

# Concevoir un article

## Sommaire

### Introduction

1- Choisir un thème.....	1
1.1- Écrire pour un public ciblé.....	1
1.2- Capter l'intérêt des lecteurs.....	1
1.2.1- La pertinence : des nouvelles fraîches.....	1
1.2.2- Proximité : un sujet qui concerne le lecteur.....	1
1.2.3- Actualité : des nouvelles dans l'air du temps.....	1
1.2.4- Conséquences : des prospectives .....	1
1.3- Trouver des idées.....	1
1.3.1- Actualité.....	1
1.3.2- Ville / village.....	2
1.3.3- Proches.....	2
1.3.4- Vie de l'école.....	2
1.3.5- Loisirs .....	2
1.3.6- Questions adolescentes .....	2
2- Différencier les genres journalistiques.....	2
2.1- Donner une information : article factuel.....	2
2.2- Faire une analyse : article de fond.....	2
2.3- Exprimer son avis : article d'opinion.....	3
2.3.1- L'éditorial.....	3
2.3.2- La chronique.....	3
2.3.3- La critique.....	3
3- Rédiger un article.....	3
3.1- Conseils de rédaction.....	3
3.2- Composition de l'article.....	4
3.2.1- Introduction.....	4
3.2.2- Développement.....	4
3.2.3- Conclusion.....	4
3.2.4- Titre.....	4
3.2.5- Finaliser l'article.....	5

### Conclusion

Source :

<http://www.francparler.org>

# Introduction

Les informations sont collectées par les agences de presse. Elles assurent une couverture complète de l'actualité grâce à leur important réseau de journalistes et de correspondants en France et dans le monde entier. Les trois plus importantes agences de presse généralistes: AFP (Agence France Presse), Reuter ou Associated Press. Leurs "dépêches" diffusées 24h sur 24 par internet sont la source principale d'information des médias.

Les rédactions des journaux sélectionnent les nouvelles. Les choix de publication parmi les dépêches d'agence s'opère en fonction des critères propres à la rédaction de chaque journal (la couleur politique du journal, les caractéristiques de son lectorat ...). L'importance respectivement donnée aux nouvelles crée une hiérarchie, selon la priorité de l'actualité, l'importance du sujet, le temps et la place dont dispose le support (durée d'une émission, surface rédactionnelle pour un article de journal). Ces choix sont soumis aux contraintes différentes de chaque support: pagination pour le journal, durée des informations pour la télévision et la radio, emplacement obligé des pavés ou spots publicitaires, sommaire et rubriquage.

## **Un article...**

- ... transmet de l'information : il se base sur des éléments précis, exacts et pertinents,
- ... cible un public précis à travers son thème et le traitement qui en est fait,
- ... traite un sujet bien délimité,
- ... instruit sur le contexte de l'événement,
- ... suit un développement cohérent et structuré,
- ... plonge le lecteur dans le sujet en se substituant à ses yeux et à ses oreilles,
- ... introduit des personnes au lieu de rester cantonné aux faits et aux chiffres.

# 1- Choisir un thème

## 1.1- Écrire pour un public ciblé

Pour une équipe de rédaction, il est primordial de connaître son lectorat pour pouvoir y adapter les thèmes et les angles de traitement. Les journaux et les magazines lancent fréquemment des enquêtes auprès de leurs lecteurs pour ajuster au mieux leur contenu.

La cible peut être définie en fonction :

- de son lieu d'habitation : selon les publications, une information est plus ou moins pertinente si elle est locale, nationale ou internationale.
- de son statut social : des facteurs tels que l'âge, le sexe, le métier ou encore le niveau d'éducation ont une forte influence sur les centres d'intérêt.

## 1.2- Capter l'intérêt des lecteurs

Lorsqu'ils préparent leurs articles, les journalistes savent se servir des éléments ou des aspects qui attirent l'intérêt des lecteurs. Ces éléments ne sont pas utiles qu'aux journalistes, mais à n'importe qui voulant mener des conversations intéressantes.

Une foule de caractéristiques peuvent rehausser l'intérêt d'une manchette, mais en voici 7 qui sont parmi les plus utilisées.

### 1.2.1- La pertinence : des nouvelles fraîches

L'intérêt d'un article tient généralement à sa pertinence vis-à-vis de l'actualité : le lecteur recherche des informations aussi récentes que possible. Les médias les plus réactifs sont la télévision, la radio et internet, qui peuvent couvrir un fait quasi instantanément. Les quotidiens se réfèrent aux événements survenus pendant les dernières 24 heures tandis que les magazines se rapportent à la semaine ou au mois qui précède.

