

MANUEL DE L'ENSEIGNANT

PRÉFACE

De nos jours, Internet est un outil éducatif puissant et efficace. En tant qu'enseignant, vous avez peut-être déjà découvert ce que les nouvelles technologies de l'information peuvent apporter à la pédagogie. Des ressources et des solutions qui nécessitaient des heures de recherche peuvent maintenant être trouvées en quelques secondes et approfondies à souhait. L'instantanéité d'Internet et sa richesse de contenu permettent d'enrichir l'apprentissage avec de l'information, des images et des témoignages. Le matériel didactique n'en est que plus stimulant.

Florence McGinn¹ écrit que « la beauté de la technologie, c'est l'individualisation de l'éducation qui comble les failles dans lesquelles se perdent les étudiants ». McGinn élabore en faisant remarquer que la technologie d'Internet permet de connecter des enseignants et des élèves de partout. C'est alors que naît l'apprentissage en partenariat.

Rédaction de Rescol (RDR) www.snn-rdr.ca fait partie de cette nouvelle pédagogie. Cette « cyberécole » rassemble les étudiants, enseignants et médias canadiens dans un partenariat éducatif pour stimuler le journalisme étudiant en éducation. La mission de RDR est de « ***promouvoir le développement de l'élève grâce au journalisme*** ».

RDR a été fondé pour vous aider, comme enseignant, à intégrer l'éducation aux médias dans votre salle de classe et pour offrir à vos élèves une gamme additionnelle d'outils pour parfaire leurs aptitudes en rédaction, recherche et reportage. De plus, RDR fournit aux jeunes reporters un site professionnel et interactif sur lequel ils peuvent publier mensuellement leurs articles. Nous prenons enfin l'engagement de vous aider à joindre le journalisme et l'apprentissage en ligne à votre curriculum.

Nous désirons remercier le programme Rescol d'Industrie Canada ainsi que STEM~Net, le réseau multimédia des éducateurs et étudiants de Terre-Neuve et du Labrador, pour le soutien que ces organismes apportent à Rédaction de Rescol. Nous aimerions aussi offrir nos remerciements à Monsieur Larry Danielson, enseignant au Garden Valley Collegiate de Winkler au Manitoba pour son inestimable contribution à la production de ce guide. Enfin, un merci bien spécial aux membres de notre Conseil consultatif et aux éducateurs et étudiants impliqués au sein de RDR pour leur dévouement.

Si vous avez de plus amples questions sur RDR ou sur le contenu de ce guide, ou si vous aimeriez participer au programme avec vos élèves, veuillez visiter le site Web de RDR à www.snn-rdr.ca ou communiquez avec la coordonnatrice par courriel à snn@stemnet.nf.ca, par téléphone au (709) 737-2611 ou par télécopieur au (709) 737-2049.

1

A Teachers View: Florence McGinn, 1999, p.74



MANUEL DE L'ENSEIGNANT

TABLE DES MATIERES

PREFACE

CHAPITRE 1 RDR et le journalisme étudiant

- Vue d'ensemble
- Etablir des communautés éducatives
- Education aux médias
- Les premiers pas: Comment inclure RDR en classe
- Les reportages à RDR
- RDR Mensuel
- Le programme de mentorat

CHAPITRE 2 Ressources pédagogiques de RDR

- Vue d'ensemble
- Objectifs pédagogiques et aptitudes à acquérir
- Guide rédactionnel
- Exemples de plans de cours
- Exemple d'activité en classe

CHAPITRE 3 Ressources journalistiques de RDR

- Vue d'ensemble
- Qu'est-ce qu'une nouvelle?
- Eléments d'un bon reportage
- L'auditoire
- Capter l'intérêt
- Rédaction de manchettes
- Les articles factuels
- Les articles d'opinion
- Rédaction d'une critique
- L'amorce
- Sujets de reportages
- Comment rédiger un article
- Les entrevues
- Bien identifier ses sources
- Les reportages radiophoniques
- Les reportages vidéo
- La technologie et le journalisme

CHAPITRE 4 Ressources en ligne

CHAPITRE 1

RDR et le journalisme étudiant

Vue d'ensemble

Établir des communautés éducatives

Éducation aux médias

Les premiers pas:

Comment inclure RDR en classe

Les reportages à RDR

RDR Mensuel

Le programme de mentorat

VUE D'ENSEMBLE

La place grandissante que prend la technologie dans notre vie de tous les jours pose plusieurs défis aux enseignants. L'influx continu d'information sur Internet, sur les centaines de canaux télévisés, dans les films et dans les magazines inonde les jeunes. Les étudiants sont exposés quotidiennement à des points de vue opposés sur les droits de l'homme, les affaires courantes et les enjeux sociaux. Ils visitent des sites Web qui les stimulent, les provoquent, les inspirent.

L'utilisation de RDR et du journalisme étudiant dans la salle de classe inculque un sens critique chez les élèves vis-à-vis de ce qu'ils lisent et regardent. Cet atout les aidera à devenir des citoyens bien informés. RDR offre aux jeunes un médium pour exprimer ce sens critique et échanger avec d'autres étudiants du Canada et d'ailleurs. Ils peuvent ainsi acquérir une foule d'aptitudes pouvant être appliquées à toutes les matières et tout au long de leurs carrières:

- communication orale et écrite, techniques d'entrevue et d'écoute
- enquête, recherche, pensée critique, lecture approfondie, analyse de l'information
- aptitudes informatiques via la rédaction et la révision d'articles
- aptitudes interpersonnelles envers des professionnels, des collègues, des sources et des supérieurs
- utilisation d'Internet comme source de données et de statistiques
- photographie et manipulation d'images pour illustrer une nouvelle
- techniques de production audio-vidéo pour reportages

Le présent chapitre vous présente les objectifs de Rédaction de Rescol. Vous y trouverez:

- de l'information sur l'éducation aux médias et comment l'intégrer au curriculum
- un guide pour l'utilisation du journalisme en classe
- un aperçu des plans de cours et du matériel didactique qui se trouvent sur le site Web de RDR
- des idées pour impliquer vos élèves dans le processus
- une façon pour vos élèves de publier leurs articles pour que d'autres jeunes les lisent
- une présentation du programme de mentorat, qui associe les reporters en herbe à des journalistes professionnels intéressés à les faire profiter de leur expérience

ETABLIR DES COMMUNAUTES EDUCATIVES

Énoncé de mission

Rédaction de Rescol (RDR) connecte les étudiants, enseignants et médias canadiens dans un environnement d'apprentissage mutuel afin d'encourager la participation étudiante à l'éducation aux médias.

Rédaction de Rescol (RDR) www.snn-rdr.ca est un réseau de journalisme électronique multimédia pour les élèves du primaire et du secondaire à travers le Canada. RDR et sa version anglaise, SchoolNet News Network (SNN), offrent aux jeunes Canadiens et Canadiennes l'opportunité de participer au médium jouissant de la croissance la plus rapide de l'histoire: le journalisme et la publication en ligne. Le site Web de RDR/SNN reçoit entre 70 000 et 80 000 visiteurs par mois. Les reportages de vos élèves sont donc lus par un vaste public.

RDR est composé de trois éléments:

1. **Sensibilisation et éducation aux médias.** A titre de réseau de journalisme étudiant, RDR fournit aux enseignants comme vous des ressources pour vous aider à expliquer le fonctionnement des médias à vos élèves. Nous travaillons avec vous pour développer leur esprit critique face à ce qu'ils voient dans les journaux, à la radio, à la télévision et sur Internet. La section **RDR à l'école** www.snn-rdr.ca/rdr/class.html offre des plans de cours, des guides rédactionnels et des activités que vous pouvez utiliser en classe.
2. **Enseignement du journalisme.** La **Salle de nouvelles RDR** www.snn-rdr.ca/rdr/news.html est conçue pour aiguiser les aptitudes de rédaction, de recherche et de reportage des jeunes. L'un de nos volets les plus populaires est notre Programme de mentorat www.snn-rdr.ca/rdr/helpfrompros.html. Cette initiative met les étudiants en contact avec des journalistes professionnels qui peuvent les aider à parfaire leurs habiletés.
3. **Publication et diffusion électronique.** Le magazine **RDR Mensuel** www.snn-rdr.ca/rdr/moned.html, permet aux jeunes journalistes de publier et de diffuser leurs articles dans un format de pointe sécuritaire et éducatif.

RDR est accessible aux élèves et aux enseignantes et enseignants à travers le Canada, peu importe leur niveau d'accès aux équipements informatiques de pointe et aux réseaux de télécommunications les plus sophistiqués. Tous les élèves canadiens sont invités à participer, soit **en classe** avec l'appui de leur enseignant, soit **individuellement**.

Lorsque la coordonnatrice de RDR reçoit des articles d'élèves, ceux-ci sont lus et édités si nécessaire, puis publiés en ligne dans le magazine RDR Mensuel. Les articles qui ne sont pas publiés peuvent être renvoyés si désiré à l'élève ou à l'enseignant accompagnés de suggestions d'aspects à améliorer dans les articles futurs.

Honneurs. www.snn-rdr.ca/rdr/awards.html En 2001, RDR/SNN s'est vu remettre le Prix du Mérite de l'Association des médias et de la technologie en éducation au Canada (AMTEC). En 1999, RDR/SNN a également reçu le Prix d'Excellence de l'AMTEC ainsi que celui de l'Association canadienne de l'éducation.

EDUCATION AUX MEDIAS

(source: site Web du Réseau éducation-médias: www.media-awareness.ca
- article de C. Worsnop)

L'éducation aux médias et le journalisme étudiant peuvent stimuler chez vos élèves des aptitudes essentielles à tous les aspects du curriculum:

- bonne communication
- curiosité intellectuelle
- vue du monde comme un ensemble de systèmes
- résolution de problèmes
- collaboration
- pensée critique
- responsabilité
- utilisation de la technologie

L'éducation aux médias s'harmonise parfaitement aux matières traditionnelles en tissant des liens entre elles. La section **RDR à l'école** du site Web de RDR www.snn-rdr.ca/rdr/class.html contient plusieurs plans de cours et activités intercurriculaires à utiliser en classe. Voici quelques façons d'intégrer l'éducation aux médias et le journalisme dans les matières courantes.

Français

Un enseignant de français peut demander à ses élèves d'analyser des articles de la presse écrite, télévisée et électronique afin d'en évaluer la qualité et l'objectivité. Ils peuvent ensuite résumer la nouvelle en utilisant l'un des styles enseignés:

- Textes d'opinion
- Thèse sur la rédaction d'une amorce
- Rédaction d'un portrait

Histoire

Si le cours ne semble pas intéresser les élèves, pourquoi ne pas leur montrer que l'histoire n'est que les nouvelles du passé, comme les nouvelles d'aujourd'hui sont l'histoire de demain. Étudier les événements présents et passés avec le journalisme donne un rôle plus actif aux jeunes.

Géographie

Les élèves peuvent présenter sous forme de reportage les enjeux de société d'un autre pays ou région du monde. Ou tout simplement faire un portrait de ce pays.

Sciences

Écrire sur un sujet scientifique donne aux étudiants une perspective unique sur la biologie, la chimie, la génétique, la physique, ou toute autre science. Ils peuvent aussi rapporter les dernières innovations en informatique, médecine ou sur la conquête de l'espace. Ils peuvent aussi rechercher les enjeux écologiques actuels.

Formation personnelle et sociale

Les sujets tels la violence familiale, la sexualité, les droits de l'homme, la pauvreté et les enjeux sociaux font l'objet de discussions quotidiennes à l'école. La rédaction d'un article d'opinion permet aux jeunes d'exprimer leur point de vue sur ce qui les touche.

Anglais

Les enseignants d'anglais comme langue seconde peuvent utiliser les ressources de RDR et de son volet anglophone, SNN, pour des activités de traduction. Les élèves peuvent aussi apprendre à rédiger des articles en anglais ou à lire des journaux anglophones.

Informatique

Les étudiants d'informatique peuvent parfaire leurs techniques de recherche en ligne et rédiger des critiques de sites Web. Ils peuvent également se familiariser avec les logiciels manipulant les images, le son et la vidéo.

LES PREMIERS PAS

Rien de plus facile que d'intégrer Rédaction de Rescol à votre curriculum! Voici comment:

1. Consultez les ressources de la section *Par où commencer?* www.snn-rdr.ca/rdr/gs.html **du site Web de RDR**. Vous y trouverez le Guide rédactionnel RDR, le Coffre à outils du reporter ainsi qu'une sélection de plans de cours. Le premier de ces plans de cours explique le procédé de rédaction d'un article de journal. Ces plans de cours offrent également des activités permettant d'intégrer RDR et le journalisme électronique à la matière, qu'il s'agisse du français, des sciences, de l'histoire, de la géographie, etc.
2. **Visitez la Salle des profs** www.snn-rdr.ca/rdr/tl.html. La Salle des profs vous permet de communiquer et d'échanger avec des enseignants de partout au Canada impliqués en éducation aux médias, en journalisme ou en technologie. Vous y trouverez également des liens utiles regroupés en catégories telles outils de recherche, journalisme et médias en ligne.
3. **Contactez RDR**. Une fois que vous aurez terminé votre visite du site de Rédaction de Rescol, contactez la coordonnatrice à l'adresse électronique snn@stemnet.nf.ca. Elle se fera un plaisir de discuter avec vous du programme et de ses applications pour vous et vos élèves.
4. Utilisez les plans de cours, en commençant par le numéro 1 <http://www.snn-rdr.ca/rdr/lp.html>. Le tout premier plan de cours initie vos élèves aux techniques de rédaction d'un article de journal. Il s'agit donc d'une excellente base à l'intégration du journalisme électronique à votre curriculum.
5. Servez-vous du programme de mentorat www.snn-rdr.ca/rdr/helpfrompros.html. RDR est le seul programme de journalisme étudiant au Canada qui associe des jeunes reporters avec des professionnels du milieu. Lorsqu'un élève demande un mentor, la coordonnatrice trouve la personne la plus appropriée. L'élève peut ensuite envoyer ses articles à son mentor afin d'en recueillir de précieux conseils.
6. Laissez-nous aider vos élèves. La Salle de nouvelles RDR www.snn-rdr.ca/rdr/news.html offre aux élèves une gamme de ressources journalistiques comme des sujets possibles, un babillard électronique, un bureau de rédacteur en chef, une banque de liens et plus encore! Le Coffre à outils du reporter présente toutes les étapes de la rédaction et de la publication d'un article, les techniques de recherche, les entrevues, l'utilisation d'éléments multimédia et les questions de propriété intellectuelle.
7. Faites publier les articles de vos élèves. Une fois que vos élèves auront complété un ou plusieurs articles, invitez-les à les publier dans le magazine RDR Mensuel www.snn-rdr.ca/rdr/moned.html. Tout ce qu'il y a à faire, c'est de nous faire parvenir leurs articles par courriel à snn@stemnet.nf.ca.

