais aussi des vos disponibilités, doublées de tranquillité.

Votre esprit a besoin d'être dégagé de toute contingences matérielles durant des périodes régulières, même si elles ne sont pas très longues, pour pouvoir vous concentrer.

Il n'est pas nécessaire d'avoir fait des études littéraires, même si cela peut vous être très utile, il faut seulement avoir la volonté d'écrire régulièrement, chaque jour un peu. Car si vous avez la liberté de pouvoir travailler à domicile, vous devrez par compensation vous astreindre à une certaine discipline

Chapitre 2 : Comment se préparer

Commencez par vous motiver, pour franchir les premières étapes. Forgez votre moral et les premiers retours positifs alors vous conforteront suffisamment pour persévérer.

Mettez tous les moyens à votre service et en particulier votre cerveau. Faites travailler votre subconscient. Pour vous aider choisissez un programme d'aide psychologique, c'est tout à fait utile pour faciliter votre créativité.

Vous trouverez au Club Positif un programme de Dynamique mentale (*mettre lien d'affiliation et qqqs qualités.*)

Un espace pour écrire

Vous avez déjà installé votre ordinateur et son imprimante. Mais vous devez prévoir un espace suffisant pour écrire et ranger des quantités de documents.
(Vous verrez cela viendra rapidement)

Prévoyez aussi d'avoir sous la main quelques dossiers pour y classer les articles que vous découperez au fur et à mesure de leur intérêt dans des journaux ou des

magazines. Source d'idées, d'exemples ou d'informations on aime conserver tout ce qui nous semble devoir être utile pour la suite.

Une tablette pour écrire sera la bienvenue car même si l'on saisit directement au clavier, on a besoin de prendre beaucoup de notes manuscrites.

Organisez votre temps

Ceci est très important. Si vous travaillez chez vous votre entourage doit comprendre que vous devez vous concentrer et ne pas vous déranger. C'est une discipline à faire accepter dès le début. (*Lien vers Organisation du temps de M.Godefroy*)

Mettez en place des horaires.

Vous saurez rapidement si vous “ êtes du soir ou du matin ”. et dans quelle période de la journée votre cerveau est plus productif. Souvent on trouve la tranquillité quand tout le monde est déjà endormi et que la maison a retrouvé son calme. Mais pour la plupart des gens on a les idées claires en se levant de bonne heure. Votre subconscient ayant travaillé pour vous, vous trouvez alors ce que vous cherchiez en vain la veille. Pour cela suivez les conseils de Christian Godefroy dans : *Dynamique mentale*.

Tant de distractions sont là pour vous détourner : les emails, vos amis sur les forums... vous aurez tout le temps de les consulter lorsque votre concentration commencera à baisser. Et avant de faire toute chose mettez-vous à l'écriture.

Savez vous que si l'on peut facilement être attentif durant 50 minutes mais que, au-delà de 2 heures notre esprit vagabonde. J'ai appris cela en animant des

réunions, où au bout de 90 minutes je voyais les stagiaires se déconnecter du sujet. Il leur fallait alors une diversion, genre petite histoire, petit café... Faites donc ainsi, lorsque vous sentez l'attention baisser, les yeux piquer ou chercher vos mots : accordez-vous une pause.

Le calme ou le silence

Ne pas être dérangé cela ne veut pas dire forcément le silence complet. Il est bon de sentir la vie autour de soi. Certains aiment aussi travailler en musique. Ce sont des habitudes plus récentes, mais le but est de trouver vos meilleures conditions. Si vous avez l'habitude d'écouter de la musique, choisissez alors les morceaux correspondants à l'ambiance de votre récit. Ils influenceront certainement votre style.

Vos outils

Cela peut paraître bizarre mais le premier outil que je vous conseille c'est **un carnet**. Accompagné bien sûr d'un **crayon à bille** qui marche.

Gardez le avec vous en permanence, car vous ne savez jamais quand va venir l'idée que vous cherchez. Ce peut être la nuit, dans le train ou le métro, un magasin ou même dans des lieux encore plus inattendus.

Personnellement j'aime bien une fois par jour, faire le point et récapituler toutes les idées du carnet sur un cahier. Vieux réflexe d'étudiant sans doute, mais ça me rassure d'avoir ainsi des idées toutes prêtes.

Un ordinateur :

Evidemment il vous faut un ordinateur, et je ne trancherais pas pour vous dans la querelle entre les tenants du PC et ceux ne jurant que par le MAC. Il vous faut seulement être accoutumé à toutes les subtilités de votre machine et de ses logiciels. Mais les commandes

sont toujours intuitives et vous trouvez toujours sur Internet une réponse à votre difficulté.

Si de plus vous avez une liaison Internet rapide (ADSL ou câble) ce sera parfait.

La frappe au clavier

Vous devez vous donner la peine d'apprendre les bons gestes dès le début.

Comme moi vous admirez sans doute ceux ou plutôt celles, qui ont une frappe de dactylo ? Ne vous inquiétez pas si vous ne tapez qu'avec deux doigts, dites-vous que cela donne en même temps du temps de réflexion.

Par contre apprenez les raccourcis clavier que vous offre votre traitement de texte. Par exemple pour Word de Microsoft, vous aurez les explications dans l'aide en interrogeant " Touches de raccourcis ".

Utilisez le " glisser - déplacer ", le " copier - coller " le " Ctrl + i " pour écrire en italique ou " Ctrl + G " pour le gras ... Vous gagnerez du temps.

Un conseil, ne cherchez pas à connaître tous vos raccourcis à la fois, sélectionnez en deux ou trois des plus utiles et utilisez les chaque fois que possible. Lorsque vous les avez suffisamment mémorisés qu'ils sont devenus un réflexe, passez à un autre groupe.

(Voir Clavier + conditions de vente ?)

Le magnétophone

Pour prendre des notes lors d'entretiens ou d'interviews certains pensent tout résoudre avec un magnétophone. Pensez au temps qu'il vous faudra pour tout réécouter, souvent pour retrouver une seule phrase, si vous avez enregistré toute la conversation. De plus, parler devant un micro peut intimider votre interlocuteur, en tous cas il sera moins naturel.

Munissez-vous plutôt de votre cahier ou de votre carnet, utilisez des abréviations (tjs, bcp, tt, etc.), et prenez

simplement le temps de noter entièrement une phrase importante, vous pourrez ainsi la faire préciser.

Un petit outil très pratique c'est le MP3 qui fait dictaphone. Il tient dans le creux de la main et avec un peu d'entraînement vous pouvez ne le déclencher que pour noter des passages précis de la conversation, plutôt que l'ensemble.

Une fois chargés sur votre ordinateur vous retrouverez facilement les passages que vous cherchez. Vous pourrez aussi faire réécouter un passage dans une lettre de vente ou dans le cours de votre récit. Certains e-readers permettront même d'illustrer votre texte avec des passages enregistrés, au même titre qu'avec des images. C'est une idée à expérimenter.

Les fiches préparatoires :

Par contre ce qui me semble indispensable c'est de préparer ses entretiens sous forme de fiches.

Une fiche par sujet : inscrivez les points précis que vous voudrez aborder et notez les sur un petit carton. Il est alors facile de jeter un coup d'œil durant la discussion pour ne pas oublier un point important et suivre une progression logique. Vous trouverez en Annexe un exemple de fiches que j'utilisais dans des recherches de traditions populaires. Elles comprennent plusieurs chapitres dont vous pourrez vous inspirer pour adapter celles que vous rédigerez.

Chapitre 3 : Préparation du sujet

Quel que soit le contenu, je vous propose, d'étudier la construction et la rédaction d'un livre complet. Ensuite vous le publierez sous la forme traditionnelle ou en livre électronique, la base de l'écriture reste identique.

Étudier la rédaction d'un ebook.

Vous allez savoir comment rédiger un ebook dans sa totalité. C'est à dire :

- choisir un projet ,qui à priori intéresse
- les bons moyens pour avoir des idées
- connaître les méthodes pour construire un texte captivant.
- le rédiger selon les conventions courantes
- appliquer les bonnes ponctuations...etc.

Si ensuite vous devez écrire des textes d'un plus petit format ces techniques restent identiques.

Définir votre projet

Sauf pour une commande où le sujet vous sera imposé, vous devez d'abord définir avec précision et développer votre **Projet**.

Plus votre préparation sera précise, moins vous aurez de travail ensuite pour rédiger l'ensemble des textes.

Si vous souhaitez publier sur internet c'est que vous pensez en retirer quelques bénéfices. Il vous faut donc

mettre en place dès le départ quelques techniques de marketing.

Ce n'est pas le but de cet ouvrage, mais je vous conseille de tenir compte de quelques principes de base :

- Déterminez le mieux possible les domaines dans lesquels vous vous sentez à l'aise pour écrire. Quelles sont vos expériences, vos goûts, vos compétences ...
- Parmi ces thèmes cherchez sur internet **le marché** correspondant qui semble le plus rentable. Pour cela, dans Google par exemple vous tapez : " recherches les plus fréquentes ". Consultez ensuite les sites qui vous sont proposés et confrontez les résultats à vos propres souhaits.
- Effectuez aussi des recherches dans les librairies du web : Amazon, Alapage, Chapitre, La FNAC, Décitre etc. La plupart publient leurs meilleures ventes. Les titres des ouvrages les plus vendus vont vous donner la aussi une image du marché du livre.