### 1.2.2- Proximité : un sujet qui concerne le lecteur

L'intérêt du lecteur porte en général sur ce qui le touche, par exemple les événements qui ont lieu dans sa ville ou dans son pays. Cependant, la proximité n'est pas toujours géographique : le lecteur peut aussi se sentir concerné par un article lié à ses convictions, ses passions, sa tranche d'âge, son secteur professionnel ou encore son groupe social.

### 1.2.3- Actualité : des nouvelles dans l'air du temps

Les magazines évoquent principalement les thèmes et les questions "du moment". Ainsi, pendant les derniers mois de 2001, il a beaucoup été question de l'euro, lancé le 1er janvier 2002. Ce thème faisait partie de l'actualité. En 2005, le réchauffement de la planète est un thème actuel. Il ne faut pas confondre "l'actualité" (ce qui est actuel) et "les actualités" (les nouvelles du jour).

### 1.2.4- Conséquences : des prospectives

Au-delà du fait, les lecteurs sont souvent intéressés par ses éventuelles conséquences. Ainsi, les médias ne parlent guère de l'euro en tant que tel mais il est très souvent question de ses conséquences en termes de coût de la vie ou de circulation des biens et des personnes.

(**Célébrité** : un nom qui attire l'œil, **Drame** : l'émotion derrière les faits, **Singularité** : la curiosité piquée au vif)

## 1.3- Trouver des idées

### 1.3.1- Actualité

Questions de fond (éducation, écologie, développement...), événements, fêtes...

Ex. : célébrations traditionnelles dans différentes cultures ; fête de la francophonie ; journée des enfants

### 1.3.2- Ville / village

Description des lieux, habitants, histoire, attraits, personnalités...

Ex. : une enquête sur une industrie basée dans la ville ; un témoignage sur le quartier trente ans plus tôt ; un article sur le responsable politique locale chargé de la jeunesse, un artiste

### 1.3.3- Proches

Portraits de membres de la famille ou d'amis (passé, activités...)...

Ex. : un grand-père conteur ; un voisin sculpteur ; un oncle pilote d'avion

### 1.3.4- Vie de l'école

Organisation de l'établissement, fêtes, spectacles, compétitions sportives, concerts, journées thématiques, accueil de visiteurs ou d'étudiants en échange, activités parascolaires (sport et arts - danse, théâtre, musique, chant, dessin, vidéo...)...

Ex. : le récit d'une sortie de classe ; une interview du directeur ou de la directrice, un reportage photo du spectacle de fin d'année

### 1.3.5- Loisirs

Sport, musique, cinéma, lecture...

Ex. : critique d'un livre, d'un film (cinéma ou DVD), d'un album, d'un concert, d'un spectacle : présentation d'un auteur, d'un acteur, d'un musicien, d'un réalisateur

### 1.3.6- Questions adolescentes

Avenir, amis, amour, mode, consommation, alcool, drogue, tabac...

Ex. : des témoignages sur les preuves d'amitié, les résultats commentés de sondages organisés dans l'établissement...

**Le choix du thème est étroitement lié au public auquel l'article est destiné.**

## 2- Différencier les genres journalistiques

Les journaux et les magazines sont constitués d'articles très divers. Ces textes sont définis par des spécificités formelles, thématiques et fonctionnelles telles que la longueur, le lien avec l'actualité ou l'angle adopté. Avant de se lancer dans la rédaction d'un article, il est donc important de définir dans quel type il va s'inscrire.

### 2.1- Donner une information : article factuel

Les articles factuels sont très fréquents dans les journaux quotidiens, qui suivent l'actualité de près. Ils ont pour but de communiquer une sélection d'informations récentes et susceptibles d'intéresser les lecteurs.

La caractéristique de l'information factuelle est son objectivité : le journaliste se doit d'être au plus près de la réalité. Dans la mesure où les titres de presse rapportent tous plus ou moins les mêmes nouvelles, la concurrence est grande. Les faits les plus saillants du jour sont présentés en une\* et les journaux cherchent à se démarquer par les qualités d'accroche de leurs titres.

