



ECRIRE POUR ETRE LU

« Ecrire pour le journal » : cela sous-entend qu'il s'agit d'un exercice particulier, qui n'a rien à voir avec une simple rédaction. Cette fiche vous propose d'acquérir un minimum de savoir-faire pour ne pas être qu'un moulin à paroles ou à images.

1. LE BROUILLON

> Définir le message essentiel

Une fois le sujet déterminé, commencez par répondre aux six questions de base : « Qui ? Quoi ? Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi ? » (règle des 3QOCP). Votre article devra y répondre, sans quoi le lecteur n'aurait pas toutes les informations lui permettant de comprendre tous les enjeux de ce que vous relatez.

> Déterminer un angle

C'est-à-dire une façon de présenter le sujet que vous traitez. Et il faut s'y tenir pour ne pas égarer le lecteur ! Par exemple : si vous parlez d'une manifestation et que vous en faites un simple compte rendu, votre article risque de manquer de dynamisme. L'angle peut être le défilé vu par un manifestant, ou encore en quoi la manifestation est importante, ou pourquoi vous n'avez pas voulu y aller etc.

> Choisir un genre

Il existe différentes formes d'articles, chacune avec ses particularités : la brève, le filet, le billet, l'éditorial, le reportage, l'enquête, l'analyse, la synthèse, la critique, le compte-rendu, le dossier... Choisissez le genre qui vous semble le plus approprié au sujet ou à votre humeur. Et n'hésitez pas à varier le menu !

2. LE PLAN DE L'ARTICLE

> Oublier la dissertation

C'est dans les premières phrases qu'il faut persuader le lecteur que votre article mérite d'être lu : l'information essentielle doit donc

figurer en tête du papier – c'est-à-dire l'inverse du plan traditionnel « thèse-antithèse-synthèse ».

> L'attaque et la chute

... le premier et le dernier paragraphe de l'article. Les ressorts de l'attaque et de la chute sont les mêmes : nerveuses, rythmées, avec des phrases courtes, imagées, originales, percutantes, pour que le lecteur retienne le message.

> Travailler les enchaînements

Chaque partie est un tout : évitez de revenir sur un point déjà exposé pour ne pas désorienter le lecteur. Soignez vos transitions pour un article fluide et agréable à lire, qui ne donne pas envie au lecteur de tourner la page !

3. LA RÉDACTION

> Ecrire simplement

Clarté, simplicité, concision. Un article n'est pas un roman ! Des phrases courtes et des paragraphes ramassés sont plus agréables pour le lecteur, qui ne se sentira pas égaré au milieu d'un texte interminable. Vous pouvez vous inspirer de la règle : « une idée = une phrase ».

> Ecrire efficace

Attention à ne pas vous perdre dans des détails : n'utilisez des anecdotes que si elles éclairent votre propos, ou si elles dynamisent l'article. Faites la chasse aux redondances, aux formules toutes faites. Prenez garde au jargon ou bien expliquez-le dans un encadré. En cas de doute, vérifiez les mots dont vous n'êtes pas bien sûr.

4. L'HABILLAGE DE L'ARTICLE

L'habillage est la somme de tous

les éléments qui vont inciter votre lecteur à se plonger dans la lecture d'un article. Ils représentent autant d'accroches et d'incitations aussi bien dans le texte qu'autour.

> **Le surtitre** : placé au-dessus du titre, il précise le thème du sujet traité dans l'article. Le surtitre n'est pas indispensable si le titre est long ou très clair et le papier court !

> **Le titre** : *informatif*, il présente la nouvelle la plus importante traitée dans l'article de manière « brute » ; *incitatif*, il intrigue le lecteur pour lui donner envie de lire l'article.

> **Le chapô** : un résumé de l'article ou une introduction placée juste avant celui-ci, qui en donne le cadre, suscite l'envie d'en savoir plus.

> **L'intertitre** : quelques mots choisis qui reprennent des idées phares de l'article, et permettent d'en rompre la monotonie en s'insérant entre deux paragraphes.

> **L'encadré** : séparé de l'article principal par une bordure, il met en valeur ou permet d'expliquer un point précis du sujet traité.

> **Les illustrations** : dessin de presse ou photo, elles doivent toujours être sourcées (vous devez en indiquer l'origine : nom de l'auteur, référence du livre dont elle provient, adresse Internet, etc.), légendées, et appuyer l'argumentaire de l'article.

> **La signature** : pseudo ou nom complet, elle est le signe que vous assumez vos écrits.

On écrit pour se faire plaisir, mais aussi pour être lu. Perdre ce point de vue, c'est courir le risque que l'article rate sa cible et donc, que votre message ne passe pas aussi bien que prévu.