LES REPORTAGES A RDR

Rédaction de Rescol (RDR) apprend aux jeunes le fonctionnement des médias, développe leurs aptitudes en rédaction journalistique et publie leurs articles dans un médium de pointe. Le journalisme électronique est le seul genre de nouvelles permettant aux reporters de combiner le texte, les images, la vidéo et le son.

Un nouveau numéro du magazine RDR Mensuel est publié chaque mois à www.snn-rdr.ca/rdr/moned.html. Notre site Web est régulièrement mis à jour en y ajoutant des articles, photos et clips audio-vidéo produits par de jeunes reporters de partout au pays. De 50 000 à 65 000 internautes visitent le site à tous les mois et y lisent les articles des élèves.

Comment impliquer vos élèves dans RDR:

1. Vos élèves peuvent devenir **reporters** pour RDR Mensuel. La liste de diffusion par courriel de RDR leur permet de communiquer avec d'autres jeunes reporters à travers le Canada. Ils peuvent y échanger des idées et conseils à leur gré.
2. Vous pouvez encourager vos étudiants à former une **équipe de nouvelles RDR** à l'école. A chaque mois, un élève agissant comme chef de pupitre peut mener une discussion de groupe sur des sujets de reportages touchant votre communauté. Les reporters peuvent ensuite choisir les articles qu'ils désirent écrire ou produire.
3. Les étudiants peuvent rédiger des articles sur des sujets reliés à leur école et les publier dans la section des **Nouvelles scolaires** du magazine RDR Mensuel. RDR peut aussi créer une section Web réservée pour les nouvelles de votre école.
4. Plusieurs écoles ont leur propre **journal étudiant**, qu'il soit en ligne ou sur papier. Les journalistes qui participent à ces journaux peuvent aussi soumettre leurs articles à RDR pour s'ouvrir à un auditoire plus vaste.
5. Une équipe d'élèves peut être assemblée pour produire des reportages **multimédias** (audio, vidéo, photoreportages) sur les activités de l'école, de la communauté ou sur des sujets qui touchent les jeunes de votre entourage. Les élèves doivent présenter à RDR un bref aperçu du reportage avant publication.

RDR MENSUEL

1. RDR publie à chaque mois les reportages d'étudiants dans le magazine RDR Mensuel www.snn-rdr.ca/rdr/moned.html , un périodique par les jeunes, pour les jeunes.
2. Les articles couvrent plusieurs catégories: actualités locales, nationales et internationales, nouvelles scolaires, opinions, portraits, sports, arts & spectacles et sujets chauds.
3. Les journalistes traitent de sujets tels:
 - ~ problèmes de l'adolescence comme les amis, les amours, les drogues, le taxage
 - ~ les enjeux médiatiques tels les stéréotypes au cinéma et la publicité pour ados
 - ~ la diversité culturelle au Canada
 - ~ leurs sports ou passe-temps favoris
 - ~ les critiques de films, de spectacles ou de musique
4. Une nouvelle section voit le jour à RDR cette année: les nouvelles scolaires, qui présenteront des journaux étudiants à travers le Canada. Il peut s'agir de sites Web conçus par RDR et hébergés sur notre site ou de liens vers des sites existants. Si vous avez un journal étudiant mis à jour que vous aimeriez présenter dans RDR Mensuel, veuillez nous contacter à ce sujet. Et si vous nous envoyez régulièrement les nouvelles de votre école, nous les publierons sur une page spécialement conçue pour vous.

Soumission d'articles à RDR:

1. Les articles peuvent être envoyés au format Word ou WordPerfect. Veuillez éviter les polices de caractères frivoles et la pagination compliquée. La plupart des articles ont entre 200 et 600 mots, mais les articles de fond peuvent être plus longs.
2. Les élèves sont responsables de la véracité des informations contenues dans leurs articles. Ils doivent vérifier leurs sources. Si de l'information provient d'un site Web, il est important de vérifier qu'il s'agisse d'un site réputé et crédible et non simplement de la page personnelle de quelqu'un.
3. Les sources doivent être identifiées correctement au bas des articles.
4. Les propos offensifs ou calomnieux sont inacceptables. Si un article est jugé comme tel, il sera renvoyé à l'élève et ne sera pas publié.
5. Les articles peuvent être soumis par courriel (directement ou comme fichiers joints) à snn@stemnet.nf.ca ou via le Bureau du rédacteur en chef à www.snn-rdr.ca/rdr/editorsdesk.html.

LE PROGRAMME DE MENTORAT

Travailler avec RDR ne devrait pas être une corvée pour les enseignants. Une fois les élèves initiés à RDR, ceux-ci peuvent travailler main dans la main avec l'équipe du journal et les mentors afin de compléter leurs articles.

Supposons qu'un étudiant travaille sur son article à Grand-Mère au Québec. L'élève a fait sa recherche, a quelques idées sur la forme de son article ainsi qu'une bonne amorce. Cependant, il n'est pas certain du reste de son article. La comparaison utilisée dans sa conclusion est-elle appropriée? L'article est-il trop long? Comment le raccourcir sans perdre d'informations importantes?

Nul besoin de trimer sur ces questions tout seul. Grâce au Programme de mentorat de RDR, notre élève peut envoyer son texte à un journaliste professionnel vivant à Chicoutimi ou Edmonton et obtenir son opinion et ses conseils.

C'est tout simplement cela, le Programme de mentorat. Il s'agit du jumelage de jeunes journalistes avec des reporters ou rédacteurs travaillant dans les médias de partout au pays. L'élève et son mentor communiquent par courriel pour que le jeune bénéficie du savoir-faire et de l'expérience du professionnel.

Voici comment s'en prévaloir:

1. Remplissez le formulaire de demande avec l'élève intéressé. Vous le trouverez au www.snn-rdr.ca/rdr/helpfrompros.html.
2. La coordonnatrice posera quelques questions à l'élève afin de découvrir les genres d'articles qui l'intéressent, son expérience en rédaction et les sujets qu'il veut couvrir.
3. Lorsque la coordonnatrice aura toute l'information en main, elle contactera les mentors affiliés à RDR afin de trouver une personne intéressée à travailler avec l'élève.
4. Lorsqu'un mentor exprime son intérêt, la coordonnatrice communique avec l'élève pour lui donner les coordonnées de celui-ci. L'élève pourra alors contacter le mentor pour se présenter et parler de ses intérêts, des articles qu'il écrit, etc.
5. Lorsqu'un élève travaille sur un article, il peut envoyer son meilleur brouillon à son mentor pour révision. Le mentor lit l'article, note les passages à améliorer, fait des suggestions d'améliorations et retourne celles-ci à l'élève.
6. L'article peut être échangé plusieurs fois entre le mentor et l'élève avant qu'une version finale soit enfin prête.
7. Cette version finale peut enfin être envoyée à RDR pour publication.

CHAPITRE 2

Ressources pédagogiques de RDR

Vue d'ensemble

Objectifs pédagogiques et aptitudes à acquérir

Guide rédactionnel

Exemples de plans de cours

Exemple d'activité en classe

VUE D'ENSEMBLE

Le métier de journaliste est rempli de défis. L'information est aujourd'hui relatée si rapidement que des événements se déroulant autour du globe font les nouvelles quelques minutes après s'être déroulés. Tout ça grâce aux nouvelles technologies de l'information comme Internet et les visiophones.

Les journaux, la radio, la télévision, Internet, les magazines, les photographies et les autres mécanismes de cueillette et de diffusion d'information offrent aujourd'hui leur point de vue à un auditoire global qui doit être capable de pensée critique face à ces messages.

Le journalisme étudiant aide les élèves à devenir de meilleurs auditeurs, lecteurs, téléspectateurs, penseurs et consommateurs de textes oraux, écrits et médiatisés. Il les aide aussi à écrire, parler et communiquer en général de façon plus précise, plus claire et plus convaincante. Le journalisme offre enfin la chance aux jeunes de communiquer de l'information aux autres et stimule leur créativité et leur imagination tout en inculquant un sens de la responsabilité, de la discipline et de l'éthique.

Rédaction de Rescol (RDR) est le réseau journalistique canadien pour étudiants. Le site Web RDR à l'école, situé au www.snn-rdr.ca/rdr/class.html offre à vous, enseignants et enseignantes, une gamme de plans de cours et d'activités à réaliser en classe. Ces plans de cours couvrent plusieurs matières, dont les sciences humaines, l'ères, dont les sciences humaines, l'éducation aux médias, les sciences politiques, l'histoire et les sciences naturelles.

Ce chapitre vous donne un aperçu de ce que vous pourrez trouver dans la section RDR à l'école de notre site Web. Les sujets couverts comprennent:

- les aptitudes à acquérir et objectifs pédagogiques reliés au journalisme étudiant
- un guide rédactionnel afin d'initier vos élèves à la rédaction d'articles
- des exemples de plans de cours et d'activités

Vous pouvez télécharger d'autres plans de cours, activités et ressources pédagogiques via le site Web de RDR.

OJECTIFS PEDAGOGIQUES

et

APTITUDES A ACQUERIR

Chaque province possède son propre curriculum s'appliquant aux cours de rédaction, de journalisme et d'initiation aux médias. Cependant, la plupart de ces curriculums visent des objectifs pédagogiques semblables aux suivants:

CURRICULUM PRINCIPAL

1. Explorer la pensée, les idées, les émotions et les expériences
2. Comprendre et réagir de façon critique aux médias oraux, écrits, télévisuels, radiophoniques et autres
3. Gérer les idées et informations
4. Améliorer la clarté et la valeur artistique des communications
5. Célébrer et développer la communauté

APTITUDES ESSENTIELLES

En général, les objectifs pédagogiques touchent six aspects clés du développement de l'élève: la communication, le calcul, la pensée critique et créative, la formation personnelle et sociale, la technologie et l'apprentissage autonome.

Communication

1. Utiliser le français pour réfléchir, écouter, regarder, lire, écrire, discuter et produire divers médias.
2. Reconnaître que chaque médium s'en tient à un système de codes, de conventions et de caractéristiques qui influencent la transmission et la compréhension du message
3. Développer le répertoire linguistique des élèves et présenter les styles de rédaction journalistique
4. Maîtriser plusieurs formats adaptés à plusieurs types d'auditoires

Calcul

1. Lire, interpréter et communiquer des faits et des données à l'aide de rapports, graphes et tableaux
2. Reconnaître et créer des structures logiques permettant la diffusion de données quantitatives
3. Utiliser des statistiques dans le but de comprendre et de communiquer de l'information

Pensée critique et créative

1. Utiliser le français comme instrument de communication
2. Porter une réflexion critique et créative
3. Ecouter, lire et regarder de façon analytique et critique
4. Prendre et défendre des décisions
5. Poser des questions et obtenir des clarifications
6. Rechercher la vérité, l'exactitude et l'objectivité

Formation personnelle et sociale

1. Apprendre à échanger, coopérer et collaborer
2. Comprendre l'importance de la responsabilité sociale et de l'intégrité personnelle reliées à l'utilisation du langage et des médias
3. Respecter les droits de chacun
4. Comprendre les différences entre les groupes culturels
5. Comprendre les devoirs sociaux, légaux et déontologiques de la presse

Technologie

1. Comprendre la technologie en tant que moyen de communication
2. Apprécier l'impact de la technologie sur la vie des gens, la société et l'environnement
3. Comprendre les causes sociales des développements technologiques

Apprentissage autonome

1. Acquérir les connaissances, aptitudes et habiletés nécessaires pour continuer son apprentissage
2. Utiliser une bonne gamme de ressources afin d'aider à l'apprentissage
3. Apprendre à trouver de l'information à l'aide de plusieurs sources

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Objectifs fondamentaux

1. Reconnaître et comprendre le rôle du journalisme dans le monde contemporain et la vie de tous les jours
2. Reconnaître et explorer les façons dont les médias écrits ou diffusés montent et présentent un message
3. Reconnaître et employer les divers formats, conventions et styles de rédaction journalistique
4. Reconnaître les attributs du bon journalisme ainsi que les enjeux légaux, déontologiques et moraux auxquels sont confrontés les journalistes
5. Développer les aptitudes nécessaires pour la production de reportages écrits ou diffusés tels que la parole, l'écoute, la lecture, l'écriture et la présentation

Objectifs pédagogiques en rédaction journalistique

1. Reconnaître l'importance des entrevues, de la recherche et du reportage pour les journalistes
2. Étudier l'évolution du journalisme écrit au cours des années
3. Évaluer la prédominance de l'information dans la société actuelle
4. Reconnaître le rôle des manchettes dans les médias, particulièrement dans les journaux
5. Reconnaître les principaux formats d'articles utilisés dans les journaux
6. Rédiger des titres efficaces
7. Évaluer la qualité et la fiabilité de certaines formes et exemples de journalisme

Objectifs pédagogiques en journalisme sur les ondes

1. Identifier l'attitude, le ton et le parti pris d'un orateur
2. Lier la structure employée par un auteur à son thème et son objectif
3. Reconnaître l'importance des entrevues, de la recherche et du reportage pour les journalistes
4. Comprendre les différences entre la rédaction pour la presse écrite et la rédaction pour la radio ou la télévision
5. Comprendre les prérequis pour rapporter les nouvelles à la radio, à la télévision et sur Internet
6. Considérer l'effet des médias électroniques, dont Internet, sur le journalisme et son avenir
7. Identifier les conventions suivies par les médias électroniques
8. Évaluer la prédominance de l'information dans la société actuelle
9. Communiquer par la parole des pensées, opinions et sentiments
10. Mieux écouter afin d'apprendre et de comprendre
11. Comprendre la production radiophonique et télévisuelle
12. Démontrer des techniques de rédaction et de production efficaces

GUIDE REDACTIONNEL

La première étape de l'utilisation du journalisme électronique à l'école est d'enseigner aux jeunes à rédiger un article. Comme toute autre oeuvre littéraire, un article suit une certaine structure.