### 2.2- Faire une analyse : article de fond

L'article de fond se consacre à l'examen attentif d'une situation. Contrairement au précédent, il ne s'en tient pas à la description d'un événement ; la part de réflexion y est beaucoup plus développée. Ce type d'article cherche donc à répondre aux questions "Pourquoi ?" et "Comment ?". Il ne se rapporte pas nécessairement à l'actualité la plus récente mais il doit être un sujet "dont on parle" pour que les lecteurs y trouvent un intérêt.

La plupart des documents de fond prennent la forme d'un reportage ou d'un dossier car ils sont plus longs et comportent souvent des illustrations (photos, images, schémas, cartes...). Il n'est donc pas rare de retrouver des informations "recyclées" quelques jours ou semaines plus tard sous la forme d'un article de fond, qui sera plus fouillé et plus développé que les articles factuels initiaux.

Les bases d'un tel texte doivent être solides et originales ; la réalisation d'un article de fond passe généralement par une enquête et des interviews, qui seront exploitées et structurées de sorte à donner un angle à l'article.

L'opinion personnelle du journaliste ne doit pas apparaître. Cependant, une sélection subjective des témoignages et des éléments d'enquête influencera certainement le lecteur. Il est donc important, si l'on souhaite rester neutre, d'équilibrer son texte et d'exprimer les différents avis recueillis. Le rédacteur est le narrateur ; ce sont les personnes interviewées qui prennent la parole.

## 2.3- Exprimer son avis : article d'opinion

Contrairement aux deux types précédents, l'article d'opinion comporte l'avis du journaliste. Il peut concerner des domaines très divers, de la politique au cinéma en passant par les voyages ou même le quotidien. C'est un texte persuasif dont l'objectif est de convaincre le lecteur à la manière d'un avocat, en convoquant des témoins et des preuves et en les interprétant.

Il existe plusieurs formes d'articles d'opinion. Les plus courants sont les éditoriaux (ou éditos), les chroniques et les critiques.

### 2.3.1- L'éditorial

Il est généralement rédigé par le rédacteur en chef de la publication et indique l'orientation générale du journal ou du magazine. Ce texte court exprime un message fort qui en général a trait à l'actualité.

Il peut être composé de faits et d'arguments discutés par le rédacteur, par exemple un enjeu politique, social ou culturel. Ce type d'éditorial argumentatif prend position et cherche à faire partager son point de vue au lecteur. Un éditorial plus informatif analyse la signification ou la portée d'un événement. Lorsqu'il se consacre à une personne, l'"édito" en fait le portrait, qu'il soit élogieux ou critique. Dans un registre plus spirituel, les commentaires humoristiques ou satiriques portent un regard distancié sur une situation, un fait, des propos...

### 2.3.2- La chronique

Une chronique est le commentaire d'un ou de plusieurs thèmes, plus ou moins liés à l'actualité. Elle est signée dans chaque édition par le même journaliste, auquel on reconnaît des opinions, un style ou un regard singuliers.

### 2.3.3- La critique

Qu'elle soit consacrée à un film, un livre, un concert, un spectacle de danse ou encore un festival, la critique exprime toujours un point de vue sur un sujet particulier qui relève souvent du domaine artistique. Elle suit toujours le schéma suivant : présentation de l'œuvre et de son créateur (avec pour les films et les livres un résumé de l'intrigue et l'introduction des personnages principaux), commentaires appuyés par des exemples et contextualisation dans l'œuvre générale du créateur.

## 3- Rédiger un article

La rédaction de l'article ne doit pas apparaître comme une épreuve. Le travail effectué sur le plan devrait permettre au journaliste en herbe d'aborder cette étape avec sérénité.

### 3.1- Conseils de rédaction

Le plus important est d'aboutir à un texte cohérent et clair. Le style journalistique est avant tout efficace. Un article n'est pas de la littérature. Les jeunes reporters se faciliteront la tâche en recherchant la clarté, la concision et la simplicité.

**Voici d'autres conseils :**

- employer des tournures de phrases actives plutôt que passives pour situer d'emblée le sujet et l'action ;
- utiliser des mots précis sans tomber dans le jargon et les termes méconnus du public ;
- éviter les clichés et les expressions à la mode (par exemple en France actuellement : "Les vacances c'est *que du bonheur*") ;
- faire des phrases courtes, diviser les phrases longues si elles comportent plusieurs idées ou tout au moins les encadrer par des phrases courtes pour ménager le lecteur ;
- faire des descriptions lorsque c'est pertinent ;
- vérifier l'utilité des citations et leur exactitude ;
- éviter les répétitions de mots, de citations et de faits.

