

Consells generals de redacció per a documents de l'Ajuntament del Masnou

Tipus de llengua

En els documents de l'Ajuntament del Masnou, en general, es farà servir la varietat estàndard de la llengua. Es defugiran, doncs, estructures o lèxic considerats arcaics, els manlleus innecessaris i les estructures o el lèxic considerats dialectals, informals, col·loquials o vulgars. S'ha de fer servir un model de llengua formal, correcte, clar, concís i neutre, sense usos discriminatoris, sexistes ni de cap altra mena.

Passos

1. Abans d'escriure un text, plantegeu-vos a qui va adreçat i quina funció té.
2. Consulteu el model corresponent de text i el *Manual d'imatge corporativa* de l'Ajuntament.
3. Trieu la informació pertinent per a la finalitat del document i deixeu de banda el que no sigui rellevant. Busqueu la simplificació.
4. Estructureu el document en paràgrafs i seguïu un ordre lògic per presentar les informacions.
5. Repasseu el document. Comproveu que sigui clar, que contingui tota la informació necessària, però que no sigui redundant, que la puntuació sigui correcta, i que els enllaços (conjuncions, relatius, etc.) facin el document entenedor.
6. Passeu el document al Servei de Correcció. També podeu consultar el Servei si teniu cap dubte durant l'elaboració del document.

Consells pràctics

La redacció administrativa ha de ser clara, rigorosa i concisa. La informació ha de presentar-se amb una estructura lògica i els blocs d'informació han de ser homogenis.

La documentació administrativa es basa en models prefixats i deixa poc espai a la creativitat. La forma del text és fonamental.

Eviteu l'ús de les majúscules per escriure mots o frases senceres. Les majúscules, al contrari del que pugui semblar, dificulten la llegibilitat d'un text. Si voleu destacar alguna idea, feu servir la negreta, però no n'abuseu.

Eviteu l'ús de sigles, que, si bé són usuals en la documentació de treball interna, no són sempre clares per a la ciutadania en general.

Procureu que la tipografia sigui fàcilment llegible. Hi ha tipus de lletra, cossos i colors que costen de llegir.

Feu servir mots curts i fàcils.

Feu frases curtes i que segueixin un ordre sintàctic lògic (subjecte-verb-complements).

Procureu ordenar les informacions dins del text fent servir marcadors (*en primer lloc, d'altra banda, finalment...*).

Limiteu l'ús de gerundis.

Eviteu les subordinades i els incisos llargs, l'ús de la veu passiva, els mots abstractes, frases negatives...