Dans un de ces nombreux ouvrages sur le sujet, Christian Godefroy explique : " le succès ne vient pas de la création d'un produit que l'on impose sur le marché, mais de la bonne connaissance de ce que les gens veulent. Et ce qu'ils veulent ce sont des solutions à leurs problèmes".

Il suggère même d'interroger vos abonnés (si vous avez une liste) pour connaître leurs pôles d'intérêt sur un thème précis.

L'important c'est que vous vous sentiez en confiance pour rédiger votre sujet.

Vous voyez comme le champ des sujets est vaste :

- Il peut être technique : l'évolution de l'habitat, les problèmes écologiques, la santé, les véhicules, les nouvelles technologies ... sont dans l'actualité.

- Vous pouvez avoir envie de rédiger vos mémoires ou celles de quelqu'un que vous connaissez et qui a eut une vie un peu extraordinaire
- De la dernière guerre il y a encore des personnes qui ont gardé des souvenirs douloureux, beaucoup se confieraient pour que l'on sache leurs vérités : sur le travail obligatoire, les faits de Résistance ou la simple difficulté à vivre dans les grandes débâcles.
- La vie à la campagne, dans les petits villages ruraux, avec leurs traditions, leurs travaux ... cela aussi mérite d'être recueilli. Tout un pan de notre histoire locale va disparaître. On peut encore trouver utile d'en conserver les témoignages.
Par exemple un petit ouvrage que j'ai rédigé sur les travaux dans les marais salants de l'île de Ré : Grains de sel.. <http://url-ok.com/347472>
- La rédaction de scénarios pour la télévision ou pour le cinéma va, comme aux États Unis qui ont toujours quelques années d'avance, se développer. Cette création étant complexe elle nécessite un travail en équipe. Les techniques de création et de rédaction sont identiques en ce qui concerne la construction de l'intrigue. Seul peut changer le mode de présentation.
- En suivant la mise sur le marché de nouveaux moyens de lecture, les e-readers, la demande des ebooks téléchargeables va obligatoirement se développer.
- Il y aura une demande pour des récits d'imagination, de la Nouvelle facile à lire, au Roman plus élaboré.
- D'autres ouvrages vous permettent de développer la vente sur internet. Vous pouvez les acquérir : *liens vers ouvrages d'affiliation*

Comment avoir des idées

Utilisez les systèmes de créativité qui ont fait leurs preuves. Ils sont toujours utiles.

Le Brainstorming ou Brainwriting :

Réunissez quelques amis, pas plus de 12 pas moins de 5, dans une atmosphère sympathique et décontractée.

Comptez environ deux heures pour une bonne production.

Munissez chacun d'un feutre un peu épais et de grands post'it (petite feuille gommée sur un coté et que l'on peut coller sur n'importe quel support).

Vous devez avoir un tableau ou un grand panneau dressé ou chacun pourra coller sa proposition notée sur le post'it.

Vous pouvez imaginer un autre système (panneaux de liège et petites feuilles avec punaises, petits cartons collés au dos d'une porte...) mais il faut que ce qui est écrit et affiché soit lisible depuis la place de chaque participant et que vous puissiez déplacer les feuillets à volonté.

Expliquer le fonctionnement :

Produire des idées.

Exprimées en 3 mots

une seule fiche par idée.

Quelques règles :

- Pas de censure, pas de critique, toutes les idées sont les bienvenues
- Produire des idées même les plus farfelues,
- Trouvez des idées en s'inspirant de celles des autres.

Vous expliquez le sujet : ici ce sera "je recherche des idées pour écrire, un ebook".

Laisser le sujet ouvert, (exemple : trouver des sujets d'écriture d'ebooks ...) ou le cerner de plus près : exemple " écrire des nouvelles sur les relations dans le couple ”.

Après quelques minutes de discussion, vous aurez répondu aux questions, réclamez le silence pour que chacun puisse se concentrer sur ses propres idées.

Vous ne devez surtout pas être directif, participant, mais pas plus que les autres.

Chacun rédige une proposition et va l'afficher sur le tableau, en la plaçant près de celle qui lui a donné l'idée ou en créant un groupe à part si celle-ci est originale.

Lorsque vous voyez qu'après avoir relancé vos amis la créativité est tombée, vous reprenez chaque papier et assemblez les idées par groupe d'affinités. Et vous recommencez tous ensemble une nouvelle réflexion, jusqu'à ce que la encore, personne ne fasse de nouvelle proposition.

Vient alors un travail de classement : éliminez les idées identiques ou très proches en superposant les papiers, faites classer par le groupe les 10 ou 12 propositions les mieux appréciées et recopiez la liste obtenue.

Remettre éventuellement cette liste aux participants si vous pensez les réunir à nouveau.

Et vous voilà en possession d'un certain nombre de thèmes dans lesquels vous pourrez faire votre choix, pour bâtir votre projet.

Recherches d'informations

Quel que soit le sujet retenu, il n'est certainement encore pas très précis. Vous devez d'abord rassembler le maximum d'informations avant de commencer à rédiger.

Pour cela de nombreux moyens sont à votre disposition :

Vos propres connaissances :

- Vous serez plus à l'aise sur un sujet que vous maîtrisez bien.
- Regardez dans votre bibliothèque, vous allez trouver des ouvrages un peu oubliés mais qui j'en suis sûr vont à nouveau recréer un intérêt qu'il vous suffira de développer en vous appuyant sur vos souvenirs.

Internet

- Internet est une immense source d'informations. Posez la question à Google ou Yahoo et ce sont des milliers de pages qui vous seront proposées. Cependant si vous voulez être efficace sachez limiter votre temps de recherche et n'ouvrez que les sites qui présentent un intérêt.
- Une source originale d'idées, qui n'existait pas avant internet, ce sont les forums. Chacun s'y exprime librement, les sujets sont variés et regroupés par thèmes, celui du forum en premier lieu. Vous y trouverez au moins une inspiration sur les préoccupations de nos concitoyens et des réponses, qu'il est impératif de vérifier.
- Sur certains sites dits " de psychologie " des internautes dévoilent leurs problèmes leurs histoires. Il y a des idées de fictions à saisir, de même que des faits divers ont donné d'excellents sujets de films. On est près de la réalité.

Lectures

- Les bibliothèques : le livre est encore un bon

recours à qui cherche des informations mais attention a ne pas plagier l'auteur. Inspirez-vous des idées mais ne recopiez pas, c'est répréhensible. Mais vous pouvez faire une citation en donnant le nom de l'auteur.

- Consultez les sites de vente de livres comme Amazon, ou Alapage, FNAC, pour connaître les publications les plus vendues sur votre sujet.

Témoignages :

- De la même manière, pour affirmer votre crédibilité auprès de vos lecteurs le témoignage, dont vous donnez l'identité plus ou moins masquée de l'auteur (il autorise même dans certains cas la publication de sa photo) est un des moyens les plus forts.
- Vous l'utiliserez au moment de la mise en vente de l'ouvrage, mais si vous avez l'occasion d'en recueillir n'hésitez pas à les solliciter.

Entretiens :

Trouvez le spécialiste et vous pourrez posséder toutes les infos de votre sujet.

Quel que soit le sujet, il y a toujours quelque part quelqu'un qui connaît, découvrez le et sollicitez des informations précises.

- Vous pouvez le rencontrer ou lui téléphoner : dans ce cas je vous conseille avec son accord préalable, d'enregistrer la communication.
- Lorsque la communication transite par votre ordinateur (utilisez les services de MSN, Skype, Gesmo ...) enregistrez la simplement avec : Audacity. Un logiciel qui prend tout ce qui transite par la carte son de l'ordinateur. Chargez-le gratuitement : <http://www.clubic.com/telecharger-fiche10372-audacity.html>

Dans un document de vente vous pourrez restituer une partie de l'enregistrement.

Interviews

On doit faire la distinction entre le simple entretien, même l'entretien documentaire, lorsqu'il s'agit de se fait expliquer un problème technique, de l'interview qui est une démarche d'investigation.

Celle-ci se déroule de préférence en tête-à-tête. Il implique que la personne qui accorde l'interview accepte implicitement que ses réponses, sur le sujet préalablement défini, puissent être publiées. Il faut prévoir suffisamment de temps pour aller au bout du sujet. Pas moins d'une heure.

C'est un bon moyen pour obtenir des informations ou des opinions le plus souvent inédites.

Vous pouvez vous servir de ces techniques de l'interview pour recueillir des souvenirs de personnes qui souhaitent les faire connaître, le plus souvent à leurs proches, mais qui peuvent présenter un intérêt plus étendu. (Voir " Le Château de Mireille " mémoires que j'ai recueillies lors de vacances en Provence, trouvant dans cette amie de rencontre des accents de Marcel Pagnol : <http://url-ok.com/536520>)

Conduite des entretiens et interviews

La préparation

Vous devez d'abord déterminer "l'idée force", celle qui va conduire votre entretien. Car si la préparation n'est pas suffisante vous allez vous trouver devant une discussion "à bâtons rompus" et peut être ne pas recueillir les informations que vous attendez.

D'autre part, je vous conseille d'avoir à l'esprit les secrets dévoilés dans un document publié récemment " Comment décrypter le langage du corps" pour vous permettre de jauger les attitudes de votre interlocuteur et évaluer un peu mieux la véracité de ses propos. Il faut donc avoir relu ce document important, peu de temps

avant ou l'avoir bien à l'esprit.

Le langage corporel fait aussi partie de la communication, il peut grandement vous aider à orienter vos questions.