1. Choisissez un thème. Avant de commencer à travailler sur un article, il faut se fixer un thème, bien sûr. N'importe quel dossier peut être intéressant, du moment qu'il ait un impact sur la vie des gens, que ça les concerne.

Quand on réfléchit à des thèmes éventuels, il faut porter attention à ce qui se passe autour. De quoi les gens discutent-ils? Qu'est-ce qui les agite, qu'est-ce qui les fâche? Lisez tout ce que vous pouvez lire - y compris le journal, les revues, les affiches sur les babillards, et les sites webs. Écoutez la télévision et la radio. L'important c'est de bien observer ce qui se passe dans la vie quotidienne.

En cours de route, posez-vous les questions suivantes, car ce sont les questions essentielles du journaliste: Que se passe-t-il? Comment ça a commencé?

Qui est impliqué? Qui a fait quoi? A qui? Qui est affecté par ces événements?

Quand cela s'est-il passé? Dans quels ordre les événements se sont-ils déroulés?

Où cela s'est-il passé? Dans quel environnement?

Comment cela s'est passé?

Pourquoi est-ce ainsi? Quelles sont les causes de cet événement?

Ces questions vous aideront à reconnaître une nouvelle tendance ou une évolution au sein de votre groupe d'amis, chez les gens de votre âge ou dans votre communauté. Elles vous aideront à bien cerner le sujet de votre récit. Et elles vous guideront dans la recherche et dans la rédaction.

2. Rédigez une liste. Dressez une liste détaillée de ce que vous savez sur le sujet du reportage.

3. Cernez bien le sujet. Le thème - c'est très large comme concept. Mais une idée d'article, c'est quelque chose de précis, quelque chose qu'on doit bien cerner.

Voici un exemple: Les jeunes et la télévision : c'est une rubrique générale qui peut englober plusieurs différents sujets. Mais une idée d'article qui relèverait de cette rubrique serait la suivante: est-ce que les émissions de télévision à l'intention des jeunes reflètent avec justesse la vie des jeunes spectateurs?

Pour bien cerner votre idée d'article, essayez de la capter dans un seul énoncé ou une seule question. Si vous réussissez cela, vous avez probablement une bonne idée du sujet de l'article.

4. Décidez du genre d'article qui vous convient

Il y a plusieurs façons de concevoir un article de journal. Peut-être que votre but est de diffuser de l'information plus ou moins rapidement au moment où elle est particulièrement pertinente. Ou peut-être préférez-vous offrir une analyse plus approfondie d'un sujet particulier? Ou encore désirez-vous offrir votre opinion sur un sujet particulier? Voici donc les divers genres d'articles possibles:

Manchette: La manchette a comme objectif de communiquer de l'information toute récente qui risque de perdre sa pertinence même après quelques moments. Le sujet fait compétition avec d'autres sujets pour attirer l'attention du lecteur ou de l'auditeur. Il faut donc citer le fait le plus saillant dès la première phrase. Les manchettes présentent des faits, des citations et des détails sur le sujet en question.

Article de fond: Si vous posez souvent les questions “ pourquoi ” et “ comment ”, vous aimez probablement rédiger des articles de fond. Un article de fond, c'est un article qui examine un phénomène de près. On entre dans la vie même des gens. L'article essaie d'expliquer pourquoi et comment telle ou telle tendance s'est développée. Il n'est pas nécessaire qu'un article de fond se rapporte aux actualités ou aux nouvelles toutes récentes. Mais il peut évoluer à partir de quelque chose qu'on a rapporté dans les manchettes.

Article d'opinion: Un article d'opinion est comme un essai persuasif: l'auteur a une opinion ou un point de vue sur une question quelconque et désire convaincre

le lecteur du bien-fondé de son argument. On doit dans ce but faire de la recherche sur son sujet et découvrir comment le dossier progresse ainsi que l'historique du dossier. Faites semblant d'être un avocat plaidant son cas devant un jury. Vous voulez convaincre les membres du jury que votre client a raison. Il vous faut donc présenter autant de preuves que possible. Faites-en autant quand vous écrivez un chronique ou un éditorial.

Critique: Une critique ressemble beaucoup à un article d'opinion. On exprime son point de vue sur un sujet particulier, qui dans ce cas est un film, un livre, un disque compact ou une production artistique quelconque. Comme dans toutes les chroniques, vous devez appuyer vos commentaires avec des exemples tirés de l'oeuvre comme telle.

5. Revisez vos notes et votre liste. Essayez d'organiser vos éléments d'information dans l'ordre logique que vous voulez utiliser dans votre article.

6. Effectuez des recherches. La recherche prend plusieurs formes. Vous pouvez commencer par des recherches via le World Wide Web, les journaux et autres médias accessibles à partir de chez vous, ou dans les bibliothèques. N'oubliez pas qu'on peut également faire de la recherche en interviewant les personnes pertinentes et en assistant à des conférences de presse, à des réunions ou à des congrès.

7. Intégrez des sons et des images. Parfois ça prend plus qu'un simple texte pour bien raconter une histoire. C'est à ce moment-là qu'il faut faire appel aux photos, aux graphiques et aux clips vidéo et sonores. Les photos donnent aux lecteurs la chance de voir l'action eux-mêmes. Un clip vidéo offre aux spectateurs la chance de voir et d'entendre ce qui s'est passé lors d'une activité quelconque ou pendant une entrevue. L'enregistrement de commentaires d'une personne interviewée ou d'autres sons donnent de la vie au reportage.

8. Rédigez une ébauche. Relisez d'abord

vos notes. Lisez ensuite votre article à voix haute. Racontez-là à votre mère, à une amie, à un magnétophone, à votre chat. Expliquez-lui ce qui s'est passé, qui est concerné, ce qui s'est dit, de quoi cela avait l'air.

Commencez ensuite à écrire les grandes lignes de l'article. Cela constitue le brouillon. Une fois que vous aurez écrit votre article dans les grandes lignes, prenez quelques minutes pour réfléchir. Avez-vous inclus tous les points que vous vouliez communiquer? Y a-t-il une meilleure façon de vous exprimer? Pouvez-vous ajouter quelques détails spécifiques qui aideront le lecteur à saisir plus précisément ce qui se passe?

Le programme de mentorat de RDR peut aider les jeunes reporters à rédiger et peaufiner leurs brouillons.

9. Démontrez au lieu de montrer. Dans un article sur votre enseignant, ne dites pas que c'est une personne très gentille. Démontrez plutôt comment il prouve sa gentillesse. Vous emploieriez alors des mots descriptifs illustrant des exemples de sa bonté.

10. Vérifiez votre structure. Rédigez un index de votre article. Cela vous aidera à positionner l'information de façon ordonnée et d'utiliser des transitions en douceur.

11. Revisez et peaufinez votre reportage
Une fois l'article écrit, jetez-y un deuxième coup d'oeil. A-t-il du sens?

- Pouvez-vous raccourcir certaines phrases ou retirer de l'information sans changer le sens du texte?
- Avez-vous passé à côté de quelque chose? Avez-vous laissé des questions sans réponses?
- Encerchez les mots dont vous n'êtes pas sûrs de l'orthographe. Consultez le dictionnaire.
- Vérifiez la grammaire et la ponctuation.
- Si vous avez tout de même de la difficulté à développer vos idées dans l'article, lisez d'autres articles sur le même sujet. Cela vous aidera à trouver votre voix.

Review by another person. Demandez à un ami, un enseignant ou un mentor de lire l'article. Une autre personne remarquera souvent des erreurs ou des améliorations possibles que l'auteur peut ne pas avoir remarquées.

EXEMPLE DE LAN DE COURS #1

TITRE: La rédaction d'articles pour un journal électronique

NIVEAU: Secondaire I à V

COURS: Français, journalisme, sciences humaines, histoire

SURVOL DU PLAN DE COURS:

Ce plan de cours vous offre une série d'étapes vous aidant à intégrer le journalisme électronique à vos cours. L'utilisation de ce plan en collaboration avec Rédaction de Rescol (RDR) <http://www.stemnet.nf.ca/rdr> vous lie à des ressources sur Internet, des conseils professionnels et un médium pour les articles de vos élèves.

MATERIEL REQUIS ET PREPARATION: Guide rédactionnel RDR

SUJETS ET DUREE 1 semaine et demie

Le brainstorming d'idées	1 jour
Initiation au journalisme	1 jour
La recherche	2 jours
Rédaction et révision	3 jours

LECONS QUOTIDIENNES

Jour 1

1. Débutez votre cours en informant vos élèves qu'ils écriront des articles pour un journal électronique - Rédaction de Rescol (<http://www.stemnet.nf.ca/rdr/>). Chaque élève devra produire un article. Les élèves peuvent former des équipes afin de s'entraider dans leurs articles.
2. Consultez le site de RDR avant de donner le cours Faites une séance de “ brainstorming ” avec vos élèves afin de trouver des idées d'articles. Encouragez vos étudiants à discuter de divers aspects de la vie d'adolescent: école, activités, problèmes, etc.
3. Une fois les idées rassemblées en une liste, demandez aux élèves de choisir un sujet chacun.

EXEMPLE DE PLAN DE COURS #1 (contd)

4. Feuille de mission: Inscrivez sur une feuille tous les sujets de la liste et, devant chacun, le nom de l'élève qui a choisi ce sujet. Si un élève a une nouvelle idée et désire l'utiliser comme sujet, vous pouvez l'inscrire également.

Jour 2

1. Distribuez une copie du **Guide rédactionnel RDR** à vos élèves. Revisez avec eux la feuille de mission.
2. Déterminez en classe les limites et règles à suivre dans la rédaction. Les élèves peuvent parfois s'imposer une trop grande censure. Il faut leur faire comprendre qu'il est bien de prendre des risques.
3. Assurez-vous que plusieurs genres d'articles sont faits par les élèves: manchettes, opinion, articles de fond, sports, arts et spectacles. Comme beaucoup d'élèves voudront probablement écrire un article de fond, il faudra limiter le nombre de ceux-ci.
4. Expliquez à la classe les règles contenues dans le Guide rédactionnel. Présentez-leur la Salle de nouvelles RDR et indiquez-leur comment l'utiliser pour obtenir des conseils sur différents aspects du journalisme comme les formats de reportages, la recherche, les règles du journalisme, l'utilisation d'éléments multimédia et la propriété intellectuelle.
5. Discutez en classe de la rédaction journalistique. Expliquez que l'amorce est le début d'un article et qu'elle doit accrocher l'attention du lecteur. Parlez des six questions essentielles. Montrez-leur la méthode de la pyramide inversée, une structure grâce à laquelle l'information la plus importante d'une nouvelle est présentée en début d'article et la moins importante à la fin.
6. Renseignez-vous sur notre programme de mentorat, qui pourrait s'avérer utile aux élèves intéressés à recevoir les conseils d'un journaliste professionnel.

Jour 3

1. Maintenant que les élèves en savent plus sur les techniques journalistiques et le Guide rédactionnel, il est temps pour eux de commencer leur reportage. Ils peuvent d'abord faire une séance de brainstorming sur leur sujet.
2. Encouragez vos élèves à visiter la bibliothèque, naviguer sur Internet, consulter les journaux et les émissions d'affaires publiques, entre autres, pour y trouver de l'information pour leurs articles. Cela développera leurs aptitudes de recherche et étoffera leurs articles.
3. Lisez avec vos élèves un article de journal quelconque contenant des statistiques ou des faits. Discutez de la façon dont les faits ou statistiques supportent l'idée principale de l'article.

4. Demandez à vos élèves d'identifier les sources des statistiques/faits utilisés par l'auteur. Dites-leur de trouver au moins deux faits/statistiques pour supporter l'idée principale de leur article.

Jours 4 et 5

Les élèves continuent la recherche et rédaction de leur article. Rappelez-leur la date de tombée du 6e jour. Dites-leur qu'ils peuvent utiliser des photos pour accompagner leurs articles (au format .gif ou .jpg)

Jours 6 et 7

Demandez aux élèves d'échanger leurs articles entre eux. Lorsque cela est fait, soumettez-leur les questions suivantes:

1. Est-ce que le paragraphe d'amorce répond aux cinq questions essentielles? Est-ce que cet article te donne le goût d'en savoir plus sur le sujet? Pourquoi?
2. Demandez aux élèves de réviser leur article si vous le jugez nécessaire. Les élèves sont invités à soumettre leurs articles pour publication dans RDR Mensuel.

EXEMPLE DE PLAN DE COURS #2

TITRE: Théories musicales: L'exploration du monde de la musique à travers les critiques et la recherche

NIVEAU: Secondaire I à V
COURS: Français, journalisme, musique

SURVOL DU PLAN DE COURS:

Au cours de cette leçon, les élèves découvriront l'influence de la musique dans nos vies et comment s'inspirer de cette influence pour écrire des articles critiques ainsi que des articles de fond sur divers genres de musique. L'utilisation de ce plan en collaboration avec Rédaction de Rescol (RDR) <http://www.stemnet.nf.ca/rdr> vous lie à des ressources sur Internet, des conseils professionnels et un médium pour les articles de vos élèves.

MATERIEL REQUIS ET PREPARATION:

- Guide rédactionnel RDR (pour fins de référence)
- Copies de critiques musicales tirées de RDR ou de journaux locaux

ACTIVITES

1. Activité de réchauffement: Dans leurs cahiers, les élèves répondent aux questions suivantes:

- Dresse une liste de tous les genres de musique que tu connais.
- Quelles caractéristiques différencient un genre de musique d'un autre?
- Quels rôles la musique joue-t-elle dans notre société?

Les élèves partagent leurs réponses et l'enseignant inscrit ces réponses au tableau.

2. Les élèves, en se basant sur la liste établie, discutent des différents genres de musique et de l'influence de ceux-ci sur leur vie de tous les jours.

