

ADOPTER UN STYLE D'ÉCRITURE JOURNALISTIQUE

Durée	2 jours	Référence Formation	5-CO-JOUR
--------------	----------------	----------------------------	------------------

Objectifs

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

Participants

Toute personne amenée à rédiger des écrits dans un "langage" journalistique

Pré-requis

Avoir suivi le cours « Rédiger des écrits professionnels efficaces » ou avoir une pratique au quotidien des différents écrits

Moyens pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
Remise d'un support de cours.

PROGRAMME

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

- 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

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

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

Ecrire un article

- Les règles de lisibilité rédactionnelle
- Correction et enrichissement du vocabulaire
- Ecrire court, employer des phrases dynamiques
- Bien utiliser la ponctuation

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

Réécrire et modifier un article

CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

version 2024



- 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