(*liens*)

Vos outils :

Pour conserver les paroles, les idées, on a vu que le magnétophone n'était pas toujours l'outil idéal.

Donc si vous utilisez votre carnet sachez que, c'est dangereux s'il vous empêche d'être suffisamment attentif ou si vous n'avez pas noté assez de détails.

Il faut donc noter le maximum d'informations dans un minimum de temps. Prenez l'habitude de vos abréviations.

La pratique des messages SMS du téléphone, décrite puisque faisant oublier l'orthographe, vous sera ici bien utile. Vous pourrez vous rattraper ensuite au moment de la rédaction de votre texte.

Utilisez aussi vos propres abréviations : tout en tt c'est à dire en càd, Avec en av ... etc. à condition de toujours utiliser les mêmes pour que plusieurs années après vous puissiez vous relire.

Que devez vous noter ? : ce qu'il y a de nouveau, d'inédit ou d'important et ce qui peut intéresser vos lecteurs : les chiffres, les formules, les déclarations (avec précision), l'orthographe des noms propres. Et n'oubliez de dater votre prise de notes.

Conservez une ou deux pages blanches au début pour ensuite y reporter les noms et prénoms, de vos interlocuteurs, leur profession, leur fonction dans les organismes qu'ils représentent, éventuellement les numéros de téléphone, les adresses email. etc.

Relisez vos notes et complétez les avant que ce qui a pu paraître comme un détail, mais qui va donner vie ensuite à votre texte, soit oublié.

Déroulement de l'entretien

Le premier contact doit permettre d'établir une relation de confiance, au moins d'empathie.

Observez, les effets que vous produisez chez votre interlocuteur, évaluez ce qu'induit votre comportement : est-il suffisamment détendu ? Semble t il gêné de vous répondre ?

Adoptez des attitudes qui ne le choquent pas. Copiez les siennes sans l'imiter .

Selon, sans doute notre éducation, on a chacun une "distance physique" avec une personne étrangère. Il faut la respecter sinon celle-ci peut se "sentir agressée". Pensez à cela et "ne soyez pas plus décontracté que lui", au moins pour débiter l'entretien.

(Trouver un lien vers un produit PNL)

Dès le départ posez "la bonne question". Celle qui doit préciser ce que vous attendez de l'entretien.

Ce sont ensuite les questions posées qui vont amener votre interlocuteur à en dire plus sur le sujet qui vous intéresse. Vous devez donc bien préparer votre entretien et je conseille de rédiger une **fiche aide mémoire**.

En annexe vous trouverez l'exemple d'une fiche réalisée pour une enquête sur " Les métiers disparus" dans le cadre de recherches des traditions populaires. Vous pourrez en extraire ce qui pourra coller au mieux à votre sujet. *(lien)*

Ensuite en alternant le type de questionnement et surtout en laissant à votre interlocuteur suffisamment de temps pour la réponse - il faut savoir écouter - suivez le déroulement que vous avez prévu.

Cependant si la conversation dévie : soit que le propos mérite que vous abondiez dans ce sens - c'est ainsi que l'on découvre des informations inédites - soit que votre interlocuteur, volontairement ou pas s'en éloigne, recentrez la conversation sur le sujet, facilement, en suivant le plan de votre fiche.

La forme des questions :

Posez des questions ouvertes : de celles qui permettent des réponses larges. Exemple : Qu'en pensez-vous ?
Qu'est ce qui vous fait dire cela ?

- Pour approfondir un point précis, la question miroir, suivie d'un silence est d'une redoutable efficacité : il suffit de reprendre la fin de sa dernière réponse.

Exemple lors d'une interview : - " ... *on devrait se familiariser avec ces outils à la portée de tout le monde.* Vient de dire votre interlocuteur- Question : *des outils à la portée de tout le monde ?* ... l'interviewé se sent alors obligé de préciser son propos et de citer alors les outils dont il parle. Cela permet de "creuser" l'idée qu'il exprimait.

Poursuivez ainsi quelques phrases et lorsque vous sentez que l'on ne vous en dira pas plus, passez à une autre question.

- La reformulation : c'est une technique qui permet de reprendre un sujet lorsque votre interlocuteur a de la difficulté à répondre. Il s'agit simplement de demander la même chose que précédemment mais en formulant votre question avec d'autres mots.

Méfiez-vous des mots et des expressions :

Si votre sourire est votre carte de visite, votre langage sera votre passeport. Si des mots ou des expressions "toutes faites" vont traduire votre culture, le risque c'est qu'ils n'aient pas le même sens pour votre interlocuteur que pour vous. Soyez attentif aux réactions que peut produire votre langage et donc vos questions. Vous aurez d'autant bonnes réponses que vos questions seront bien comprises.

Décryptez vos notes :

Dès que vous en avez le temps revenez sur les notes pour les organiser, réfléchir déjà à ce que vous pouvez en retirer. Notez les passages importants.

Chapitre 4 : Phases de l'écriture

L'écriture peut se diviser en deux notions distinctes : la création et la technique. Si la technique reste la base d'une bonne rédaction, votre sensibilité, votre sens de la narration seront votre marque.

Conditions matérielles

Maintenant que vous avez recueilli le maximum d'informations sur votre sujet, vous allez pouvoir rédiger votre texte.

Installé(e) dans votre endroit favori, entouré(e) du silence ou de la musique qui vous motive, concentrez en permanence sur celui-ci, jusqu'à en faire une obsession pour activer votre subconscient.

Vous trouvez peut être curieux que j'aborde ce sujet du fonctionnement du cerveau. Mais c'est votre premier outil, je dirais même votre outil principal.

Si vous êtes capable de retracer avec précision la logique des réponses que vous avez recueillies lors de vos entretiens il y a des images cachées qui ne réapparaîtront que lorsque vous serez en condition.
(lien à trouver)

Se donner le temps pour écrire

C'est aussi savoir gérer son temps. Nabile Chaouche parle d'état d'esprit : Toutes les autres ressources sont extensibles, sauf Votre temps".

Aussi ne le gaspillez pas, cela passe par quelques règles simples : donnez la priorité à l'écriture tant que vous

n'avez pas terminé.

Ne dispersez pas votre esprit, par exemple n'ouvrez pas vos emails avant d'avoir écrit.

Le matin, au plus tôt mettez-vous à votre table de travail. C'est à ce moment que votre esprit est le plus disponible. Votre subconscient a travaillé durant votre sommeil. Ce n'est pas systématique, mais il arrive souvent que ce que vous recherchez la veille vous vienne à l'esprit, plus clair, mieux organisé le matin.

Si vous vous levez un peu tôt, en général la maison est plus calme. Ainsi en peu de temps vous allez pouvoir travailler efficacement. Une ou deux heures suffisent souvent si vous êtes bien concentré(e).

La peur de la page blanche

Si vous débutez en écrivant la première phrase : " Il était une fois ..." c'est vrai que vous allez stresser, si vous n'avez pas la suite dans votre esprit.

Mais vous avez commencé par recueillir des informations, vous avez déjà abordé le sujet.

N'hésitez pas à lui mettre un titre. Pas le titre commercial chargé d'astuces marketing, mais le fil conducteur de votre écrit : " Comment savoir rédiger des textes attrayants" ou, "Les différentes recettes pour recevoir des amis sans y passer trop de temps" ou pour un roman, une nouvelle ou un scénario : "L'assassin écrivait un scénario étonnant".

Résumez l'essentiel de votre message pour qu'il soit le fil conducteur.

Par où commencer

Trois règles que vous devez avoir à l'esprit tout au long de votre écriture :

- Vous écrivez pour **un** LECTEUR.
- Vous devez donc tout de suite, et sur internet

encore plus qu'ailleurs, capter son attention et maintenir son intérêt, pour lui donner envie de lire la suite.

- Votre texte doit aussi être compris, soyez clair, dans le langage et dans les idées.

Et ensuite rédigez un plan. Titres des chapitres, sous titres... rajoutez des indications pour le texte. Vous les effacerez facilement quand le moment sera venu. Vous aurez ainsi la charpente de votre document, dans laquelle vous allez au fur et à mesure insérer le contenu.

Le plan

Choisir un angle

Dans l'ensemble des informations que vous avez recueillies, vous devez trouver l'idée générale qui résume l'essentiel de ce que vous voulez exprimer. Vous pourrez ainsi éliminer ce qui ne concourt pas à la compréhension ou à l'unité de votre message ou de votre histoire.

Créer une nouvelle, un roman :

Vous êtes dans la fiction complète et maîtrisez entièrement votre thème.

Néanmoins il faut une intrigue bien construite et une "vérité". C'est à ce stade que se construit vraiment votre récit.

Préparez avec soin ces différents points, l'écriture ensuite n'en sera que plus facile.

D'abord il vous faut définir les principaux **personnages**, ce sont eux qui font l'histoire. Pour leur donner vie vous les ferez **dialoguer**, avec un langage qui fera leur personnalité.

Rédigez donc pour chacun une **fiche** (voir modèle en annexe) ou vous pourrez y détailler son caractère comme vous l'imaginez.

Pour vous aider réfléchissez d'abord à quels besoins fondamentaux votre personnage va être soumis. Superficiels ou profonds ces traits sont présents dans chacun : besoin de réussite, d'appartenance, de reconnaissance, d'avoir raison ou des besoins plus basiques de survie dans un milieu hostile. (pyramide de Maslow) (*lien ?*)

A quelles pulsions, mentales ou sexuelles votre personnage doit faire face ou quels éléments de son passé ou de l'histoire de sa famille (secrets) lui reviennent sans cesse à l'esprit.