3. Chaque élève choisit l'un ou l'une de ses artistes ou groupes favoris pour en faire le sujet d'une critique. Le but de cette critique est de donner au lecteur le goût de s'intéresser à cet artiste ou à ce groupe. Le ton de l'article sera donc très important. Les élèves devraient porter attention aux points suivants lors de la rédaction de leur article:

- Quel genre de musique cet artiste ou groupe représente-t-il? (hip-hop, jazz, blues, pop, etc)
- Quels mots utiliserais-tu pour décrire le style de cet artiste ou groupe?
- Quelles émotions cette musique crée-t-elle chez ceux qui l'écoutent?
- Qu'as-tu le goût de faire lorsque tu écoutes cette musique?
- Quels talents particuliers cet artiste ou groupe possède-t-il et comment ce talent se manifeste-t-il dans sa musique?
- Décris quelques chansons de cet artiste ou groupe et illustre la façon dont ces chansons se rattachent au style général du groupe ou de l'artiste.
- Comment cette musique reflète-t-elle la société dont elle est issue?

EXEMPLE DE PLAN DE COURS #2 (contd)

L'enseignant distribue aux élèves une critique tirée de RDR ou d'un journal local afin qu'ils puissent s'en inspirer. Lors de la rédaction de leur critique, les élèves devraient utiliser une forme de langage qui est à la fois intéressante, descriptive et convaincante. Les articles devraient répondre aux six questions essentielles (qui, quoi, où, quand, pourquoi et comment).

4. En classe, les élèves font une séance de brainstorming afin d'isoler l'information de base que toute personne devrait savoir avant de broser un portrait d'un style de musique: quand et où le genre est-il apparu, quels instruments sont utilisés, quels célèbres musiciens y sont associés, quelles pièces célèbres en sont issues, ainsi que comment ce genre a évolué de ses débuts à aujourd'hui.

5. CONCLUSION/DEVOIR: Les étudiants effectuent des recherches sur le genre de musique associé au groupe ou à l'artiste choisi pour leur critique. Ils utilisent ensuite ces informations pour étoffer la critique rédigée plus tôt.

Les articles terminés sont lus en classe, avec accompagnements visuels ou auditifs si possible. Les élèves peuvent également les faire parvenir à RDR par le biais de notre Bureau du Rédacteur en chef.

EVALUATION:

Les élèves seront évalués sur les réponses données lors de la discussion de classe, sur la rédaction d'une critique complète et bien structurée ainsi que sur la qualité de leurs recherches.

QUESTIONS A DISCUTER EN CLASSE:

- * Quel rôle la musique joue-t-elle dans notre société?
- * Quelle rôle la musique joue-t-elle dans d'autres cultures?
- * Comment définit-on le terme "musique"?
- * Qu'est-ce qui différencie les genres de musique?
- * Que veut-on dire lorsqu'on dit qu'un genre de musique a "évolué"?
- * Comment la musique reflète-t-elle la vie de ceux qui la composent et ceux qui l'écoutent?
Comment reflète-t-elle la société entière?

EXEMPLE DE PLAN DE COURS #3

TITRE: Les jeunes présentateurs
NIVEAU: Secondaire I à V
COURS: Français, journalisme, sciences humaines

SURVOL DU PLAN DE COURS:

Cette leçon donne la chance aux élèves d'exprimer leur créativité à travers une activité originale: la production d'un bulletin de nouvelles. Après avoir effectué des recherches sur les sujets présentés, et après avoir pratiqué maintes fois, ils seront appelés à enregistrer leur bulletin sur cassette vidéo. A travers cette leçon, les élèves développeront leur intérêt pour les affaires courantes et leur aptitude à présenter ces dossiers de façon créative.

MATERIEL REQUIS ET PREPARATION:

1. Guide rédactionnel RDR (pour fins de référence)
2. Exemplaires de journaux locaux et nationaux
3. Ordinateurs ayant accès à Internet
4. Enregistrement d'un bulletin de nouvelles télévisé
5. Caméra vidéo

OBJECTIFS:

1. Les élèves devront produire un bulletin de nouvelles couvrant une variété de sujets.
2. Ils devront faire des reportages clairs et directs.
3. Ils devront porter attention à la grammaire et à l'orthographe.
4. Ils doivent parfaire leur prononciation et leur vitesse de la parole.
5. Les élèves doivent, pour chaque reportage, s'assurer que les six questions essentielles sont adressées.

ECHEANCIER: Une semaine (d'un vendredi à l'autre)

ACTIVITES:

1. Le premier vendredi, l'enseignant explique aux élèves ce en quoi la leçon consiste: la production d'un bulletin de nouvelles en petites équipes. Les jeunes devront porter attention aux nouvelles entendues à la radio, à la télévision et dans les journaux, particulièrement en ce qui a trait au format et à la présentation.
2. L'enregistrement d'un bulletin de nouvelles est visionné en classe. Une discussion s'ouvre ensuite sur l'ordre de présentation des sujets, la conduite des journalistes et des présentateurs, le ton, etc. Est-ce toujours sérieux ou si des moments plus humoristiques surviennent?
3. La classe est divisée en groupes de trois ou quatre élèves. Chaque groupe devra produire un bulletin de nouvelles. Un sujet de reportage est donné à chaque élève par tirage au sort. Voici quelques idées de sujets: actualités, sports, nouvelles locales, arts et spectacles, politique.
4. Durant les trois prochains jours de la leçon, les élèves font des recherches afin de créer un reportage se rapportant à leur sujet. Rappelez-leur qu'ils doivent répondre aux six questions essentielles.

EXEMPLE DE PLAN DE COURS #3 (contd)

5. Le jeudi, les élèves pratiquent leur bulletin de nouvelles en groupe, sans caméra. Faites visiter à vos élèves la section Salle de nouvelles RDR de notre site Web pour y trouver de l'information sur la production vidéo.

6. Le dernier jour, vendredi, les élèves enregistrent enfin leur bulletin de nouvelles complété. Chaque équipe enregistre son bulletin séparément afin de mieux pouvoir le présenter à la maison avant de le présenter en classe.

7. L'enseignant devrait encourager les étudiants, le jeudi et le vendredi, à inclure des nouvelles de dernière minute afin de donner un peu plus de réalisme à leur bulletin.

8. Les bulletins sont ensuite visionnés par toute la classe. Ils peuvent également être envoyés à RDR pour publication multimédia via le Bureau du Rédacteur en chef.

EVALUATION:

Les élèves sont évalués sur la profondeur de leur couverture des sujets, sur leur conduite au cours du bulletin de nouvelles, sur leur articulation, et par-dessus tout sur la créativité employée durant la leçon entière.

EXEMPLE DE PLAN DE COURS #4

TITRE: Ma communauté: activité de description
NIVEAU: 1^{ère} à la 6^e année
COURS: Français, journalisme, histoire, sciences humaines, arts

SURVOL DU PLAN DE COURS:

Qu'est-ce qui rend votre communauté spéciale? Au cours de cette leçon, les élèves rédigeront un article encourageant d'autres gens à visiter leur ville. L'utilisation de ce plan en collaboration avec Rédaction de Rescol (RDR) <http://www.stemnet.nf.ca/rdr> aide les élèves à en savoir davantage sur le métier de journaliste.

MATERIEL REQUIS ET PREPARATION:

- * Guide rédactionnel RDR (pour fins de référence)
- * Exemplaires de journaux locaux, de magazines, de brochures d'agences de voyage, etc

ACTIVITES:

1. L'enseignant présente en classe les éléments d'un article avec l'aide du Guide rédactionnel RDR. L'accent est particulièrement mis sur les six questions essentielles.

2. Les élèves recueillent de l'information sur leur communauté à travers les guides de voyage, les journaux et Internet. Voici quelques questions qui pourraient être adressées dans l'article:

- * Quelles ressources naturelles ou industries ont attiré les gens dans votre ville? Quelles industries y sont aujourd'hui établies?
- * Quels sites historiques pourraient intéresser les touristes?
- * Quels services à la population (hôpitaux, poste de police, théâtres, centres commerciaux) peuvent être trouvés dans la communauté?
- * Quelles villes plus grandes sont situées près de votre communauté?
- * Quelles activités culturelles et sportives (natation, danse, hockey, musique) y sont pratiquées?

L'enseignant peut assigner une question par élève ou les laisser choisir autant de questions qu'ils le veulent. De plus, l'enseignant peut décider si l'exercice porte sur une seule communauté ou une région entière.

3. Au cours de leurs recherches, les élèves devraient consulter le journal local, les guides de voyage et les magazines pour des photos ou des grands titres accrocheurs pouvant être utilisés dans leurs articles. Une fois qu'ils auront amassé assez d'information et de photos, ils peuvent rédiger leurs articles afin d'encourager les gens d'ailleurs à visiter leur ville. Les articles devraient comprendre un titre, une description de la communauté (le nombre de mots requis varie selon le niveau scolaire) ainsi qu'au moins une image dessinée, photographiée ou collée.

4. **CONCLUSION/DEVOIR:** Les élèves doivent rédiger un article présentant leur communauté. Ces articles peuvent être envoyés à RDR pour publication via le Bureau du Rédacteur en chef.

EXEMPLE D'ACTIVITE EN CLASSE

TITRE: Les cinq questions essentielles

Lorsque les reporters préparent un article, ils doivent trouver les réponses à cinq questions essentielles. Ces réponses forment la base de tout bon article.

1. Qui? - Qui est impliqué? Qui fait quoi? A qui? Qui est affecté par cet événement?
2. Quoi? - Que se passe-t-il?
3. Quand? - Quand cet événement s'est-il produit? Dans quel ordre plusieurs éléments se sont-ils produits?
4. Où? - Quel a été le théâtre de cet événement? Plus d'un endroit sont-ils impliqués?
5. Pourquoi? - Pour quelles raisons cel est-il arrivé?

En général, les journalistes fournissent les réponses à ces questions dans le premier paragraphe de leur article. Cette section est souvent appelée l' " amorce " ou le " lede ". Ces premières lignes donnent au lecteur une idée du sujet sans qu'ils aient à lire l'article en entier. Voici quelques activités pour s'habituer aux cinq questions essentielles:

1. Faites photocopier plusieurs exemplaires d'un article de votre journal local. Discutez du sujet de l'article avec les élèves. Demandez-leur ensuite de repérer les réponses aux cinq questions essentielles dans l'article et de souligner ou d'encercler ces réponses.
2. Une fois que vos élèves seront habitués à voir les réponses aux questions, essayez ce nouvel exercice. Divisez la classe en deux groupes et remettez à chaque groupe un article différent.
3. Demandez-leur d'inscrire les réponses aux cinq questions essentielles sur une feuille de papier. Lorsque cela est fait, les élèves de chaque groupe devront échanger leur feuille avec ceux de l'autre.
4. A l'aide des réponses offertes par l'autre équipe, demandez à chaque groupe de rédiger l'amorce d'un article.
5. Une fois ces amorces terminées, comparez-les ensemble aux articles originaux. Quelles ressemblances et différences remarquez-vous?

CHAPITRE 3

RESSOURCES JOURNALISTIQUES DE RDR

Vue d'ensemble
Qu'est-ce qu'une nouvelle?
Elements d'un bon reportage
L'auditoire
Capter l'intérêt
Rédaction de manchettes
Les articles factuels
Les articles d'opinion
Rédaction d'une critique
L'amorce
Sujets de reportages
Comment rédiger un article
Les entrevues
Bien identifier ses sources
Les reportages radiophoniques
Les reportages vidéo
La technologie et le journalism

VUE D'ENSEMBLE

Les reporters ont trois fonctions: trouver une idée de reportage, découvrir l'information pertinente and rédiger ou produire le reportage.

Quels que soient la source ou le médium, rapporter la nouvelle, informer l'auditoire ou exprimer son point de vue sont les objectifs d'un bon reporter.

Afin d'aider les élèves à développer leurs aptitudes en journalisme, Rédaction de Rescol (RDR) leur offre à eux et aux enseignants un panoplie de ressources journalistiques couvrant une foule de sujets tels la recherche d'information, les cinq questions essentielles, les techniques d'entrevue, la couverture d'événements médiatiques, les reportages radiophoniques et les reportages vidéo.

Ce troisième chapitre vous donne une bonne idée des habiletés médiatiques et pratiques requises pour être reporter dans le monde d'aujourd'hui. Vous y trouverez:

- les éléments d'un bon article
- une présentation des types de reportages: manchettes, éditoriaux, sports, arts & spectacles
- un guide sur les entrevues
- des techniques de production audio et vidéo

Pour obtenir de l'information plus en profondeur sur ces sujets, veuillez consulter la section RDR à l'école du site Web de RDR à www.snn-rdr.ca/rdr/class.html.

QU'EST-CE QU'UNE NOUVELLE?

Il est difficile de le définir

L'impact et l'aspect immédiat sont des éléments-clés dans toute définition des mots « nouvelle » et « actualité ». *Le Petit Robert I de 1984 offre la définition suivante de « nouvelle » :*

« Premier avis qu'on donne ou qu'on reçoit (d'un événement récent); cet événement porté pour la première fois à la connaissance de la personne intéressée, ou du public...Les nouvelles: Tout ce qu'on reçoit par la rumeur publique, la presse... »

Ceci dit, souvent, ce qui constitue une nouvelle est difficile à définir - c'est presque aussi difficile que d'essayer de coller du Jell-O sur le mur. Ce qui peut mériter l'attention d'une personne ou d'un auditoire n'intéresse peut-être pas un autre. Par exemple, un sujet qui fera les manchettes de la une de l'Acadie nouvelle ne fera peut-être pas les manchettes du Devoir. Et le sujet d'un article dans le Franco en Alberta ne sera peut-être pas couvert par un autre journal du Canada.

La pertinence est un facteur clé dans la détermination de ce qui constitue une nouvelle. Mais les reporters de nouvelles et les rédactrices et rédacteurs doivent décider ce qui est pertinent pour leurs abonnés et pour leurs auditrices et auditeurs. Le jeune reporter doit réfléchir aux caractéristiques de ses lectrices et lecteurs; cela l'aidera à décider ce qui constitue une nouvelle, et quels sujets feront l'objet de ses articles.

