

Principals consideracions i/o característiques que ha de tenir una comunicació efectiva escrita

Consideracions prèvies a l'elaboració del material

- Coneixement de l'audiència a qui va dirigida la informació: qui són i què necessiten.
- Objectius de la informació: què volem que faci el lector i què necessita saber per fer-ho.

Títol

- Específic.
- Informatiu.
- Atractiu.
- Conté el missatge principal, amb paraules suficients per copsar-lo.
- Acompanyat de subtítol descriptiu que completi el significat.

Selecció de la informació

- Identificar allò bàsic que necessita saber el lector.
- Eliminar aquella informació aconsellable o interessant.
- Número adequat de missatges seleccionats.
- Detectar la necessitat d'exemples.
- Evitar l'excessiva simplificació del missatge.
- Avaluar altres fonts i suports per ampliar la informació.

Fonts

- Data d'elaboració de la informació.
- De quina font s'extreu.

Estructuració i agrupació de la informació

- Ús abundant de titulars i subtítols.
- Encapçalaments específics i informatius.
- Ús d'elements per destacar parts del contingut (requadres, signes).
- Ús de llistes i vinyetes.

- Enumeracions per navegar pel contingut.
- Contingut agrupat sota un encapçalament.
- Espais en blanc i marges.
- Èmfasi / Reiteració dels punts clau.

Estil

- Ús abundant de titulars i subtítols.
- Veu activa i directa.
- Frases curtes.
- Frases simples (subjecte–verb–predicat).
- Llenguatge planer (definicions de tecnicismes).
- Evitar sigles i acrònims.
- Culturalment adequat.
- Màxim 4 missatges.
- Missatges concrets i directes.

Convidar a l'acció

- El document conté instruccions clares sobre què vol que faci el lector.
- El lector sap què s'espera que faci un cop llegida la informació.
- To positiu i encoratjador.
- Oferir suport.

Imatges i elements gràfics

- Format del document ajustat a l'objectiu.
- Orientació vertical.
- Mida adequada de la lletra (12p).
- Tipus de lletra llegible.
- Espais en blanc.
- Màxim dues tipografies per document.
- Evitar subratllats i majúscules.
- Limitar l'ús de cursives i negretes.
- Contrast adequat fons/text.
- Alineació del text a l'esquerra.
- Ús racional del color.
- Imatges adequades al contingut.
- Imatges culturalment apropiades.
- Evitar les caricatures.

- Evitar l'ús excessiu de símbols.

Taules i gràfics

- Etiquetatge clar i informatiu dels números i els càlculs.
- Adients i adequats al contingut.
- Exemples clars i adequats.

Formularis i qüestionaris

- Títol clar i específic.
- Objectiu explícit.
- Conté les instruccions per omplir-lo correctament.
- Pregunta només allò necessari.
- Número de respostes limitat.
- Evitar el format de graella.
- Ús abundant d'encapçalaments i blocs de preguntes.