Vos personnages vont évoluer dans plusieurs décors, pièces, maison, bureaux ... et dans des paysages, de préférence qui collent au récit.

Il faut à la fois situer votre histoire dans une "**unité de lieu**" et une "**unité de temps**". Les lieux doivent bien sur correspondre à l'époque : si votre intrigue se déroule au XVème siècle vous ne situerez pas les actions dans la tour Montparnasse.

Inspirez-vous de lieux qui vous sont familiers, c'est le plus simple ou allez à la découverte de paysages et de décors qui vont apporter une vérité à votre récit.

Entre les paysages désolés des plateaux du Larzac et les châteaux de la Loire, par exemples, notre pays possède une variété où seule votre imagination trouvera des limites.

La encore **rédigez des fiches** et accompagnez-les de photos. C'est la précision de vos descriptions qui donnera toute son authenticité au récit, ayez toujours à l'esprit le souci de vraisemblance.

En annexe vous trouverez une liste métiers et de situations, courantes ou insolites, qui vont vous aider à situer vos personnages et préciser en même temps une partie de leur caractère.

Unité de temps :

Est-ce que votre histoire est contemporaine, se déroule sur plusieurs années, est-ce un roman historique ou bien de la pure fiction dans un futur d'imagination. C'est à définir, et comme pour le théâtre ou le cinéma, vous devez aussi prévoir "les costumes".

L'intrigue - les intrigues.

Les bases du récit étant posées, il vous faut ensuite imaginer son déroulement. Il doit contenir à la fois une histoire et une organisation dans son déroulement, et il doit se justifier par une **intrigue**.

Pour que votre histoire soit crédible et captivante le lecteur doit la trouver authentique, dans ses lieux, les attitudes des personnages, mais aussi dans ses péripéties et leurs rebondissements.

Créer du suspense,

C'est faire évoluer la tension dramatique du récit en opposant le désir des uns à la résistance des autres. Pour que les personnages deviennent ainsi plus réels, comme dans la vie il doit y avoir des conflits d'intérêts. Autour du thème principal de votre récit, vous devez imaginer des intrigues secondaires. A l'intérieur des drames les plus sinistres il y a toujours une histoire d'amour plus ou moins secrète, plus ou moins dévoilée et les personnages secondaires, "les seconds rôles" on dirait au cinéma, trouvent une dimension qui va valoriser votre récit. Votre sujet n'en aura que plus d'intérêt.

(Pensez que le cinéma et la Télévision sont toujours à la recherche de scénarios).

Intéresser le lecteur

Que vous écriviez un roman ou que ce soit un texte de vente, votre lecteur a besoin de surprises, de suspense pour maintenir son attention.

Si vous décrivez toutes les qualités de votre produit dès le début, votre client n'ira pas jusqu'au bout de votre page de vente, de la même manière que dans les "bons polars" on dévoile l'assassin à la fin. Et de plus il n'est pas celui que l'on avait habilement laissé croire tout au long du récit.

C'est en construisant le plan que vous allez intégrer le dosage des informations et qui vont maintenir la curiosité de votre lecteur. Celui-ci attend quelque chose qui l'excite, le passionne ou l'émeut. Il doit pouvoir s'identifier ou comprendre, sinon compatir à ce qui arrive aux protagonistes.

Il faut aussi relancer régulièrement son intérêt, à la fin de chaque page, au moins de chaque chapitre, pour qu'il ait envie d'en savoir plus.

Utilisez de mots comme : En effet, De plus, Mais, Au contraire, En fait, De la même façon, Bien sur, Malgré tout ... ce sont des liaisons qui amènent à poursuivre.

Découpage :

Il existe plusieurs manières de construire un récit :

Plan chronologique

Utilisez le déroulement chronologique des événements à l'intérieur d'un chapitre, pour des scènes qui s'enchaînent, mais n'utilisez pas ce principe pour l'ensemble de votre récit.

Ce mode de récit ne peut convenir que pour des reportages de quelques pages.

Plan flash back

Principe souvent utilisé dans les films policiers pour varier le récit. On commence en faisant connaissance du coupable et par plusieurs retours en arrière on nous retrace l'histoire qui a conduit le malheureux où il en est.

On raconte l'histoire "à l'envers", lorsqu'on peut avoir un élément fort que l'on aurait mis en conclusion. Ou bien à l'intérieur même du récit on introduit des flashs back par exemple pour retracer la vie d'un des personnages. Ce procédé donne beaucoup de dynamisme à l'histoire.

Plan en pyramide inversée

C'est un moyen surtout utilisé par la Presse : les éléments de l'information sont présentés selon leur ordre d'importance décroissante. Ensuite, lors de l'édition selon la place disponible, cela permet de raccourcir l'article par le bas. Dans la pratique, n'est pas utilisé pour un récit.

Les 3 actes du théâtre :

Durant le premier acte, l'auteur place ses personnages et décrit leur situation. Ce n'est que vers la fin qu'un événement vient créer ce qui est l'argument de la pièce. Tout au long du deuxième acte, l'action va se développer avec de plus en plus d'intensité pour laisser le spectateur face à une intrigue inextricable. Le troisième acte va devoir résoudre tous les problèmes. A la fin les personnages se retrouvent dans des situations différentes du début, dans un nouvel équilibre.

Un roman en 5 étapes :

Ou pyramide de Gustave Freitag

Pour une intrigue plus complexe la pyramide de Gustave Freitag, permet de mettre en place un schéma directeur, structurant votre récit pour en conserver la logique.

1° l'accroche : c'est le but du premier paragraphe :
C'est une partie difficile car vous poursuivez 2 buts différents,
Attirer et retenir l'attention du lecteur
Placer les mots-clés correspondants à la recherche qu'il aura effectué sur internet pour trouver votre texte.

Ces actions sont complémentaires et indispensables : vous devez mettre en place tous les éléments pour que la recherche d'un lecteur potentiel puisse l'amener à votre ebook, et vous n'avez que quelques secondes pour que l'inciter à le choisir. C'est donc un paragraphe à travailler particulièrement.

Pensez à une seule personne et faites-lui une promesse, aiguisez sa curiosité ou parlez tout de suite ce qu'elle est venue chercher en vous lisant. Le lecteur doit être exposé à une action ou une situation si forte en émotions que sa curiosité éveillée va le forcer à poursuivre sa lecture.

2° : Premier nœud dramatique :
Dans la première étape vous avez placé vos personnages dans leur décor, avec leur caractère, leurs problèmes etc. Avant le tiers de votre récit, les relations doivent se compliquer, les conflits se dévoiler ...il faut qu'il se passe quelque chose d'important : c'est le premier nœud dramatique.

Vous laissez entrevoir l'intrigue, tout en conservant suffisamment de "secrets" pour que l'intérêt du lecteur se maintienne.

3° : Le sommet de l'intrigue :
Il est atteint lorsque les tensions se sont intensifiées, les caractères se sont opposés, les désirs et les besoins se sont heurtés. C'est le point fort du récit où les secrets se révèlent, l'action est à son point dominant.

4° : Le dénouement :

Chaque histoire doit trouver son dénouement, pour que les tensions s'apaisent, et que le lecteur retrouve une certaine sérénité.

5° : La résolution :

Toutes les intrigues tissées au cours de l'histoire doivent être résolues, que chacun puisse retrouver une existence normale.

Triangle de Karmann

Dans une intrigue basique Karmann met en scène trois personnages qui s'opposent : la Victime, le Persécuteur et le Sauveur. Cela vous donne une base pour fixer les caractères des personnages, d'autant qu'au fil du récit les rôles peuvent s'inverser et on peut "découvrir" qu'en fait le sauveur était le persécuteur et que la victime pour se venger devient à son tour persécutrice. De nombreux "polars" de la télévision se servent de ce moyen pour camper leurs protagonistes.

Ces modèles de construction d'intrigue permettent à votre histoire de présenter un intérêt constant dans sa lecture. Même dans des textes les plus simples on doit penser à ménager quelques surprises et ne pas "dans la question donner la solution". Sinon personne ne vous lira jusqu'au bout.

Les mots clés :

Définition : lorsque vous recherchez quelque chose sur internet, vous utilisez une série de mots que l'on appelle des mots clés. Le moteur de recherche compare ensuite les mots que vous avez saisi avec ceux des sites qu'il a auparavant enregistrés sur ses serveurs et compare vos mots clés en rapport avec le site correspondant le mieux avec votre recherche.

Vous souhaitez être publié sur Internet : vos lecteurs vont effectuer une recherche, et pour ce faire utilisent des "mots clés. A vous de les trouver et de les intégrer dans le début de votre texte, pour capter leur attention.

Pour des textes "commerciaux" utilisez les techniques du marketing. Vous trouverez plus précisément des conseils efficaces dans les publications des "copywriters". Le meilleur document que je connaisse c'est " Comment écrire une lettre qui vend" de Christian Godefroy. (Voyez à cette adresse : <http://url-ok.com/>

La conclusion :

Doit-on toujours écrire une conclusion ?

C'est selon le type de texte que vous avez écrit. Une histoire à toujours un dénouement, un petit texte peut se passer de considérations qui n'ajoutent rien, mais dans un texte de vente la conclusion doit amener votre lecteur à agir.

Chapitre 5 : Principes généraux de l'écriture.

Ecrire pour communiquer et être lu

Le style :

- Être clair pour être compris.