(Rédigé pour RDR par Lawrence Surtees, ancien reporter au *The Globe and Mail* et maintenant analyste à IDC)

Une nouvelle doit être... nouvelle!

Une nouvelle porte souvent sur quelque chose d'**inattendu** ou d'**imprévu**, mais, par définition, toujours sur quelque chose de nouveau.

«Ca doit être hors du commun,» nous dit Paul Deal, journaliste sénior pour la BBC Radio à Londres, en Angleterre. «Le propriétaire de la plus grosse citrouille du Concours de citrouilles de Roland n'est pas une nouvelle. C'en est une pour les cultivateurs de citrouilles, mais pas pour le reste du monde. Sans être cruel, un journaliste doit espérer que quelque chose d'inhabituel s'y passe. Sinon, c'est prévisible. Il doit y avoir quelqu'un qui vole la citrouille la nuit avant le concours. Ou une citrouille géante doit renverser quelqu'un. Dans ces cas-là, on a une nouvelle! »

L'intérêt et l'importance

Une manchette est factuelle, mais tous les articles factuels ne sont pas des manchettes. Les nouvelles ne sont même pas toutes « nouvelles ».

En plus de son impact et de son aspect immédiat, une nouvelle doit être d'importance et d'intérêt pour l'auditoire.

Une nouvelle intéressante éveille la curiosité de beaucoup de gens, tandis qu'une nouvelle importante affecte un grand nombre de gens. Par exemple, un article sur un petit chien perdu et retrouvé sain et sauf quelques jours plus tard intéresse les gens, mais ne change pas grand-chose dans leur vie. D'un autre côté, l'adoption de changements au code de la route n'attirera pas les lecteurs en grand nombre, mais affecte tout de même tous les conducteurs de la province.

Une nouvelle idéale est à la fois intéressante et importante.

Manchettes: « hard news » et « soft news »

Dans le milieu journalistique, on parle souvent de « hard news » (nouvelles dures) ou de « soft news » (nouvelles douces).

Les « hard news » ont beaucoup d'importance et affectent beaucoup de gens, même si elles ne sont pas toutes intéressantes. Ce sont des nouvelles très factuelles, significatives et qui font appel à l'intellect de l'auditoire. Il s'agit souvent d'articles sur les décisions du gouvernement ou l'économie.

Les « soft news » ont un plus grand intérêt, mais une plus petite importance. Beaucoup de gens s'y intéressent, même si elles ne les touchent pas directement. Ces nouvelles sont divertissantes, humaines et font appel aux émotions de l'auditoire. Il peut s'agir de nouvelles des stars, d'un sauvetage héroïque ou simplement d'événements inusités ou cocasses.

Les médias doivent bien équilibrer leur contenu avec ces deux types de manchettes. Les « soft news » attirent notre attention et les « hard news » nous aident à comprendre notre société et prendre des décisions éclairées.

Manchettes: planifiées et inattendues

Paul Deal est journaliste sénior pour la BBC Radio à Londres, en Angleterre. La plupart des nouvelles diffusées par cet organisme sont sur des événements planifiés à l'avance, comme les sessions du Parlement, les grandes décisions politiques ou les célébrations de fêtes nationales. L'information de base peut être acquise bien à l'avance et les reportages peuvent être préparés et répétés jusqu'à la perfection.

Cependant, comme nous le dit M. Deal, tous ces préparatifs « ne peuvent prévoir l'inattendu ». Lorsqu'un désastre survient ou qu'un célèbre personnage décède soudainement, les reporters peuvent être redéployés d'une nouvelle à une autre, plus urgente. « Nous avons des correspondants spécialisés en politique et économie au Sommet du G-8 à Gênes, » raconte-t-il, « quand le Mont Etna a fait éruption. L'un des reporters du monde des affaires a dû être envoyé de Gênes au volcan pour couvrir l'événement. C'était bizarre de voir ce correspondant économique debout sur un volcan nous disant combien il faisait chaud. Mais comme la BBC devait agir rapidement et qu'il était déjà en Italie, il a dû s'y faire. »

Nouvelles: bonnes et mauvaises

Don Radford est rédacteur en chef de plusieurs journaux communautaires dans le sud du Manitoba. Il sait bien que des articles de fond, sportifs ou d'actualités peuvent porter sur des personnes distinguées et des événements heureux. « Beaucoup de gens pensent que les médias ne s'intéressent qu'aux mauvaises nouvelles » dit-il. « Je ne crois pas que ce soit le cas. Nous publions beaucoup de mauvaises nouvelles car il se passe beaucoup de mauvaises choses, pas parce que c'est ce qu'on aime. Nous préférons de beaucoup publier de bonnes nouvelles. »

Les responsabilités sociales du reporter. Knowlton Nash, reporter pour CBC, a une grande expérience du journalisme au Canada. Dans son livre History on the Run (L'histoire en cavale), il écrit: «...notre devoir, dans une société libre, est d'informer, d'illuminer, d'enrichir et de développer la compréhension des gens sur des sujets délicats, torpillant parfois à l'aide de faits une théorie ou un point de vue. Nos épaules de journalistes doivent donc porter le fardeau d'une responsabilité énorme: celle d'être justes, équitables, honnêtes, impartiaux et incorruptibles. En bref, nous devons être socialement responsables. »

LES ELEMENTS D'UN BON ARTICLE

Peu importe le format, un bon article sur un sujet d'actualité contient au moins sept éléments, dit Donald Murray, expert-conseil en rédaction à *The Boston Globe*, dans son guide de rédaction:

1. Information

La substance est l'ingrédient de base d'un article. Pour bien écrire, le journaliste doit connaître des détails spécifiques, exacts et révélateurs.

2. Impact

Les articles bien faits affectent les gens, leur communiquent de l'information qui leur est essentielle et les informent tant de ce qui pourrait advenir du dossier que de ce qui se passe présentement.

3. Orientation

L'article qui porte à réflexion et dont on se souvient longtemps possède un thème central, un axe bien délimité. Il ne transmet qu'un message. De dire Murray, « il ne décrit pas une bataille, mais un soldat; il traite non pas de la gouvernance mais d'une entente conclue; il met en vedette non pas tout un groupe socio-économique mais une personne et une vie. »

4. Contexte

Un article efficace offre une perspective au lecteur qui lui permet de comprendre le contexte du récit, la direction dans laquelle il se dirige et l'envergure et la prévalence du phénomène en question. Un journaliste talentueux saura intégrer le contexte dans l'ensemble de l'article, plutôt que d'en faire un grand paragraphe à part.

5. Forme

Un journaliste doit donner à son reportage une forme naturelle et logique. Une narration réussira si elle contient toute l'information dont le lecteur a besoin et si le récit est organisé selon un ordre chronologique. La forme d'un article doit également donner au lecteur un sens de clôture, l'impression que l'information présentée se dirige vers une conclusion inévitable.

6. Visages

Les gens aiment connaître la vie d'autrui. Le journaliste communique des idées en présentant aux lectrices et aux lecteurs les gens qui conçoivent des idées ou qui en sont affectés. Un article sur un sujet d'actualité réussit mieux quand le journaliste se fait invisible, permettant ainsi aux personnes qui font partie du récit même de raconter leur version de l'histoire aux lecteurs.

7. Voix

Même dans l'ère électronique des communications instantanées, au bout du compte la tâche d'une journaliste c'est de parler à un lecteur. Le choix de mots qu'il fait pour parler à son auditoire, surtout dans la narration, détermine sa voix.

L'AUDITOIRE

Un journaliste doit toujours garder en tête l'auditoire qu'il cherche à atteindre. Les besoins et les intérêts d'un groupe de lecteurs, spectateurs ou auditeurs en particulier peut grandement influencer un article.

Comme le note Conrad Fink dans son ouvrage Writing Opinion for Impact (La rédaction d'opinions frappantes), un auditoire peut être ciblé géographiquement, démographiquement ou à l'aide d'un psychogramme.

Du point de vue géographique, les articles peuvent porter sur des nouvelles locales, provinciales, nationales ou internationales. Les nouvelles locales s'adressent aux gens vivant dans la zone de publication ou de diffusion du médium. Les nouvelles provinciales vont intéresser les gens d'une province, peu importe où ils y vivent. De la même façon, les nouvelles nationales vont intéresser les Canadiens et Canadiennes de St. John's à Vancouver. Enfin, les nouvelles internationales portent sur des sujets affectant le monde entier ou de grandes parties de celui-ci.

Connaître son auditoire simplifie la rédaction d'un article et les médias déploient souvent de grands efforts pour identifier leurs lecteurs, spectateurs et auditeurs.

Les démographes étudient les caractéristiques d'une population donnée et leurs conclusions sont d'une grande utilité pour ceux qui adressent les problèmes sociaux. Les facteurs démographiques comme l'âge, le sexe, l'échelon salarial et le niveau d'éducation d'une population influencent beaucoup les sujets qui l'intéressent. Un article sur la planification financière pour la retraite intéressera les lecteurs plus âgés, tandis que le portrait d'un jeune athlète attirera un public plus adolescent.

Un auditoire peut également être ciblé à l'aide d'un psychogramme, c'est-à-dire une grille compilant les attitudes et les convictions d'une population.

Les gens peuvent être classés en termes d'allégeances politiques: radicaux, conservateurs, libéraux, gens de gauche, gens de droite, centristes, faucons, colombes. Ils peuvent aussi être classés selon certaines philosophies: idéalistes, réalistes, pragmatistes, romantiques. Enfin, les gens peuvent être classés selon leur religion: Chrétiens, Juifs, Musulmans, Hindous, Bouddhistes.

Certains diffuseurs tentent de cerner leur auditoire dans tous les détails, tandis que d'autres n'en ont qu'un portrait général. Mais à un degré plus ou moins avancé, les journalistes vont considérer les caractéristiques géographiques, démographiques et psychographiques de leur auditoire.

Qui lit votre article?

Vous devriez savoir qui rédige les articles que vous lisez. De même, en tant que journaliste, vous devriez savoir qui lit vos articles.

Paul Deal est journaliste senior pour la BBC Radio à Londres, en Angleterre. Il peut écrire des articles en tous temps pour l'une des stations de la BBC. « On doit toujours penser à l'âge et aux autres caractéristiques des auditeurs.

Lorsque j'écris pour une station en particulier, j'imagine un auditeur typique de celle-ci. Si j'écris pour Radio 3, je pense au père de Diana, Lord Spencer. Il était très intellectuel, très académique »

Comme l'explique M. Deal, le contenu des différentes stations est semblable, mais le style d'écriture dépend des auditeurs de chacune. « Les gens de Radio 1 essaient d'intéresser leurs jeunes auditeurs aux nouvelles en leur présentant la plus grosse nouvelle du jour. Nous ne leur offrons pas que des potins de stars. Les journalistes de Radio 1 relatent les grands nouvelles politiques et internationales, mais le font de façon plus branchée, plus dynamique et moins en détails. »

Comment identifier un bon reportage

Paul Deal a déjà été éditeur pour un journal. Il évalue un bon reportage par son habileté à « gagner un auditoire ».

« C'est le genre de nouvelle qui vous arrête net, » dit-il, « et qui vous fait demander à un ami "As-tu entendu parler de l'écrasement du Concorde?" »

Ou il peut s'agir de quelque chose qui fait parler les gens. M. Deal se souvient d'une telle nouvelle alors qu'il était au Canada. « Au cours de l'un de vos froids et noirs hivers, un gars s'est réveillé et est allé travailler. Alors qu'il sortait pour affronter la neige et la glace jusqu'à sa voiture, sa petite fille est sortie à son insu et a été exposée à vos températures glaciales. Mais tout est bien qui finit bien. Quelqu'un l'a finalement remarquée et elle a été sauvée. But there was a happy ending. Somebody realized that she was outside and she survived. On se demande: "Quoi? Comment a-t-elle survécu?" »

Les nouvelles voyagent vite

Les journaux communautaires s'adressent à un auditoire local et les nouvelles y sont pertinentes si elles concernent les gens des environs. Cependant, certaines manchettes peuvent être reformulées pour des gens vivant ailleurs.

Paul Deal a une bonne compréhension des auditoires diversifiés. « Une manchette qui voyage, » dit-il, « doit toucher un intérêt général. »

Une personne qui se noie dans le lac voisin ou un accident de voiture sur la rue principale est important pour la communauté. « Ca affecte les résidents de l'endroit, » explique M. Deal, « mais ça ne concerne pas vraiment les gens à l'autre bout du pays. »

Une nouvelle qui voyage doit intéresser tout le monde.

L'auditoire des nouvelles communautaires

Don Radford est rédacteur en chef de plusieurs journaux communautaires dans le sud du Manitoba. Il considère son auditoire comme un catégorie très vaste de personnes.

« En tant que journal communautaire gratuit, » dit-il, « nous n'avons pas le luxe d'analyser notre auditoire de façon très scientifique. Nos lecteurs sont la communauté toute entière et c'est pour eux que nous écrivons. »

La rédaction pour un auditoire national

(Par l'équipe de RDR et Steve Kimber, de l'école de journalisme de l'Université de King's College)

L'écriture journalistique est beaucoup moins axée sur l'expression de soi car son but est de communiquer une nouvelle aux gens. Il s'agit d'un style axé sur l'auditoire.

Présenter une nouvelle locale à un auditoire national

- Si un article traite d'un événement dans votre communauté, il devrait y avoir un angle d'intérêt national. Des étudiants d'ailleurs pourraient-ils être inspirés par ce qui se passe à votre école? Par exemple, il peut s'agir d'un cours innovateur ou d'un élève qui fait quelque chose d'unique et de bien.
- Lorsque vous essayez de décider de ce qu'il faut garder et éliminer dans votre article, il est parfois utile de faire semblant de lire la nouvelle à quelqu'un d'autre. Imaginez qu'un élève d'une autre école soit intéressé par l'article, mais ne sait rien de vous, de votre école et de votre communauté. Que doit-il savoir pour bien comprendre la nouvelle?
- Faites mention dans l'article de ce que des gens d'autres provinces peuvent penser.
- Comparez la nouvelle avec ce qui se passe ailleurs.

