

Durée : 2 jour(s)

## Objectifs

Appréhender l'environnement journalistique  
Apprendre à construire et à modifier un article de presse

## Pré-requis

Toute personne amenée à rédiger des écrits dans un "langage" journalistique  
Avoir suivi le cours « Rédiger des écrits professionnels efficaces" ou avoir une pratique au quotidien des différents écrits

## Plan de cours

1. Découvrir l'écriture journalistique et les différentes techniques rédactionnelles  
Les bases du journalisme : le lecteur, l'information, le style, l'habillage  
Connaître les styles d'écriture pour une bonne lisibilité rédactionnelle  
Le reportage, l'interview, l'enquête, le dossier, la brève  
Les lois de proximité
2. Structurer un article  
Les différents niveaux de lecture : le titre, le chapeau, le corps du texte, les intertitres, les légendes, les encadrés, les accroches  
Comprendre et organiser les rapports de complémentarité entre le texte et l'image
3. Adopter une démarche journalistique  
Se débarrasser des « tics » d'écriture (littéraire ou institutionnel)  
Valoriser le message essentiel  
Répondre aux questions de référence  
Choisir un angle
4. Ecrire un article  
Les règles de lisibilité rédactionnelle  
Correction et enrichissement du vocabulaire  
Ecrire court, employer des phrases dynamiques  
Bien utiliser la ponctuation
5. Habiller l'article  
Trouver des titres informatifs : imaginer des titres incitatifs  
Rédiger le chapeau, les inters, et les légendes  
Travailler l'attaque et la chute
6. Réécrire et modifier un article  
La technique du rewriting pour rendre un texte compréhensible et être lu  
Apprendre à couper ou à rallonger un article en conservant son rythme, sa dynamique et sans évacuer l'information