## 3.2- Composition de l'article

Les articles suivent en général un schéma commun dont les grandes étapes sont le titre, l'introduction, le développement et la conclusion.

### 3.2.1- Introduction

L'introduction amorce le texte et a pour fonction d'accrocher l'attention du lecteur. Lorsqu'il s'agit d'un article factuel, elle présente les principales caractéristiques de l'événement (quoi, quand, où, qui, pourquoi, comment), qui seront détaillées dans le corps du texte.

Dans un registre plus éditorial, le thème est présenté de manière moins directe : le journaliste cherche à attirer la curiosité du lecteur avec des méthodes proches de celles d'un écrivain.

### 3.2.2- Développement

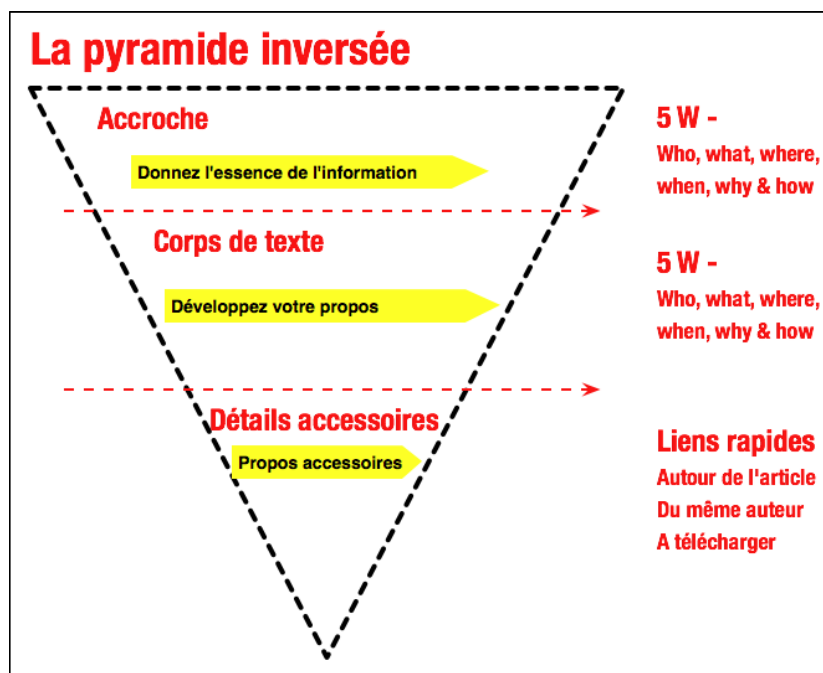
Il s'agit du corps de l'article, du texte en tant que tel. Après l'introduction, un paragraphe fait office de sommaire et indique les différents points qui composent l'article, développés dans les paragraphes suivants. Tous les éléments sont appuyés par des faits et des citations (ne pas oublier de mentionner les sources !).

Le développement peut suivre diverses organisations. L'organisation chronologique retrace pas à pas le déroulement des événements. La "pyramide inversée" présente en premier les informations principales. Le "sablier" commence tout aussi fortement mais réserve aussi des éléments marquants pour la fin.

Les différentes parties du développement doivent être reliées par des transitions afin d'éviter l'effet "liste". Elles consistent en une phrase ou deux, situées à la fin des paragraphes et introduisant avec souplesse le point suivant.

**Exemple de la pyramide inversée :**

- Le premier paragraphe forme un tout complet ; Il peut être utilisé séparément.
- La suite des paragraphes apporte des développements en ordre croissant d'importance
- L'utilisateur peut retrancher les paragraphes à partir de la fin.



### 3.2.3- Conclusion

La rédaction dépend du type d'article et de son organisation. Pour un article factuel, l'essentiel est dit une fois les informations principales communiquées, aussi la conclusion ne revêt pas beaucoup d'importance, *a fortiori* lorsque l'article est organisé selon la méthode de la "pyramide inversée". Pour des articles de fond ou d'opinion, la conclusion sera davantage marquée. Il n'est pas rare de recourir à une citation marquante renvoyant à l'idée principale.

### 3.2.4- Titre

Il est paradoxalement plus facile de définir le titre une fois l'article rédigé. Il est en effet une sorte de synthèse, qui exprime en quelques mots ce que le texte développe. Il mentionne en général les réponses aux questions "quoi ?" ou "qui ?"