Présenter un sujet national aux jeunes

- Obtenir une perspective locale sur un sujet qui touche le pays entier donne plus d'importance et d'impact à un article pour les jeunes lecteurs. Cela peut les aider à mieux comprendre les ramifications d'un problème national dans la communauté.
- Rédiger des articles sur les problèmes d'autres régions du Canada, comme les problèmes des fermiers de l'Ouest. Comment les jeunes de cette région se sentent-ils? Comment le sujet peut-il ressembler à un autre dans une autre partie du pays, comme les problèmes des pêcheurs de Terre-Neuve?

Tout en voulant toucher un auditoire plus grand, il ne faut pas éliminer les détails locaux qui donnent de la couleur à la nouvelle. En fait, et peut-être paradoxalement, un grand nombre de détails locaux donne souvent l'impression à des lecteurs d'ailleurs d'être sur scène. Les enfants de pêcheurs de Terre-Neuve, par exemple, n'ont peut-être pas beaucoup de choses en commun avec les fils et filles de fermiers, mais ils peuvent comprendre comment des éléments hors de leur contrôle, comme la météo, peuvent affecter la vie de la famille. Ils réalisent par le fait même qu'ils ont plus de choses en commun qu'ils ne le croyaient. C'est ainsi qu'ils se sentent concernés par l'article.

CAPTER L'INTERET

Lorsqu'ils préparent leurs articles, les journalistes savent se servir des éléments ou des aspects qui attirent l'intérêt des lecteurs. Ceux-ci 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 dix qui sont parmi les plus utilisées.

Opportunité

L'opportunité est en tête de liste pour ce qui est d'attirer l'attention. « L'essence même du journalisme, c'est l'opportunité. Une nouvelle doit être servie bien chaude, » disait Thomas Griffith. En tant qu'éditeur en chef du magazine *Time*, il connaissait bien l'attrait des événements récents.

La télévision, la radio et Internet peuvent couvrir un événement aussitôt qu'il se produit. Les quotidiens couvrent les événements survenus dans les 24 heures précédant la publication. Les magazines et les journaux communautaires couvrent souvent une période d'un mois ou d'une semaine. Mais quelle que soit la fréquence de publication ou de diffusion, une manchette doit être aussi récente que possible. C'est pour ça qu'on appelle une nouvelle une nouvelle.

Proximité

Nous nous intéressons à ce qui se passe autour de nous. C'est pourquoi nous sommes souvent plus attirés par les événements qui se passent tout près. La proximité n'est pas toujours géographique, cependant. On peut se sentir près d'une personne ou d'un événement psychologiquement ou démographiquement. Par exemple, un enseignant sera plus intéressé sur le niveau de violence dans les écoles qu'un contremaître de construction. Nous nous sentons concernés par les nouvelles qui reflètent nos attitudes, nos croyances et nos convictions comme nous nous intéressons davantage à ce qui affecte les gens de notre âge, de notre niveau de vie ou de notre profession.

Actualité

L'actualité est liée à l'opportunité. Dans ce contexte, le mot « actualité » prend le sens de ce qui est actuel, et ne doit pas être confondu avec les actualités, ou nouvelles. Un sujet actuel est un sujet qui n'est pas nécessairement nouveau, mais qui refait surface à cause d'un événement nouveau. Le terrorisme n'est pas un sujet nouveau, mais les récents événements à travers le monde en font un sujet actuel.

L'historien scientifique Thomas Kuhn a popularisé le mot « paradigmes » pour désigner les modèles tels ceux de Copernic en astronomie et Newton en physique qui donnent une base pour le développement des idées d'autres scientifiques. Vingt ans plus tard, le mot est plus souvent utilisé pour désigner les points de vues prévalents dans la population.

L'actualité d'une nouvelle veut dire que les gens en parlent ou que le sujet en question gagne en popularité.

Conséquences

Les conséquences d'un événement ou d'une action quelconque font souvent l'objet des nouvelles car elles affectent les gens. La plupart d'entre nous sommes intéressés par les résultats d'une élection gouvernementale, les dommages causés par une tempête, les victimes d'une épidémie ou

les retombées économiques des marchés boursiers. Ces nouvelles présentent toutes les conséquences de quelque chose.

Proéminence

On dit parfois que le nom fait la nouvelle. En effet, nous sommes souvent plus attirés par les nouvelles sur des gens célèbres ou des compagnies de renom que sur des inconnus. Bien qu'elles n'aient aucun impact sur nos vies, les manchettes et potins sur la vie personnelle des politiciens, des hommes d'affaires, des vedettes de la chanson et du cinéma et d'autres célébrités nous accrochent.

Conflit

Les conflits forment le cœur de la littérature. C'est normal: les lecteurs sont fascinés par les récits dans lesquels des personnages relèvent des défis ou survivent contre vents et marées. Les articles factuels piquent aussi la curiosité des gens lorsqu'ils rapportent des conflits.

Un conflit peut être aussi bien une partie entre deux équipes de hockey rivales qu'une guerre à l'autre bout du monde. Là où se trouve un conflit, un combat, un choc ou une controverse se trouve aussi une nouvelle qui fascine.

Drame

Le dramaturge Oscar Wilde disait que « la vie imite l'art plus souvent que l'art imite la vie ». On peut le constater bien facilement dans les nouvelles. Les manchettes montrent souvent des situations dramatiques qui font appel à nos émotions. Que nous soyons amusés, enragés ou tristes, nous sommes aussi intéressés.

Relations

Nous avons tous des relations avec d'autres: famille, amis, camarades de classe, collègues, voisins, même avec les animaux. Ces liens sont la source de notre attraction pour les articles traitant d'amitié, d'amour, de mariage, de divorce, de décès et d'autres événements, heureux ou non, qui marquent les relations entre personnes. Les articles sur les relations sont plus souvent du genre « soft news » que des « hard news », mais ils éveillent quand même notre intérêt.

Progrès

Contrairement à la maxime « pas de nouvelles, bonnes nouvelles », les histoires sur des réalisations modernes sont souvent intéressantes. Les nouvelles progressistes décrivent des personnes qui atteignent leurs buts. Dans nos bulletins de nouvelles, nous pouvons les reconnaître facilement: ce sont les découvertes scientifiques, les percées médicales, les innovations techniques et les réalisations en génie.

Singularité

Presque par définition, les nouvelles présentent des faits qui sortent de l'ordinaire. Mais certains événements sont tellement hors du commun qu'ils piquent notre curiosité par leur seule singularité ou absurdité.

Murray Foster, concepteur graphique à Vancouver, a assemblé une collection de telles manchettes dans un ouvrage intitulé All the News that's Nuts!, ou « Les Nouvelles Folles ». On peut y trouver, ainsi que dans nos journaux, un article sur le chien qui a fait sauter une maison, sur le professeur de conduite dont le bureau a été détruit par un chauffard, sur le perroquet qui a dénoncé un évadé de prison, sur le policier qui s'est tiré dessus en voulant démontrer l'usage sécuritaire des armes à feu ou sur les jeunes scouts français qui ont effacé les graffitis d'une grotte sans se douter qu'ils étaient en train de détruire des hiéroglyphes vieux de 15 000 ans. Ces incidents sont remarquables car ils sont extrêmes et, pour nous qui n'y sont pas impliqués, amusants.

REDACTION DE MANCHETTES

La manchette

(rédigé par by Lawrence Surtees, ancien reporter au *Globe and Mail* et présentement analyste sénior à IDC Canada.)

Les reporters racontent des récits qui ont comme sujets des PERSONNES, des ENDROITS, des EVENEMENTS et des OBJETS.

Pourtant, un article sur un sujet d'actualité se distingue des récits traditionnels tels les légendes, les contes de fée et autres ouvrages de fiction. Ces récits-là sont normalement beaucoup plus longs et sont organisés de façon très différente. La tâche d'une auteure ou d'un auteur de fiction, c'est de divertir; il peut se permettre de communiquer son point principal à la fin du récit. C'est pourquoi il commence souvent son récit avec l'expression « il était une fois ».

Une manchette est presque le contraire. C'est éphémère et donne souvent de l'information qui est appelée à se développer peu après. Une manchette doit se mesurer à d'autres pour attirer l'attention du lecteur ou de l'auditeur et doit donc placer son information choc au début. Un article sur un sujet d'actualité se distingue d'autres genres d'écriture non-fictive dans le sens qu'il s'agit d'une « nouvelle ». Si, après avoir lu un texte, vous vous disez, « ça, je le savais déjà », alors là, ce que vous êtes en train de lire ne constitue probablement pas une nouvelle mais plutôt un fait de l'histoire.

Les six questions essentielles: Qui? Quoi? Où? Quand? Pourquoi? et Comment?

Les six questions essentielles sont l'ABC du journalisme car elles représentent les informations qu'un reporter doit trouver.

Les réponses aux six questions essentielles identifient les personnes impliquées dans une nouvelle, les événements qui se sont déroulés, le lieu, l'heure, la date et les motifs qui ont mené à l'événement en question. Ces faits ne donneront pas tous les détails d'une nouvelle, mais fourniront au reporter les éléments à inclure dans l'amorce de sa manchette. Une amorce mentionnera habituellement en premier le quoi et le qui pour ensuite parler du où et du quand.

Amorce type *quoi*: « Un rapport sur notre météo des Prairies a été rendu public par la Société météorologique du Canada lors de sa conférence annuelle à Toronto mercredi.»

Amorce type *qui*: « La chanteuse canadienne Susan Aglukark est arrivée à New York mardi pour y donner un concert au Carnegie Hall. »

L'angle

L'idée principale d'une manchette et d'une amorce est appelée l'angle. On l'appelle aussi l'accroche dans les salles de nouvelles parce qu'elle sert à accrocher l'attention du lecteur et leur donner le goût de lire le reste de l'article. C'est l'élément d'information principal que le reporter a appris dans son enquête et que le reste de l'article doit développer.

Trouver l'angle d'une manchette oblige le rédacteur à être critique face à un sujet et un reportage. Un rédacteur découvrira avant un copiste, un enseignant ou un lecteur s'il n'y a pas de bons angles dans le sujet ou dans les faits rapportés.

Les décisions à prendre lors de la rédaction d'une amorce ne sont pas faciles. Le rédacteur doit analyser les faits recueillis sur le terrain et décider du thème de l'article. Il peut y avoir plusieurs thèmes dans un même article, mais le rédacteur doit identifier un seul thème central pour l'amorce.

L'auteur doit ensuite décider de la forme de l'article.

Carman Cumming et Catherine McKercher de l'université Carleton suggèrent qu'en faisant le tri d'un tas de matériel, les reporters pensent à « S-I-N », un sigle pour « significatif, intéressant et nouveau ». Les jeunes reporters devraient penser à ces trois qualités en faisant leur recherche et leurs entrevues. Ainsi ils pourront trouver l'idée principale qu'ils vont cerner au tout début de leur article et qui va sauter à l'attention des lectrices et des lecteurs.

Le choc

Feu Walter Steigleman, enseignant en journalisme de l'Iowa, conseillait à ses élèves de chercher le choc. C'est ainsi qu'il désignait un fait en particulier qui fait que l'article se démarque.

Observez l'exemple ci-dessous, tiré d'une entrevue avec Vern Walters de Lunenburg en Nouvelle-Écosse à l'émission *As It Happens* de la radio de la CBC en mars 1996.

Vern Walters, forgeron de troisième génération à Lunenburg, a décidé de prendre sa retraite et a mis son atelier à vendre, fermant ainsi une entreprise familiale de 120 ans.

L'amorce a tous les éléments nécessaires. Mais le choc survient lorsqu'on apprend que M. Walters est probablement le seul forgeron maritime encore en fonction au Canada. Un forgeron maritime se spécialise dans le travail des métaux pour la construction et la maintenance des bateaux.

Vern Walters, l'un des derniers forgerons maritimes du Canada, a mis son commerce de Lunenburg à vendre, mettant fin à une entreprise fondée il y a 120 ans par son grand-père.

La manchette illustre également l'aspect humain de la nouvelle en mettant l'accent sur une personne intéressante et unique.

La meilleure façon de comprendre les concepts d'amorce et d'angle est de s'essayer à la rédaction de ceux-ci. La rédaction de manchettes est comme la maîtrise d'un instrument de musique. La pratique mène à la perfection!

Structure d'une manchette

Procurez-vous un récent journal et regardez bien la première page. Jetez un bref coup d'oeil à quelques articles. Peu importe le sujet ou le genre d'article, vous découvrirez vite que la forme employée est relativement la même pour presque tous les textes.

Les manchettes sont donc structurées de la même façon. Et une fois la structure en place, la rédaction n'en est que plus simple.

Le premier paragraphe est appelé l'amorce ou le lède.

Le reste de l'article est appelé le corps et donne des informations complémentaires à l'amorce.

Enfin, comme tout bon texte, le dernier paragraphe forme la conclusion.

La structure d'un article de nouvelles est souvent rédigée selon la méthode de la pyramide inversée. Ce nom vient du fait que l'information la plus importante, sur laquelle l'article est basé, est révélée dans la première phrase. Le reste du texte contient de l'information de moins en moins importante à mesure que le lecteur approche de la fin.

Cette technique fut utilisée pour la première fois à l'époque des caractères d'imprimerie faits en plomb. Cela permettait aux journalistes et aux rédacteurs de modifier rapidement un article à partir de la fin avant l'impression. L'arrivée de l'ordinateur a de nos jours grandement facilité la tâche, mais la structure est restée.

Avec le temps, les règles du journalisme se sont faites de moins en moins sévères, et plusieurs journaux ont créé leurs propres structures. Cependant, la plupart des reporters utilisent toujours la méthode de la pyramide inversée afin de présenter les renseignements les plus importants en début d'article.

Corps de l'article

Le reste du texte, mis à part la fin, est appelé le corps de l'article. Dans un article de nouvelles, le corps supporte l'amorce en utilisant la méthode de la pyramide inversée.

Un article peut comprendre, immédiatement après l'amorce, un paragraphe décrivant les sous-thèmes et autres implications de l'idée principale. Ce paragraphe est lui-même suivi par des paragraphes donnant les détails de ces sous-thèmes dans un ordre logique.

En plus des commentaires de l'auteur, chaque thème ou sous-thème est illustré et expliqué par des faits, des citations et des preuves. Puisque le lecteur veut savoir qui a dit quoi, il est important de mentionner les sources des citations utilisées. Pour cela, un journaliste doit obtenir la permission de la source et s'assurer que son nom est bien orthographié.