Avant de développer un style personnel il est recommandé d'écrire simplement. Votre texte doit avant tout être clair. Une grande partie de vos lecteurs ne sont pas, sur internet en particulier, des littéraires. Cela viendra peut être, mais ce qui compte avant tout c'est que votre message soit compris.

- Facile à lire : aérez votre texte avec des phrases qui ne dépassent pas une quinzaine de mots et qui développent en principe une seule idée, et des paragraphes ne dépassant 5 ou 6 lignes.

Il est conseillé de ne pas dépasser une soixantaine de pages pour un ebook destiné à être lu à l'écran.

Si vous envisagez un “ roman fleuve ”, faites comme les auteurs autrefois qui publiaient, et avec quel succès, dans les gazettes, découpez votre ouvrage. Prenez exemple des “ séries ” de la télévision : les mêmes personnages vivent de nombreuses intrigues qui se poursuivent, quelques fois de nombreuses années.

La publication sur Internet, à mon avis, pourrait donner un renouveau au feuilleton, et trouver ainsi ses abonnés, suivant une tranche de « leur feuilleton » chaque semaine.

Orthographe

Vous devez impérativement respecter l'orthographe. “ Les mots ont un visage que le lecteur reconnaît depuis longtemps : la faute d'orthographe trouble la perception du récit, font douter de l'auteur et de la qualité du texte ”.

Et c'est d'autant plus facile à réaliser que les traitements de texte comportent un correcteur orthographique. Par exemple avec Word les erreurs peuvent vous être signalées au fur et à mesure que vous écrivez et certaines fautes de frappes peuvent être corrigées automatiquement.

La forme :

sujet, verbe, complément, c'est la structure de phrase la mieux comprise. Faites des phrases simplement construites, sans pour cela vous répéter.

Les mots :

doivent être ceux du langage courant. N'employez pas de mot que vous-même ne comprenez pas parfaitement. Des

mots, inconnus du lecteur vont le rebuter.

Les mots doivent donner à voir, à entendre et décrire des actions. Chaque individu possède une mode personnel de perception du monde qui l'entoure. Il y a ceux qui privilégient la vue, d'autres l'ouïe et certains ne sont motivés que par les concepts abstraits.

Selon votre propre représentation vous risquez de privilégier certains vocables. Pensez à ceux "qui ne voient pas comme vous " et variez vos verbes.

Pensez à traduire un sigle ou une abréviation si vous devez l'utiliser.

Les verbes :

Les verbes passe-partout qui reviennent souvent (être, faire, avoir..) pourront être utilement remplacés par le mot précis.

Servez-vous d'un dictionnaire pour les définitions et d'un dictionnaire des synonymes pour éviter les répétitions.
(*lien dico des synonymes*)

Méfiez-vous aussi des expressions à la mode ou locales, seulement comprises dans une région. Je pense en particulier au Québec ou aux provinces d'ancienne langue d'Oc. On y utilise des expressions savoureuses mais qui peuvent avoir une toute autre signification ou être incomprises dans un autre pays.

Si vous pensez devoir les utiliser mettez un renvoi pour fournir une explication.

Les unités :

Dans la pratique les unités de mesure des grandeurs ne sont pas encore totalement unifiées. Evitez donc les abréviations abstraites et précisez les unités employées.
- Par exemple, si vous voulez transmettre une recette de cuisine, pour indiquer les températures, c'est en degrés

Celsius (et non pas en Fahrenheit) et encore moins par le numéro de la position du thermostat du four, qu'il faut les indiquer

- Donnez les longueurs en mètres et traduisez si nécessaire en pieds ou l'inverse. Attention aux distances, ne vous trompez pas entre les miles anglo-saxons et les milles marins. (1609 mètres ou 1852 mètres.)

- N'hésitez pas à donner la correspondance entre parenthèses. D'ailleurs personne ne comprendra la vitesse des véhicules si vous ne mentionnez pas l'unité de mesure. Rouler "à 50" à New York, où l'on compte en miles par heures, correspond à 80 km/h à Paris.

Le texte :

La première qualité de votre texte, c'est la clarté. Utilisez des mots courants, vous écrivez pour être lu et compris, et tous vos lecteurs ne sont pas des spécialistes.

Pour maintenir l'attention, l'intérêt du lecteur, alternez les dialogues, les narrations, les descriptions, n'ayez pas peur de casser le rythme en variant les modes.

L'intrigue générale va se découper en scènes, chacune la servant avec plus ou moins de force.

Suivez simplement le découpage prévu dans votre plan. Sans pour cela perdre de vue le but poursuivi.

Ecrivez des scènes réalistes : les personnages, en plus de leur caractère et de leur langage se trouvent dans des situations précises qui vont compléter le caractère que vous voulez donner à la scène.

Si vous cherchez l'inspiration pour trouver une activité qui colle à votre personnage au moment où vous le faites intervenir, vous trouverez en annexe une liste de Métiers,

de Lieux de travail et d'Actions. (*lien*)

Ces listes ne sont pas exhaustives, vous pourrez les compléter - dans votre petit carnet - au cours de voyages ou de simples promenades.

Plutôt qu'une longue description, mettre une personne dans une " bonne " situation, ne peut que lui donner plus de caractère et mieux la définir, sans écrire un long texte de description..

Ces listes sont aussi de bons supports à votre imagination, au moment de la création de votre histoire.

Le titre :

Vous avez donné un titre provisoire, qui résume vos intentions. Ce n'est que lorsque vous avez presque terminé votre ouvrage, après l'avoir plusieurs fois relu que vous pourrez essayer un titre, plus explicite pour le lecteur. Ce ne sera pas toujours le titre définitif, si vous avez un Editeur.

Car votre titre final doit cumuler plusieurs fonctions :

- Informer sur le contenu
- Accrocher le lecteur
- Posséder un ou deux mots clés pour la recherche internet.
- De plus il doit être suffisamment court, mais cela peut être compensé par un surtitre ou un sous-titre qui viendra compléter l'information.

Le surtitre :

Dans la presse appelé " chapeau ", il complète le titre principal et permet d'ajouter des mots clés complémentaires.

Il participe à l'accroche qui dès le début du texte attire le lecteur vers votre sujet.

Le sous-titre :

En littérature il est souvent utilisé une citation, qui vient

donner le ton de l'ensemble de l'écrit.
Mais vous pouvez l'utiliser aussi pour compléter ou préciser votre titre.

Conjugaisons - Emploi des temps.

Pour vous aider à conjuguer les verbes au temps qui convient à votre narration, voici les recommandations que donnait le journal Sud Ouest à ses journalistes.

Présent. Le présent s'emploie lorsqu'il s'agit d'exprimer un état ou une action de caractère permanent. Exemple :
“ *la consommation de pain diminue en France* ”.

On l'utilise aussi pour un état ou une action rapportés sur le mode du témoignage direct : c'est alors le présent de narration utilisé principalement dans les reportages, enquêtes interviews et, par convention, dans les tires d'information.

Imparfait. Il s'emploie : quand on rapporte une situation, un événement *habituels* du passé. Exemple :
“ *La victime était mariée* ” ;

pour exprimer la *simultanéité* de deux actions passées. Exemple : “ *il commençait son discours quand la police survint* ”.

Dans ce dernier cas, le deuxième verbe se met au passé simple s'il exprime une action momentanée, mais il est à l'imparfait s'il exprime une action qui dure. Exemple :
“ *Le malfaiteur travaillait pendant que son complice guettait* ”.

Passé simple. C'est le temps classique de la narration puisqu'il exprime une action *définie du passé*. Exemple :
“ *Nous avons quitté le sol à 16 heures* ” (“ *Nous quittâmes* ” fait, désormais, affecté).

Passé composé. Alors que le passé simple exprime un

passé entièrement révolu, le passé composé, au contraire, *rattache ce passé au présent de celui qui parle ou écrit*. C'est donc, par excellence, le temps de l'information puisque bon nombre de faits rapportés dans un journal durent au moins par leurs conséquences et que, d'autre part, il convient de lier le plus possible le lecteur aux faits qui lui sont rapportés.

Passé antérieur. Il indique normalement l'antériorité immédiate d'une action passée par rapport à une autre également passée. Exemple : “ *Quand il eut fini de parler, il s'en alla* ”.

Plus-que-parfait. Ce temps s'emploie : Pour indiquer l'antériorité lointaine d'une action, par rapport à une autre du passé (généralement avec un deuxième verbe au passé simple ou au passé composé). Exemple : “ *Le gouvernement avait formé des projets dans ce domaine mais la crise les a remis en question* ” ;

Pour ajouter une nuance d'habitude à une antériorité immédiate (avec un second verbe à un temps du passé). Exemple : “ *Le précédent gouvernement avait manifesté en juin l'intention de se saisir de la question et, jusqu'à sa démission, s'en tenait (ou “ s'en tint ”) à cette idée* ”.

Règles de rédaction

La virgule marque, à l'intérieur d'une phrase, une pause légère entre les éléments non reliés entre eux par des termes de coordination ou de subordination. Elle sépare aussi les termes qui jouent dans la phrase le même rôle grammatical, en particulier dans les énumérations.

Le point-virgule marque une pause, plus forte que la virgule, entre deux membres de phrase de même nature qui ont une certaine longueur. Il a pour effet d'allonger

les phrases ce qui nuit à la lisibilité.

Le plus souvent le journaliste à intérêt à remplacer le point-virgule par un point.

Sa principale utilité est de séparer les termes d'une énumération, lorsque ceux-ci sont nettement distincts.