### **3.2.5- Finaliser l'article**

L'iconographie jointe à un texte peut avoir diverses fonctions. Dans le cas d'une illustration de la situation ou de la personne décrites, l'image soutient et complète le texte. C'est le cas le plus fréquent, mais on trouve parfois des images qui expriment un message qui ne va pas dans le sens du texte. Ce procédé est surtout utilisé dans la publicité ou en couverture de magazines. Une bonne image attire l'attention du lecteur, il faut donc la choisir avec soin !

Les types de documents susceptibles d'illustrer un article sont nombreux : photo, dessin, schéma, graphique, carte... Dans tous les cas, le document doit être accompagné d'une légende : elle est située dessous et donne des détails sur ce qui est représenté ainsi que sur la personne ou l'institution qui en est l'auteur. On trouve en général le symbole © pour "copyright".

# Conclusion

## Ce qu'il faut retenir du balisage d'un article :

- Un surtitre ou casquette, au-dessus du titre, en caractères plus petits est souvent un titre de rubrique ou le domaine général de l'article.
- Un sous-titre peut se placer entre le titre et le chapeau dans les mêmes caractères que le surtitre. Il donne un petit élément supplémentaire, précise le titre.
  - Un chapeau introduit ou résume et accroche.
- L'attaque est la première phrase du premier paragraphe. Elle doit surprendre le lecteur et l'inciter à lire la suite. A distinguer de l'accroche qui consiste à commencer un article important en première page, par exemple, et à renvoyer en pages intérieures pour la suite.
- Des intertitres structurent et relancent l'intérêt lorsque le texte est long.
- La chute "boucle la boucle" ou élargit le propos.
- Une légende explique, élargit, commente, recrée le sens d'une illustration.

## Les éléments de la mise en page

# Donner à lire!

*On met en page pour attiser le goût de lire. C'est une mise en scène. Titre, surtitre, chapeau, légende, signature : le rôle de la mise en page est de donner à tous ces éléments l'occasion de se faire valoir pour que le lecteur ait envie de vous lire et surtout qu'il ait envie de revenir. Survol des éléments de base.*

## Un surtitre descriptif

# Un titre qui accroche

*Le chapeau donne envie de lire et introduit le sujet. Écrit en peu de mots, il peut poser une question... Il faut lire l'article pour connaître la réponse!*

Une attaque qui pique la curiosité. L'attaque, en journalisme, c'est la première phrase. Vous donnez envie de lire la suite. C'est le début de l'histoire. À vous d'être imaginatif!

Un texte qui répond aux grandes questions : qui? quoi? où? quand? pourquoi? comment? Attention! Qui va lire ce texte? Il faut s'adapter à son lecteur : à son âge, à ce qu'il connaît.

### **L'intertitre relance l'intérêt!**

Vous poursuivez votre récit. L'intertitre c'est bien plus qu'une simple séparation dans votre texte. Il est un point de repère pour le lecteur. Il attire le regard. Il relance le goût de lire la suite, le désir de se rendre jusqu'au bout!

### **Encore un intertitre si votre texte est long!**

Votre histoire est bonne. Vous avez tenu votre lecteur en haleine presque jusqu'à la fin! Maintenant il faut le laisser sur une bonne impression. On approche du moment crucial : la chute. La chute, c'est la dernière phrase. Vous allez boucler la boucle. Faire un lien avec le titre par exemple. Ou avec l'attaque. De cette façon votre lecteur sera bien récompensé d'avoir lu jusqu'au bout. La prochaine fois, il voudra aussi lire votre article parce qu'il sait que vous racontez bien!

**Journaliste en herbe**



*Une légende ajoute de l'information dont on n'a pas parlé dans l'article. Un petit quelque chose de plus. Il ne faut surtout pas décrire la photo! Recadrez la photo pour montrer l'essentiel ou ce qui est important pour votre article. Par exemple, on peut dire qu'il y avait beaucoup de monde dans la cour à la rentrée et montrer un plan général. Mais l'article peut parler aussi des amis retrouvés et on pourra cadrer autour de trois élèves, au centre, qui s'amusent beaucoup! L'onglet Image de la palette Propriétés vous permet d'agrandir ou de rapetisser votre image et de la recadrer. Voir pages 4, 5 et 14 du Tutoriel.*

Crédit photo: le photographe est important!