Le corps d'un article peut être rédigé à partir d'une structure différente de celle de la pyramide inversée. L'une de ces différentes structures est appelée le sablier et essaie d'imiter le suspense typique de la littérature traditionnelle.

Un article peut aussi progresser de façon chronologique. L'utilisation d'une structure, quelle qu'elle soit, rend la rédaction d'un article beaucoup plus facile. Cela permet aussi à l'auteur de bien organiser ses idées, évitant ainsi de sauter d'une idée à l'autre sans cohérence.

Une fois l'amorce écrite, le journaliste dresse un plan du corps de l'article. Un plan est une très simple liste des idées à la base de chaque paragraphe, ce qui aide l'auteur à organiser ses idées, à voir tous les détails d'un coup d'oeil, à estimer la longueur de son article et à économiser du temps de rédaction.

Lorsque le plan est dressé, il faut s'occuper du « déroulement ». L'auteur d'un article ne liste pas ses idées et thèmes à l'aveuglette. Chaque paragraphe est relié au suivant par une transition. Une transition se situe en fin de paragraphe pour indiquer comment l'idée de ce paragraphe se rattache à l'idée du suivant.

Conclusion

Puisque les articles de nouvelles se terminent souvent lorsque la nouvelle est communiquée, les articles rédigés selon la méthode de la pyramide inversée n'ont pas besoin d'une très forte conclusion. Mais ce n'est pas le cas pour tous les genres d'articles. Comme dans la plupart des activités d'écriture, la rédaction d'une conclusion s'avère souvent tout aussi délicate que celle d'une introduction ou d'une amorce.

L'une des méthodes populaires de conclure un article est l'utilisation d'une citation marquante ou surprenante. Une autre bonne façon de terminer son article est d'offrir au lecteur un fait ou une citation renvoyant à l'idée principale de l'article, ce qui laisse des traces de l'histoire dans son esprit.

L'auteur d'un article doit éviter de sermonner à la fin d'un article ou de carrément donner son point de vue tout cru. Il peut être difficile d'y résister, mais un article bien structuré et rédigé permet au lecteur d'arriver à la conclusion de l'auteur sans que celui-ci ne la formule en termes clairs.

Méthode de la pyramide inversée

S'il vous est déjà arrivé d'annoncer une grande nouvelle à un ami ou un membre de la famille, qu'il s'agisse d'un gain à la loterie ou de la mort d'un ami commun, vous savez bien que c'est cette nouvelle que vous dévoilez d'abord. Vous gardez les détails pour la suite.

Ce principe, appelé « méthode de la pyramide inversée », est utilisé dans presque toutes les manchettes. L'information la plus importante est énoncée de prime abord. McKercher et Cumming expliquent dans The Canadian Reporter que cette méthode est employée par tous les médias sérieux et joue trois rôles: elle aide les lecteurs à faire un bref survol des articles, elle aide les reporters à décider rapidement des aspects significatifs d'une nouvelle et elle aide les éditeurs à écouter les articles lorsque nécessaire.

L'expression « pyramide inversée » peut sembler bizarre puisque nous ne parlons plus beaucoup de la structure pyramidale des textes traditionnels. L'écrivain et érudit allemand du XIXe siècle Gustav Freytag a popularisé ce concept dans son ouvrage intitulé Techniques dramatiques. Freytag y démontrait comment le drame d'une histoire se développe le long d'une « structure pyramidale ». L'introduction forme l'un des côtés de la base, la pointe est le point culminant et l'autre côté de la base est la catastrophe.

Mises à part les discussions littéraires, la structure pyramidale n'est utilisée aujourd'hui que dans sa version inversée. Les journalistes, rédacteurs techniques et rédacteurs Web s'en servent pour offrir de l'information pertinente à leurs lecteurs. La nouvelle la plus importante, la catastrophe, est présentée en premier, pour ensuite rapporter les autres événements clés et enfin mentionner les causes initiales de tout ça pour compléter le sujet.

LES ARTICLES FACTUELS

Les journaux, magazines ainsi que la radio et la télévision contiennent beaucoup de reportages factuels. Cette partie du manuel en présente les types les plus courants. Pour une plus vaste gamme de genres, nous vous suggérons de consulter les références journalistiques de votre bibliothèque.

Les types d'articles factuels les plus courants sont les manchettes, les articles de fond et les nouvelles du sport. Ces types peuvent eux-même utiliser des variations de temps de verbes et de formats.

TEMPS DE VERBES	Type d'article
Futur	Annonciateur
Passé	De suivi
Futur et passé	Combiné
FORMATS	Type d'article
Manchette	Sommaire
	Dynamique
	Colporteur
Article de fond	Dossier
	Complémentaire
	Portrait
	D'intérêt commun
Sport	Nouvelles du sport
	Analyse de match
	Dossier sportif

La manchette et l'article de fond

Une manchette rapporte les faits reliés à un événement récent et qui est important pour les lecteurs ou auditeurs. L'information est récente et significative. Comme le dit Laurence Surtees, « la pertinence est le facteur clé de la nouvelle. »

Un article de fond est également factuel, mais l'événement ou sujet couvert n'est pas nécessairement aussi courant ou récent que dans une manchette. Il peut mettre l'accent sur une facette en particulier d'un sujet et être aussi divertissant qu'instructif. L'information qu'on y retrouve est moins cruciale que dans les manchettes.

Les articles de fond sont populaires dans les magazines, les journaux communautaires et autres médias qui ne peuvent offrir de nouvelles quotidiennes ou à la minute près. L'information présentée ne perd pas de sa pertinence du jour au lendemain.

Comme le dit Jock Lauterer dans son livre Community Journalism: « Beaucoup, voire la plupart des articles de fond sont comme les conifères, c'est-à-dire que ce qu'ils contiennent ne se perd pas avec le temps. Selon le sujet, l'article est pertinent plus ou moins indéfiniment. »

L'article de fond permet à l'auteur d'être plus créatif et d'utiliser des techniques de rédaction empruntées à la fiction: des personnages plus développés, une intrigue centrée sur un conflit, des dialogues et des descriptions détaillées de certains endroits.

L'auteur peut employer la méthode de la pyramide inversée ou la structure narrative plus conventionnelle des récits. Les amorces dramatiques sur les conflits, le progrès, les relations et les faits bizarres sont fréquemment employées.

Les chroniques sportives

Les sports font l'objet de l'une des chroniques les plus suivies par les médias écrits et diffusés. Cette catégorie est tellement vaste qu'elle mérite sa propre forme de rédaction.

Les journalistes sportifs sont souvent plus célèbres que leurs collègues couvrant l'éducation, les arts, les affaires policières, la religion et la politique. Mais ils doivent aussi relever des défis différents. La plupart des reporters de sports doivent connaître et comprendre les règles et stratégies propres à plusieurs disciplines. Sans compter qu'ils doivent suivre l'évolution de douzaines de joueurs et entraîneurs tout au long des saisons. Ils doivent avoir l'enthousiasme d'un fan, les connaissances d'un entraîneur, l'objectivité d'un arbitre et les aptitudes d'un reporter. C'est donc loin d'être un emploi de tout repos!

Les résultats des divers matchs rapportés par les journalistes sportifs sont généralement connus de leurs lecteurs bien avant qu'ils n'ouvrent leur journal, car la télévision et la radio auront, sinon couvert la partie, du moins annoncé le pointage final. Pour raviver l'étincelle de la veille, les reporters sportifs utilisent donc souvent un langage coloré et ce, même dans les simples manchettes sportives. On peut donc lire que telle équipe s'est « glissée en tête », a « démolé l'adversaire » ou « mené une chaude lutte ».

En plus des expressions utilisées, les articles de sports offrent souvent un point de vue différent d'autres nouvelles. L'accent est mis sur le *comment* et le *pourquoi*, puisque les autres informations sont probablement connues des lecteurs. En plus de résumer les faits saillants d'une partie, l'auteur les analyse et offre ses conclusions au lecteur. Un nouveau joueur a donc pu effectuer « un début *trionphal* ». La défaite d'une équipe peut être blâmée sur « une défense *minable* ». La victoire peut être due à « un joueur qui a connu une période difficile mais est maintenant en grande forme ». Dans les manchettes ordinaires, ces commentaires ruinerait l'objectivité du reportage. Dans les nouvelles du sport, ces propos ne sont pas que tolérés, ils sont indispensables.

Pendant que les sports professionnels jouissent d'une couverture médiatique en profondeur, les journalistes sportifs débutants se font les dents en couvrant les sports amateurs. Il peut s'agir là d'une excellente base. La pression est moindre et cela donne la chance au reporter de couvrir plusieurs événements qui pourraient autrement passer inaperçus.

Un bon journaliste sportif

Don Radford est rédacteur en chef de plusieurs journaux communautaires dans le sud du Manitoba. Sa longue carrière a couvert tous les types de reportages. Selon lui, les meilleurs

journalistes sportifs « sont ceux qui adorent les sports. » Il y a cependant une différence entre un amateur de sport et un journaliste sportif. « Beaucoup de gens suivent les sports, mais ne font que regarder les parties à la télé. Certains, cependant, lisent beaucoup sur ces sports. Une personne qui lit les sports tout en les suivant en direct est facile à reconnaître comme bon journaliste sportif. »

L'article annonceur

Plusieurs articles factuels parlent d'événements qui se passeront plus tard. Un tel article peut annoncer la visite d'un chef d'état, la tenue d'un concert ou d'une pièce de théâtre, un match hors-série ou une cérémonie commémorative.

Beaucoup de nouvelles peuvent être prévues ou attendues. Les articles qui rapportent ces nouvelles à l'avance sont appelés « articles annonceurs ». Leur but est d'informer le public sur des événements auxquels il devrait peut-être être préparé ou du moins intéressé. L'article met l'accent sur le *qui* et le *quoi*. Si disponible, le *où* et le *quand* sont aussi très importants. La méthode de la pyramide inversée est la structure de choix pour ce genre d'article.

Comme il s'agit d'un article factuel, l'auteur doit se garder d'exprimer son opinion sur l'importance ou la qualité de l'événement annoncé. Ces commentaires sont réservés pour la section des éditoriaux et articles d'opinion. Il est approprié, cependant, d'inclure les commentaires de gens concernés par cet événement, par exemple les réactions de groupies à l'annonce d'un concert rock.

L'article de suivi: Comme son nom l'indique, ce type d'article fait suite à un sujet couvert auparavant par le journal ou le diffuseur.

Le sujet du reportage est semblable à celui de l'article annonceur, mais la forme utilisée est différente. L'accent est ici mis sur le *pourquoi* et le *comment* d'un événement. Bien que la méthode de la pyramide inversée soit souvent utilisée, d'autres structures, comme l'ordre chronologique, peuvent se prêter à un meilleur article.

Tout comme dans l'article annonceur, l'auteur ne doit pas exprimer son opinion sur l'événement. Le succès ou l'échec d'un événement public doit être rapporté via les réactions des gens concernés, comme les organisateurs et les spectateurs. Exemple: « L'organisatrice du tournoi, Jan Holbrook, s'est dite déçue du petit nombre des spectateurs, mais admet que les conditions météorologiques ont pu tenir plusieurs fans de soccer à l'écart. »

L'article combiné (annonceur et de suivi): L'article combiné, aussi appelé le « combo », traite à la fois du passé et de l'avenir. Il présente un événement à venir et le met en perspective avec des événements qui se sont déjà passés.

Bien que sa structure soit plus compliquée, ce genre d'article est important pour décrire des sujets qui se déroulent au cours d'une période de temps plus ou moins longue. Les journalistes sportifs peuvent l'employer pour annoncer un match de hockey d'une série et ensuite jeter un regard analytique sur la performance des deux équipes dans les parties précédentes. La même approche

peut être employée pour discuter d'un concert dans une série de spectacles et noter les performances de chanteurs qui se sont déjà produits.

Le sommaire

Le sommaire donne un bref aperçu d'un article ou directement d'un événement. Surtout utilisé dans les manchettes de l'actualité, cette forme d'article suit la méthode de la pyramide inversée et répond à toutes ou plusieurs des six questions essentielles. Cela signifie que l'information la plus importante est donnée en premier et que le sommaire doit au moins répondre aux questions *qui* et *quoi*.

Il existe deux genres de sommaires: le sommaire simple et le sommaire multiple.

Le *sommaire simple* met l'accent sur un fait essentiel et élabore ensuite en présentant l'information qui s'y rapporte.

Voici un exemple de sommaire simple: « Le grand "Jazz Jam" a attiré un moindre auditoire qu'à l'habitude pour ce festival musical de deux jours. L'événement s'est tenu en fin de semaine dernière au Parc Jean-Drapeau de Montréal. »

L'information importante de cet article est que le festival n'a pas attiré beaucoup de gens. On pourrait y ajouter des éléments tels les commentaires des organisateurs ou des artistes qui y ont participé, les critiques de gens y ayant assisté et les répercussions possibles du faible taux de participation comme la perte de commanditaires ou un déficit budgétaire.

Le *sommaire multiple* accentue plusieurs faits de la nouvelle et élabore en présentant de l'information agrémentant chacun d'eux.

En voici un exemple: « Le mauvais temps, la hausse du prix d'entrée et la grève surprise des postiers ont eu un effet désastreux sur le taux de participation au "Jazz Jam" annuel de Montréal, selon l'organisatrice Melony Washburn. »

Le sommaire ci-dessus présente plusieurs raisons expliquant le nombre limité de spectateurs. On pourrait y ajouter des éléments détaillant une à une toutes ces causes: mauvais temps, hausse des prix et grève des postiers.

L'article dynamique

L'article dynamique est la forme idéale pour présenter un événement mouvementé, dans lequel on trouve beaucoup d'action: match de hockey, aventure en forêt, défilé de victoire, violent affrontement, accident, émeute.

L'article dynamique emploie une amorce semblable à un sommaire et suit en général la méthode de la pyramide inversée. Il présente d'abord les faits saillants de l'événement en question pour ensuite donner plus de détails. Certaines parties de l'article peuvent nécessiter une narration chronologique lorsque vient le temps de décrire une chaîne d'événements, mais en général,

l'information présentée partira de la plus importante pour ensuite mentionner la moins importante.