Le deux-points est employé :

pour introduire les paroles d'un personnage ou d'une citation ;

- avant une énumération ;

- pour amener une explication, un exemple, une description ;

- pour présenter sans périphrase la conclusion, la conséquence, la synthèse de ce qui précède.

Le point d'interrogation termine toutes les phrases exprimant une question directe.

On ne met pas de point d'interrogation après une interrogation indirecte. Exemple : “ *Il me demanda si je le croyais* ”.

Le point d'exclamation achève les phrases qui expriment l'étonnement, l'admiration, l'indignation, le soulagement.

Il accompagne les interjections (comme : *eh bien !*), les apostrophes et les impératifs sur lesquels on veut insister : “ Approchez ! ”.

Évitez l'abus du point d'exclamation, qui affaiblit le sens du signe et trahit souvent une incapacité à exprimer sa pensée avec les mots.

Les points de suspension terminent ou suspendent une phrase qui demeure inachevée, pour quelque motif que ce soit (interruption, hésitation, changement d'idée, pause, émotion, ironie, sous-entendu, prolongement inexprimé de la pensée, etc.).

Ils ne sont jamais plus de trois.

Ils signifient souvent : etc., abréviation qui ne doit donc jamais être suivie de points de suspension.

Les guillemets. On place entre guillemets :

- les citations et les paroles que l'on rapporte textuellement dans le corps d'un article ;
- les mots ou groupes de mots dont l'auteur ne veut pas prendre la responsabilité ;
- les néologismes, les mots ou groupes de mots dont on veut marquer le caractère argotique, étranger, technique ou le sens inhabituel.

Quelques cas particuliers :

- dans une citation de plusieurs paragraphes les guillemets sont ouverts au début de chaque paragraphe et fermés une fois seulement, à la fin du dernier ;
- Dans un dialogue, les guillemets sont ouverts avant la première citation, et fermés après la dernière. Les changements de locuteur sont signalés par un nouvel alinéa précédé d'un tiret.
- Lorsque dans une citation l'auteur de l'article reprend la parole, et d'une manière générale lorsqu'il s'y trouve une incise qui n'appartient pas à la citation, on ferme les guillemets avant ce passage et on les rouvre après.
- Cependant lorsque l'incise est très courte, comme : *dit-il, répond-elle*, on la place simplement entre deux virgules ;
- Quand le texte guillemeté, considéré isolément, demande une ponctuation finale, celle-ci se place avant les guillemets fermants. Exemple : *Vous m'avez demandé : " Que faites-vous ici ? " Je réponds : " Je vous attends. "* - Autrement, la ponctuation se place après les derniers guillemets. Exemple : *" C'est la fin des " jolies colonies de vacances "*.

- A la radio à la télévision, on marque le début d'une citation courte par un rappel du nom de son auteur et en détachant les mots cités. Dans le cas d'une citation plus longue on signalera le début et la fin par les mots : “ *Je cite* ” et “ *Fin de citation* ”.

Les parenthèses isolent un mot ou une phrase non indispensable au sens général de la phrase, mais qui fournit une précision, une explication, un rappel permettant de mieux comprendre. Les parenthèses minimisent le passage qu'elles encadrent.

Les crochets sont des parenthèses renforcées. Dans la presse, on les utilise souvent pour isoler un bref commentaire de la rédaction après une information, une lettre de lecteur, etc.

Les parenthèses et les crochets servent aussi à enfermer les points de suspension qui, dans une citation, représentent un passage que l'on n'a pas jugé utile de reproduire. Exemple : “ *Ce n'est pas nous qui l'avons abandonné (...), c'est lui qui s'est éloigné de nous* ”.

Les tirets, contrairement aux parenthèses (qui minimisent), valorisent le mot ou le passage qu'ils encadrent. Exemple : “ *Après tout - j'en suis convaincu - ils n'ont aucune preuve* ”.

N.B. : lorsque le second tiret se trouve à la fin de la phrase, on le supprime, et l'on met simplement un point. Exemple : “ *Après tout, ils n'ont aucune preuve - j'ensuis convaincu* ”.

Le tiret est utilisé également pour signaler les changements d'interlocuteur dans un dialogue, et pour marquer les éléments d'une énumération.

Attention ! le tiret ne remplace jamais le point.

L’alinéa marque une pause plus forte que le point, après le développement d’un groupe d’idées ou d’informations. “ Aller à la ligne ” est un moyen efficace d’offrir au lecteur une respiration, et de signaler les articulations de son papier.

L’astérisque (*) ou appel de note (1) est utilisé pour renvoyer à une note, imprimée généralement en caractères plus petits et installés en bas de colonne ou en fin d’article.

La note développe un point de détail, précise l’origine d’une citation, renvoie à d’autres sources... A utiliser avec parcimonie. La note est particulièrement utile pour détacher une information pratique : adresse d’un organisme, jours et heures d’ouvertures, etc.

Extraits du “ Guide de la rédaction du Journal Sud Ouest ”

Chapitre 6 : Corrections et mise en page

Relectures

L’écriture de votre texte étant terminée vous devez en faire plusieurs lectures :

- Relecture pour la compréhension : vous avez rédigé votre texte au fil de vos idées.
- Revoyez en la rédaction, la ponctuation, l’équilibre des phrases et des paragraphes ...

Mise en forme

Les caractères :

choisissez une police de caractères agréable à lire, pour le texte et une autre un peu différente pour les titres. Les plus utilisées sont “ Times New Roman ” et “ Arial ”.

Mais vous pouvez trouver d'autres styles. Simplement ne choisissez pas des polices trop peu répandues pour que votre texte puisse être lu par tous les ordinateurs.

La taille des caractères doit être assez grande, 12 semble être une valeur minimale. A l'affichage votre texte ne doit pas dépasser 60 signes (caractères ou espaces) par ligne.

Pourquoi ? Pour rendre la lecture moins fatigante pour la vue. En effet si la ligne entre dans votre champ de vision vous pouvez la lire sans déplacer votre regard horizontalement.

On a remarqué, dans l'étude de la fatigue visuelle des personnes qui travaillent en permanence sur écran, que celle-ci provient majoritairement du mouvement des globes oculaires et de la nécessité de “ mettre au point ” sa vision.

Pour cette même raison, si vous avez un texte à copier, placez-le à la même distance que votre écran pour ne pas obliger vos yeux à s'adapter pour lire le texte, puis lire l'écran, et ainsi de suite.

Revoyez le découpage des chapitres et donnez leur un titre. Celui-ci sera repris dans la Table des Matières.

Ajoutez une citation liée bien sur avec le texte du chapitre... ou rien, mais pareil pour tous.

Table des matières

Au début ou à la fin, le lecteur aime trouver une Table des Matières. Très utile pour un ouvrage technique, elle est plus difficile à définir pour un ouvrage de fiction.

Avantage indéniable de l'informatique, vous allez très facilement pouvoir, grâce à votre traitement de texte -Word est très efficace - avoir une table des matières dynamique. Une table qui, lorsque l'on clique sur " chapitre 5 " vous renvoie directement au début du chapitre 5.

Cela implique d'avoir au préalable, bien défini les titres des chapitres.

Entête et Pied de page :

A votre choix, une ou deux lignes réservées, en haut et en bas de chaque page, pour y reporter le titre de l'ouvrage, la mention du copyright et votre nom.

Insérez le numéro des pages. Indispensable.

Contrôle de mise en page

Prenez un peu de recul en oubliant quelques jours votre ouvrage, puis faite une impression. Vous aurez ainsi une vue d'ensemble, de votre histoire mais aussi de sa mise en page.

Revoyez les sous-titres pour les paragraphes, mais vous pouvez aussi en ajouter lorsque le texte vous paraît trop long.

Copyright

Il y a plusieurs manières de protéger son travail. D'abord tout simplement en informant qu'il est protégé. Dans le pied de page inscrivez © la marque de la protection de copyright suivie de l'année de création.

Pour éventuellement justifier que vous êtes bien l'auteur vous devez avoir déposé un exemplaire de votre ebook, soit chez un huissier, aux Archives Départementales (obligatoire pour toutes les publications imprimées) ou à la B.N.F.

Une formule simple consiste à vous en expédier un exemplaire en envoi recommandé, et à le conserver sans ouvrir l'enveloppe.

Chapitre 7 : Publier sur internet

Votre ebook est terminé.

Vous avez relu le texte, inscrit les mentions légales, revu sa présentation, créé une couverture attrayante ... enfin il n'y a plus rien à rajouter ?

Si, il y a toujours quelque chose à rajouter ... mais là, il faut savoir s'arrêter, parce que vouloir trop bien faire vous risquez de repousser la publication de votre ouvrage.

Vous voulez donc pouvoir publier vos écrits. Quelles sont vos possibilités ?

Gratuitement :

il y a des sites pour accueillir votre œuvre.

Ces sites seront surtout utiles pour vous faire connaître ou bien pour trouver un éditeur prêt à acheter votre prose.

(Exemple :)

Vous avez rédigé un texte, maintenant vous pouvez le vendre : publiez directement sur Internet.

Vous n'aurez pas : d'éditeur à trouver, d'imprimeur à payer, de libraire à convaincre, de stocks, d'envois à gérer etc. tout cela n'est plus nécessaire.

Présentez votre ebook

Par contre avant de le proposer, vous devrez rendre votre livre attrayant :

La couverture sera illustrée et le titre mis en valeur par un graphisme choisi.

