

1. Fer frases curtes

- Procurem posar com a màxim una idea per oració i les altres idees en les frases següents, separades per punts o punts i coma.
- Eliminem les oracions subordinades i els incisos (parèntesis i guions) prescindibles.

2. Ordenar la frase

- L'ordenació de subjecte + verb + complements és la més habitual de la llengua escrita i la més fàcil de llegir.
- O també: marca de temps o de lloc + subjecte + verb + complements. Per exemple: "A Catalunya, el pagès pensa com a empresari ..."
- Una frase desordenada pot confondre el lector, que l'ha de llegir diverses vegades per entendre-la i, en el pitjor dels casos, pot tenir un significat diferent del que es volia transmetre.

3. Buscar un estil actiu

- Per fer el text més llegible, no abusem de les construccions amb subjectes passius.
- Per exemple, la frase "Els purins són utilitzats per l'agricultor per..." millora si escrivim: "L'agricultor utilitza els purins per.."

4. Preferir un estil verbal

- Hi ha molts noms que es poden transformar en verb. Això farà que el text guanyi agilitat.
- Per exemple: "L'objectiu és la realització d'assaigs..." resultarà més fàcil de llegir si escrivim "L'objectiu és realitzar (o fer) assaigs", o bé "L'objectiu és assajar..."

5. Reformular i posar exemples

- Posar exemples concrets és un bon recurs per fer més entenedor el text.
- Reformular vol dir explicar d'una forma més planera un concepte més complex o tècnic: més complex + (o sigui, és a dir) + més planer
- Exemple: "En el moment de sembrar, la terra ha d'estar en saó, és a dir, humida però no terrossada..."

6. Limitar els incisos

- No cal afegir explicacions ni mots si no convé, ja que en alguns casos, per aclarir una informació (que ja s'entén), es posa incisos que compliquen el missatge.

7. Evitar l'ús de gerundis

- L'ús de gerundis crea confusió en el sentit la frase. Fa perdre força al verb i a l'oració principals.
- Exemple: la frase "Es recomana un control químic fent el seguiment del cicle de l'insecte" caldria substituir-la per "Es recomana un control químic i fer el seguiment del cicle de l'insecte" o "Es recomana un control químic després d'haver fet el seguiment del cicle de l'insecte"

8. Mesurar els adverbis acabats en -ment

- No abusem de l'ús d'adverbis acabats en *-ment* i busquem una solució més senzilla. Per exemple:
 - Únicament = només
 - Freqüentment = sovint
 - Permanentment = sempre
 - Pròximament = aviat
 - Principalment = sobretot

9. No repetir

- Procureu no repetir moltes vegades els mateixos mots; podeu substituir-los per sinònims o pronoms.

Els dies de la setmana i els mesos de l'any abreujats

dl dt dc dj dv ds dg No s'ha de posar punt després de l'abreviació (en general, n'haurien de dur ja que les abreviatures en duen sempre, però aquests han passat a ser símbols i no en duen!)

Abreviació normal: **gen. febr. març abr. maig juny jul. ag. set. oct. nov. des.**

Abreviació reduïda: **gn fb mç ab mg jn jl ag st oc nv ds**

Categoria de símbol: **G F Mç Ab Mg Jy Jl Ag S O N D**

Els dies i els mesos s'escriuen en minúscula! Igualment les estacions de l'any hivern, tardor, tret de quan comença una frase després d'un punt.

Noms d'empreses: **MAJÚSCULES I CURSIVA**

Noms de productes d'empreses o noms comercials: *Abcdf (primera lletra majúscula, en cursiva)*

Noms de productes o coses sense denominació en català: si és a l'interior del document, *cursiva*; si és al títol, i aquest va en cursiva, el nom es posa en lletra normal;

S'ha de vigilar que la *cursiva* equival a posar el "nom" entre cometes, per tant o una cosa o l'altre: *unifeed* o "unifeed".

Quan entre paràgraf s'inclouen lletres soles, que signifiquen una abreviatura o un símbol convé posar-les en negreta: exemple a l'estrat **a** hi ha explotacions que

Taules i gràfics: amb un cop d'ull s'han d'entendre per si mateixos. És normal que l'autor ja sap de que va i no té cura de posar notes, i s'han de posar.

Títol a sota: **Gràfic 1. Evolució de la quota**

Notes a sota del títol: poden anar amb lletra més petita

Emprar games de color per a un mateix gràfic, no colors diferents

Eix ordenades: sense línia, només marcar els punts. Netedat i claredat són les normes. Si s'han de posar línies horitzontals per seguir millor els punts o columnes, posar-les per exemple amb guionets i gris 25 o gris 40.

Fons del gràfic blanc

Abreviatures:

Estats Units d'Amèrica: ni US, ni EEUU..., sinó EUA

Unió Europea: UE

Nova Zelanda: NZ