Mettez le texte au format PDF. C'est celui qui est le plus employé, directement lisible, par les ordinateurs MAC et grâce à Adobe Reader, par tous les nouveaux PC.

Si vous avez rédigé votre texte avec Word, le logiciel universellement connu et qui comporte un grand nombre de facilités, vous pourrez très facilement le transposer au format PDF avec un logiciel gratuit : cutewriter. (<http://www.cutepdf.com/Products/CutePDF/writer.asp>)

Vous pouvez vouloir l'illustrer : attention il faut lui conserver son aspect de " livre " et ne pas abuser des photos.

Ce concept évoluera avec la multiplication des livres électroniques qui accueilleront en plus des images, des illustrations sonores ou des vidéos.

Selon votre besoin, vous trouverez des photos gratuites : <http://www.bajstock.com/main.htm> ou encore chez : fotolia. (payantes).

La vente :

Vous avez la possibilité de vendre votre ebook, et d'en conserver tous les droits.

Mais pour les livres informatiques il aussi courant de céder ses “ droits d'auteur ” en même temps que l'ouvrage. Ce qui a pour effet de permettre à l'acheteur de revendre lui-même votre livre et de démultiplier votre nombre de lecteurs et ainsi votre audience.

Une autre possibilité consiste à vendre, pour une somme bien plus élevée, les Droits de Revente Maître (Master Resell Rights). L'acheteur achète en plus le droit de revendre les droits de revente.

Les droits de label privé

Ils donnent à l'acheteur, la possibilité de modifier, traduire, changer la forme, les liens, couper, augmenter à son gré, votre ouvrage.

Dans l'hypothèse où il va y avoir une demande croissante des ouvrages à publier, cette dernière formule qui vous permettra de toucher rapidement une forte somme, n'est pas à négliger.

De même si vous ne voulez pas consacrer plus de temps à l'écriture, cela peut vous permettre d'acquérir des ouvrages à mettre en vente pour un peu de travail, seulement.

Editer et vendre soi même ses ouvrages :

Le prix de vente :

Apparemment vous pourriez considérer que votre temps est gratuit, les autres frais étant peu important cela vous conduirait à évaluer votre ouvrage à un prix très bas. Erreur, ce n'est pas parce que quelque chose est bon marché que vous allez en vendre plus. Au contraire.

La prix d'un objet mis en vente c'est : “ la valeur objective que l'acheteur va consentir à payer pour l'acquérir ”.

Vous devez donc penser à l'image de votre produit que va percevoir l'acheteur. A la fois par la présentation, mais aussi par les textes d'accompagnement : titre percutant, textes d'accroches ou d'annonces ...

Voyez les spécialistes de la vente en ligne : (*liens d'affiliation*)

Qui proposent même, de faire fixer le prix par l'acheteur lui-même, en proposant plusieurs valeurs.

Un site pour vendre.

Pour “ exposer ” vos ebooks vous devez avoir un site et y attirer vos acheteurs potentiels.

Pour débiter, nul besoin d'investir dans un site payant, utilisez les Blogs gratuits.

Ce qui compte ce sont les textes de vente et les images de vos ebooks qui vont intéresser les acheteurs.

Les meilleures ventes se font auprès de clients fidélisés.

Vous devez donc dans un premier temps vous attacher à construire une liste “ d'abonnés ”. Dans votre première page vous devrez faire en sorte que le visiteur laisse son adresse email. Ensuite en lui envoyant régulièrement des courriers vous lui ferez toutes propositions de vente, selon les règles du marketing. (*liens vers les techniques de ventes*)

Comment attirer les acheteurs :

Un des moyens les plus efficaces, pour quelques euros, c'est d'utiliser Adwords, un des services les plus extraordinaires de la vente, créé par Google.

Vous réalisez de petits pavés de publicité, que vous pouvez tester, avec une rapidité incroyable, auprès d'un grand nombre d'internautes qui font des recherches.

Grâce à Adwords, les recherches de ces internautes, vous donnent rapidement, des indications sur publicités les plus efficaces.

Les automatisations :

Autres grands avantages d'internet, ce sont les possibilités de rendre entièrement automatiques les ventes, l'encaissement du prix et la livraison du produit.

1. Votre ebook est présenté sur votre site ou votre blog.
2. Le client qui cherche des livres électroniques à acheter est informé par votre publicité Adwords.
3. Il visite votre site et s'inscrit dans votre liste d'acheteurs.
4. Vous l'informez régulièrement des ebooks que vous avez en vente.
5. Lorsqu'il est intéressé par un ouvrage, s'il décide de l'acheter : il paye directement avec sa carte bancaire ou un virement sur un site sécurisé (Paypal, Brookers ...)
6. Son paiement lui est confirmé, et vous êtes prévenu de l'achat.
7. Il reçoit un email avec une adresse où il peut télécharger l'ebook qu'il vient d'acheter quelques instants plus tôt.
8. Il est classé dans une liste d'acheteurs.

Entre sa décision d'achat et la livraison, cela a duré moins de cinq minutes.

Et tout cela, sans que vous n'ayez aucune manipulation à faire, en permanence, quel que soit l'heure ou le jour.

Lorsque votre système est installé vous pouvez être dans votre lit ou en voyage, le processus se déroule seul. C'est vraiment une grande révolution de la vente.

Les systèmes pour rendre automatiques les échanges avec vos abonnés sont les autorépondeurs. Vous écrivez à un abonné, et vous écrivez en même temps à l'ensemble de votre liste.

Les plus connus : Cybermailing en français et Aweber en anglais. Ce dernier étant le plus complet.

Les paiements

Pour acheter : terminé les Bons de Commande à imprimer et à joindre à son chèque. L'acheteur veut recevoir rapidement le livre qu'il désire, et avec les téléchargements c'est encore plus immédiat que de le recevoir par la Poste.

Pour le paiement c'est identique. Les transferts de N° de cartes bancaires sont sécurisés (ce n'est pas là qu'interviennent les fraudes) et l'opérateur assure la gestion complète de la transaction.

Les principaux sont :

Paypal (encaissements et paiements dans toutes les monnaies du monde).

Vous propose des “ outils marchands ”, c'est à dire un bon de commande pour tous vos produits, l'envoi d'un reçu lors du paiement, à votre acheteur mais aussi à

vous, puis l'envoi de l'adresse de téléchargement du produit.

(lien vers Paypal)

MoneyBookers : Le porte-monnaie virtuel...
pour faire des achats et envoyer de l'argent dans le monde entier

1tpe : propose non seulement de mettre votre produit en vente sur son réseau, mais aussi d'encaisser les paiements effectués par carte bancaire.

(lien)

En conclusion

Nous voilà au terme des informations qui je l'espère vous seront utiles dans la rédaction et la vente de vos ouvrages.

Nous avons seulement entrouvert les chapitres de la vente sur Internet, et je pense que déjà vous voyez les compléments d'information qui vous sont nécessaires pour améliorer vos résultats.

Consultez, achetez les ouvrages des spécialistes du marketing internet, il y a dans un marché qui se développe la possibilité de gagner votre vie, dans un confort que vous seul choisirez.

Le lecteur du futur, d'un futur de plus en plus proche, on le prédit impatient, dans ses choix, dans sa manière d'acheter, mais il sera un client fidèle si on sait communiquer avec lui.

A vous, cher lecteur, de lui apporter les informations qui le sécurisent, les textes qui le distraient et la considération qu'il recherche.

Jacques Carles, auteur et webmaster.

En cadeau

Pour vous remercier, et vous permettre de vous préparer à la grande aventure de “ l’avènement de la société d’information et d’internet ”, voici en cadeau, les conseils de Christian Godefroy, le maître incontesté des Infopreneurs.

“ Comment avoir une machine automatique à faire de l’argent ” Petit guide de la liberté financière.

(Lien de téléchargement)

Annexes

Fiches de personnage

Dans une construction un peu complexe, au moment où vous imaginez votre récit, il est bon de créer une fiche par personnage, pour que tout au long du déroulement de l’histoire il conserve son caractère.

Référez-vous à sa fiche pour conserver des traits bien précis, que vous pourrez dévoiler petit à petit sans risque d’oubli ou de mélange.

Fiche du personnage :

Nom, prénom, surnom :

Age, année de naissance :

Lieu de naissance :

Poids, constitution physique :

Couleur des yeux, des cheveux, du visage :

Particularités physiques :

Niveau d'études :

Sexualité :

Meilleur ami :

Ennemis :

Famille (père, mère, frères et sœurs ...)

Besoin central :

Démarche pathologiques :

Ambition dans la vie :

Gestuelle en parlant :

Allure, démarche :

Plus fort trait de caractère :

Défaut de caractère :

Se moque de :

Philosophie :

Tendances politiques :

Hobbies :

Ce que les autres remarquent en premier :

Ce qu'il fait quand il est tout seul :

Description (en une ligne) :

Le lecteur l'aimera, le détestera :

Evolution au cours du récit : Comment ?

Événement significatif qui a formé le personnage :

Événement significatif qui illustre sa personnalité :

Métiers et lieux de travail :

Vos personnages, exercent un métier, une activité. Ils évoluent dans le décor, le paysage que vous avez choisi.

Tous ces détails vont accroître leur véracité.

Voici une liste dans laquelle vous allez pouvoir puiser lorsque vous serez en panne d'imagination ou pour donner encore plus de réalisme à votre récit.

Banque
Hôpital
Morgue
Journal
Librairie
Vidéo club
Matériaux de construction
Commissariat de police
Boutique de téléphonie
Boutique de jeux de rôles
Fourniture de bureau
Fournitures pour arts martiaux
Toilette pour chien
Parking
Lavage de voitures
Cordonnerie
Laiterie
Quincaillerie
Bibliothèque
Restaurant
Mécanicien
Club privé
Magasin de mode
Bureau d'avocat
Etude d'huissier
Comptable
ANPE
Climatisation bureaux
Bureau d'assurances
Plomberie
Bureau d'architecte
Jardinier
Ecole de pilotage
Antiquaire
Boutique d'aquariophilie
Galerie d'art
Commissaire priseur
Ministère de l'agriculture
Eglise

Ophtalmologiste
Boutique de maisons de poupées
Fabricant de vitraux
Standard téléphone
Ecole
Institut de beauté
Boutique d'informatique
Cabinet médical
Cinéma
Magasin de disques
Marchand de pianos
Professeur de piano
Epicerie
Usine agroalimentaire
Dératisation
Chauffeur de camion
Station service
Produits de beauté
Traiteur
Laboratoire agroalimentaire
Cuisine industrielle
Dealer de crack
Etude de notaire
Fonctionnaire
Bijoutier
Chauffeur de limousine
Réparateur de télévisions
Serrurier
Articles de sports
Menuisier
Eboueur
Fleuriste
Imprimeur
Atelier de tapisserie
Décorateur d'intérieur
Vétérinaire
Raffinerie de pétrole
Ferme
Piscine

Parc national
Caserne de pompiers
Prêteur sur gages
Centre de remise en forme
Bateaux de plaisance
Aéroport
Ecole de conduite
Ecole d'informatique
Ecole d'esthétique
Vétérinaire
Bénévole dans une association
Ecologiste
Chevalier du Moyen Age
Nettoyeur de tapis
Concierge d'école
"Supérette"
Bibliobus
Glacier ambulant
Homme de main
Chanteuse de cabaret
Perruquier
Marchand de télescopes Horloger

Les actions qui illustrent un personnage ou mettent en lumière son état d'esprit :

Manger un repas
Préparer un repas
Faire de l'haltérophilie
Jouer aux cartes aux échecs
Ramer
Faire du jardinage
Bricoler une voiture
Programmer un magnétoscope
Se faire une teinture
Changer une couche
S'épiler
Faire des courses

Boire
Faucher des canettes de bière
Préparer des cocktails
Faire manger un enfant
Donner à manger à un animal
Dresser un animal
Bouchonner un cheval
Faire la lessive
Faire la vaisselle
Braquer un magasin de vins
Jouer à un jeu de construction
Faire la queue
Battre un tapis
Passer un entretien d'embauche
Balayer un parquet
Faire des paquets
Faire de l'auto-stop
Apprendre à skier
Laver les vitres
De maquiller
Faire un feu de camp
Se faire tatouer
Jeter un sort
Pratiquer une autopsie
Nettoyer une piscine
Pêcher
Se faire masser
Acheter un coca
Programmer une photocopieuse
Jouer au foot
Prendre ou donner une leçon de conduite
Tirer dans un stand de tir
Déménager
Changer ses meubles de place
Accrocher des tableaux
Construire quelque chose
Nettoyer un garage, un grenier
Faire des courses
Prêter serment

Voter
Poser de la moquette
Sculpter
Changer les draps d'un lit
Faire ses devoirs
Tondre la pelouse
S'appliquer de la crème solaire
Décorer une vitrine
Attraper un lézard
Tricoter
Faire des pelotes de laine
Jouer à un jeu vidéo
S'occuper d'une collection de timbres
Essayer des chaussures
Développer des photos en chambre noire
Opérer un patient
Faire un puzzle
Sauver quelqu'un
Poser pour une photo
Regarder des photos
Chercher des palourdes
Tuer des fourmis

Ces informations sont extraites du livre d'Elizabeth George : " Mes secrets d'écrivain - Ecrire un roman ça s'apprend !", publié aux Presses de la Cité, et dont je vous recommande la lecture si vous voulez publier avec le maximum de chances de succès. (6)

Fiche de conduite d'un entretien

Voici l'exemple de la préparation d'un entretien dans la recherche de traditions populaires.

Membre d'une association d'histoire, et de préhistoire dans l'île de Ré, je m'attachais, entre autre à recueillir la mémoire des "anciens" sur les métiers d'autrefois et sur

la vie à l'époque où le tourisme, le pont et la notoriété n'avaient pas effacés les particularismes des îliens.

Préparation :

Etude préalable du sujet

Carnet de notes, appareil photo ; magnétophone

Nom et adresses, autorisations, rendez-vous.

Choix des sujets :

On peut avec la même personne traiter plusieurs sujets différents.

Avoir les fiches de suivi correspondantes.

Sujets :

Familles : origines, parentées -

Demander une recommandation pour un entretien avec un parent ou un ami.

Vie familiale : habitat, habitudes, traditions des parents..

Les paysages (évolutions, inscription du métier dans le paysage : champs, moulins ...)

Le costume : habits de travaux, habits du dimanche ...

Cérémonies et manifestations : chansons, contes, légendes, musiques, musiciens ...

Les métiers à étudier (île de Ré) : artisans, marins, pêcheurs à pieds, sauniers, militaires, douaniers, gardiens de prison...

Le langage : patois, mots oubliés, les sobriquets,

Fiche d'enquête sur les métiers anciens :

1 La personne :

Nom, Prénom, Surnom, Age, année de naissance, lieu :

Ses parents : prénoms, métier

Ses frères et sœurs : prénoms métier.

Ses grands-parents : prénoms, métier.

Lui : son métier : pourquoi ? à partir de quel age :

2 Le métier :

Nom officiel

Nom local ou patois :

Nom de celui qui l'exerce :

Surnom du métier :

Surnom de celui qui l'exerce

3 - Apprentissage :

Comment, chez qui, Où, Quand :

Étapes, nom donné à chacune des étapes :

Traitement des apprentis : tâches, sévices, études ?

Fin apprentissage : nombre d'années, âge, examen, notoriété ...

4 -Emploi :

Travail sur place, déplacement :

Connaissances acquises à l'extérieur ?

5 -Bâtiment où s'exerce le métier :

Dénomination

Emplacement dans le village :

Construction : comment, par qui ?

Aménagements : Confort, toilettes, eau, électricité, :

Travail au domicile du client : hébergement, nourriture,

6 - Habitation de l'artisan :

Emplacement, qualité, confort,

7 - Instruments de travail :

Outils spécifiques : description, nom et nom local, provenance ...

Informations : journaux professionnels, réunions d'artisans ...

8 - Matières premières :

Matières de base, origine, commandes, transport, paiement ...

Matériaux anciens, productions locales : ...

9 - Le travail :

Conditions de travail, difficultés intempéries, risques ...
Durée du travail : horaires, jours par semaines, congés ?
Maladies professionnelles, accidents du travail ...
Les métiers réservés à certaines infirmités :
Phases de travail :
Qui dirigeait le chantier ? patron, ouvriers, Rôle des
apprentis,
Ambiances de travail : chansons, histoires, traditions :
bouquet de charpentier, pierres passantes des gros
murs.. La boisson sur le chantier : quoi, quelle
quantité ?
Contacts avec le client : comportement, "coup à boire",
pourboire ...

10 - Produits de travail :

Noms des différentes productions (anciens - actuels)
Unités de mesure
Destination, usages :
Qualités des produits
Evolutions des produits

11 - Gestion de l'entreprise Commerce.

Clientèle : Qui, lieux de vente, désirs des clients,
évolution...
Saisonnalités
Conditions de ventes : fixation du prix, salaires,
paiement des factures, bénéfices, impôts ...
Parts du troc de l'échange de biens ou de services..
Evolution des débouchés commerciaux :
Niveaux des revenus, comparaisons ...
Evolution du métier, de la concurrence ...

12 - Traditions

Le métier dans la tradition locale
Fêtes : 1^{er} mai, carnaval ...
Fêtes patronales, saint patron : Saint Eloi,
Corporations : nom, règles, signes distinctifs,

décorations, assemblées, réunions, repas banquets,
Chants de métiers : pour aider au travail, louant le
métier, satirique ou revendicative ?

Contes, dictons, proverbes ...

Croyances et superstitions :

13 - Perspectives d'avenir

Avenir du métier, sa transformation possible, sa
disparition ...

Lutte contre la concurrence, Reconversion de l'artisan de
ses ouvriers ...

Renouveau, à quelles conditions ?

Vœux ?

Réutilisation des bâtiments du métier ? Conservation
transformation du bâti ? (moulins)

Bibliographie

- (1) Ouvrages de Christian Godefroy
Les secrets du Marketing Editeur Internet
Comment Écrire une Lettre qui Vend
Infopreneur, comment avoir une machine automatique à faire de l'argent.
- (2) Méthode de Didier Bonneville Roussy :
Comment vendre n'importe quel produit ou service sur Internet pour moins de 50 \$ en publicité.
- (3) De Stéphanie Hétu et Karine Messier :
Travail à Domicile Rédacteur web
- (4) De Fabrice Beal
Comment créer une Mini Boutique sur Internet.
- (5) De Nabil Chaouche
- Comment Protéger votre plus précieuse Ressource et Vous Envoyer vers la Réussite.
- (6) L'excellent livre d'Elisabeth George traduit par Dominique Haas
Mes secrets d'écrivain - aux Presses de la Cité.
- (7) Du journal Sud-Ouest : formations internes.
- Extraits du Guide de la rédaction.