L'article colporteur

L'article colporteur se porte bien à la couverture d'entrevues, de discours ou d'une réunion. La plupart des informations proviennent de citations.

L'article colporteur emploie une amorce semblable à un sommaire et suit en général la méthode de la pyramide inversée. Si l'orateur, la personne interviewée ou un participant à une réunion fournit une citation particulièrement importante qui résume bien le sujet, celle-ci peut être utilisée dans l'amorce. Autrement, une amorce donnant l'information adéquate fait très bien l'affaire.

Un article colporteur ne décrit pas beaucoup d'actions puisqu'il puise son contenu dans les paroles. Tout de même, l'information la plus importante doit être présentée en premier pour terminer avec l'information la moins importante.

Le dossier

Un dossier combine des caractéristiques de la manchette et de l'article de fond.

Comme une manchette, le dossier suit la structure de la pyramide inversée et rapporte des événements qui se sont déroulés récemment, qui ont de la pertinence et qui sont importants pour le public.

Comme un article de fond, le dossier entre dans la catégorie des « soft news ». Il peut mettre l'accent sur une personne impliquée dans une nouvelle ou développer l'aspect émotif d'une autre manchette. Il ajoute une certaine profondeur et chaleur humaine à une nouvelle qui semble impersonnelle en manchette.

Les médias ont passé des manchettes aux dossiers deux ou trois jours après les attaques du 11 septembre 2001 à New York et Washington. Ces dossiers ont présenté les histoires humaines émergeant de la tragédie: les survivants ayant échappé de justesse à l'effondrement des tours, l'héroïsme des policiers et pompiers qui ont fait le sacrifice suprême, le leadership du maire. Ces reportages présentent le visage humain de la tragédie.

L'article complémentaire

Un article complémentaire est un court texte qui fournit de l'information additionnelle sur un sujet faisant les manchettes. Dans les journaux, il prend souvent la forme d'un encadré aux côtés d'un autre article.

L'article complémentaire accompagne souvent un article plus long et donne un point de vue global ou une vision plus en profondeur de la nouvelle en question. Ces informations peuvent aider le lecteur, l'auditeur ou le spectateur à comprendre tous les enjeux d'un sujet. Il peut également présenter les réactions de personnalités locales sur un événement survenu dans la province, le pays ou ailleurs dans le monde.

L'article complémentaire peut employer n'importe quel type d'amorce et suivre une structure chronologique ou en pyramide inversée.

Le portrait

Aussi appelé le « profil », ce genre de reportage présente et explore la vie et la personnalité de quelqu'un qui fait les manchettes.

Dans son ouvrage sur le journalisme sportif, Bruce Garrison définit ce type d'article de fond comme suit: « Les portraits portent un regard sur un individu et souvent rien d'autre. Ils font le croquis d'une personne dont on parle dans les nouvelles, comme un joueur ayant donné une performance remarquable ou qui s'est illustré de quelque autre façon. Le rôle du portrait est d'expliquer ce qui rend cette personne spéciale. »

Dans la gamme des textes factuels, le portrait se situe entre la narrative et l'exposé. La nature hybride de ce type d'article lui donne une grande flexibilité, mais en complique aussi la rédaction. L'auteur doit narrer le sujet tout en laissant les faits parler d'eux-même.

Les articles de fond sur les exploits

Les manchettes mettent l'accent sur l'actualité et deviennent donc désuètes très rapidement. Les articles de fond, au contraire, peuvent conserver leur pertinence plus longtemps.

Don Radford, rédacteur en chef de plusieurs journaux communautaires du sud du Manitoba, établit l'une des caractéristiques d'un bon article de fond:

« Même si ça semble cliché, il présente “quelqu'un qui a fait quelque chose”. Des gens faisant des choses dont ils ne se savaient pas capables. Le public aime les gens qui réussissent. Il est faux de dire que les gens sont égoïstes et n'aiment pas ceux qui accomplissent des choses. Ces histoires les inspirent dans leurs propres exploits. »

L'article d'intérêt commun

Ce type d'article de fond relate une expérience vécue par une personne ou un groupe de personnes et qui semble d'intérêt pour les lecteurs, auditeurs ou spectateurs.

Les articles d'intérêt commun sont définitivement des « soft news » et peuvent être trouvés dans tous les médias. Leurs sujets n'ont pas nécessairement un grand impact dans la vie de l'auditoire, mais ils font appel à leurs émotions et leur fait apprécier davantage la condition humaine. Une histoire à caractère humain et au ton léger et optimiste peut faire contrepoids à une manchette sur un grand conflit.

Bruce Garrison, dans son ouvrage sur le journalisme sportif, explique: « Un article d'intérêt commun efficace accomplit trois tâches: décrire une expérience hors du commun, montrer comment une ou plusieurs personnes confrontent un problème touchant beaucoup de gens et porter sur un sujet d'actualité touchant les gens d'une vaste région ou d'un pays. »

Un article d'intérêt commun accentue les aspects relationnels, émotifs, dramatiques, choquants ou étranges d'une nouvelle. La méthode de la pyramide inversée est rarement utilisée pour ce genre d'article. Les journalistes préfèrent en général une narration qui mène à une révélation surprenante. Les anecdotes sont parfois utilisés dans l'amorce.

La manchette sportive

Les manchettes du sport couvrent les activités récréatives. Les sports en sont le sujet, mais la forme est celle de la manchette et les techniques de rédaction appropriées sont donc employées. Les articles annonceurs peuvent donner les dates de prochaines parties. Les articles de suivi peuvent rapporter les résultats d'une compétition ou la performance d'un joueur en particulier. Les articles combinés peuvent annoncer des parties à venir et analyser les parties déjà jouées de la même série.

Le sommaire et l'article dynamique sont les styles rédactionnels les plus utilisés dans les manchettes du sport.

Les articles de suivi sportifs prennent pour acquis que l'auditoire connaît déjà le pointage final d'une partie. C'est pourquoi l'accent est mis sur le *comment* et le *pourquoi* de ces résultats. Les techniques et stratégies y sont analysées, tout comme les forces et faiblesses des joueurs. La réaction des spectateurs est notée et l'article présente souvent des citations de joueurs ou d'entraîneurs. Un langage plus coloré rend l'article plus dynamique et donne l'impression d'être dans l'action.

Une manchette sportive a tendance à employer la méthode de la pyramide inversée afin de développer la nouvelle tout en y incluant les statistiques et citations appropriées.

L'analyse de match

L'analyse de match est « la base de la section des sports, » écrit Bruce Garrison dans son ouvrage sur le journalisme sportif. Un bon reporter des sports doit être capable de suivre l'action d'un match sans perdre un seul jeu important pour ensuite la rapporter de façon intéressante.

Une analyse de match est préparée pour publication ou diffusion immédiate, car personne ne s'y intéresse vraiment après un certain temps. Le journaliste offre un sommaire de la partie ainsi qu'une analyse des moments importants et des performances des athlètes. Les commentaires du journaliste sur le succès ou l'échec des stratégies employées est aussi utile pour aider le lecteur ou le spectateur à comprendre ce qui s'est passé.

Bien que le rôle primaire de l'analyse de match soit de donner les résultats d'une partie sportive, elle doit également dire ce que signifie ce résultat. Le journaliste peut par exemple comparer la performance de l'équipe à celle d'autres clubs ou préciser la nouvelle position de cette équipe au classement.

Le dossier sportif

Les articles sportifs peuvent suivre plusieurs formats: article complémentaire, portrait, intérêt commun. La couverture médiatique en direct donne aujourd'hui les nouvelles fraîches du monde du sport, mais les articles de fond dans les journaux peuvent donner une dimension plus profonde afin d'enrichir l'expérience radiophonique ou télévisuelle.

Les articles complémentaires peuvent donner au lecteur une compréhension du jeu qu'une simple diffusion de partie ne peut offrir. Les portraits montrent le visage humain des athlètes et d'autres gens du monde du sport. Les articles d'intérêt commun peuvent explorer les mille et une façons dont les sports nous affectent à un certain degré.

L'article de fond permet aux reporters d'éviter le stress de l'heure de tombée. Lorsqu'un article de fond porte sur un événement qui s'est déroulé il y a un bout de temps, il peut explorer en profondeur les ramifications de celui-ci.

LES ARTICLES D'OPINION

Éléments d'un bon éditorial

Un bon éditorial transmet avec succès le message que veut faire passer l'auteur. Il établit son point de vue grâce aux faits et aux arguments qui le supportent. Les meilleurs éditoriaux sont rédigés par des gens qui ont de fortes convictions.

Comment les journalistes parviennent-ils à être si concis et à la fois si persuasifs? En suivant quatre petites règles:

- Choisir avec soin la diction, les mots employés
- Structurer les faits et les idées logiquement
- Suivre un plan logique et persuasif
- Parler directement au lecteur pour l'inclure dans la pièce

Genres d'éditoriaux

Les éditoriaux forment la catégorie la mieux connue des articles d'opinion. Malgré qu'il y ait plusieurs genres d'éditoriaux, le but de chacun est de présenter un point de vue soutenu par des preuves. Le degré auquel un éditorial atteint ce but varie beaucoup. Ces variations produisent quatre genres d'éditoriaux:

- Les éditoriaux argumentatifs et persuasifs prennent position sur un problème ou un enjeu social et essaient d'amener le lecteur à partager ce point de vue. Ce genre d'article propose souvent une solution ou appelle à l'action de la part des personnes au pouvoir.
- Les éditoriaux informatifs et analytiques essaient d'expliquer l'importance ou la signification d'une situation ou d'un événement. Cette catégorie couvre beaucoup d'éditoriaux, de ceux qui ne fournissent que de l'information de base à ceux qui identifient clairement un problème.
- Les éditoriaux élogieux et les hommages honorent une personne ou une activité.
- Les éditoriaux légers ont deux catégories. L'une donne un commentaire humoristique sur un sujet léger tandis que l'autre porte un regard satirique sur un sujet plus sérieux. La satire consiste en l'utilisation du sarcasme et de l'esprit pour dénoncer les abus et le gaspillage. Elle ridiculise ou se moque de quelque chose dans le but de l'améliorer.

La structure d'un éditorial persuasif

Les éditoriaux persuasifs sont rédigés selon une forme bien établie. Cette structure est simple et comprend les éléments ci-dessous.

La rédaction d'éditoriaux: conseils d'un rédacteur

Don Radford est rédacteur en chef de plusieurs journaux communautaires du sud du Manitoba. Il a rédigé des centaines d'éditoriaux au cours de sa carrière et puise dans cette expérience des conseils fort utiles.

« Lorsque je rédige des éditoriaux, » dit-il, « j’essaie de trouver un sujet d’actualité pour la communauté. C’est ça l’idéal. Mais il ne se passe pas toujours des choses assez importantes pour cela dans une petite ville, et c’est dans ces cas-là que je m’occupe de questions régionales, provinciales ou nationales. »

« Un éditorial doit indiquer ce que l’on croit injuste, sans avoir l’air de faire la morale. Au lieu de toujours porter un blâme, il faut suggérer des solutions. Il faut indiquer le problème, indiquer la solution et surtout, il faut être juste envers tout le monde. »

Malgré que les éditoriaux soient souvent sérieux, M. Radford note la valeur de l’humour. « Si on doit apporter un argument et qu’on peut le faire de façon humoristique, » conseille-t-il, « tant mieux. L’humour est une des choses les plus difficiles à écrire, mais les gens l’apprécient davantage. »

Les chroniques: choses à faire et à éviter

Don Radford puise dans son expérience pour offrir ces quelques conseils pour la rédaction de chroniques ou de billets.

Il faut s’inspirer d’expériences personnelles, parler de ce qui nous est arrivé ou ce qui est arrivé à quelqu’un de proche. Cela aide le lecteur à se reconnaître dans le texte.

Lorsque l’inspiration frappe, on note l’idée quelque part et la laisse mijoter quelques jours. Il est aussi utile de recueillir les opinions d’autres gens sur cette idée. De cette façon, on peut voir ce que les lecteurs en penseraient probablement. Si les commentaires sont négatifs, l’idée n’est peut-être pas si bonne que ça. « J’aurais peur de rédiger quelque chose sans savoir ce que les autres en pensent, » de dire M. Radford.

3 Il ne faut jamais être méchant ou se livrer à des attaques personnelles. Quels que soient nos sentiments envers un personne, on ne doit pas publier quelque chose qui serait une atteinte à sa réputation. « On peut rire de ce que les gens font, » conseille M. Radford, « mais il ne faut pas rire d’eux. »

REDACTION D'UNE CRITIQUE

1. Comment aborder le sujet

Un bref paragraphe d'introduction contenant l'amorce indique au lecteur le film critiqué. Cette courte introduction annonce l'argument majeur de l'article en mettant en évidence l'opinion générale de l'auteur. Plusieurs réactions au film peuvent être compilées en une seule phrase, favorable ou non. Les réaction de l'audience peuvent être notées si elles sont à point. Une critique cinématographique peut s'ouvrir de plusieurs façons, mais l'important est de bien identifier le film en question.

Voici un exemple de paragraphe d'ouverture:

« Je te reverrai quand je te reverrai, » dit Chris Lloyd à son père Walter dans le nouveau film d'Arthur Penn, « Target ». Le père et le fils se laissent parce que Walter a décidé de poursuivre sa quête pour retrouver sa femme kidnappée, Donna. Chris est inquiet pour son père, non seulement car celui-ci s'embarque dans une situation dangereuse, mais parce qu'il commence tout juste à comprendre et respecter son progéniteur.

2. Présenter le film

- Il faut donner un court résumé de l'intrigue sans vendre la mèche à ceux qui n'ont pas vu le film.
- On doit nommer les personnages principaux et indiquer leurs traits respectifs. On inclut souvent le nom des acteurs principaux et un bref commentaire sur leur performance.
- La critique doit identifier le directeur du film ainsi que son thème ou sa vision. Les commentaires sur les techniques visuelles employées, les effets spéciaux et la trame sonore (musique et effets sonores) sont encouragés.

Voici un exemple d'un paragraphe évaluant la trame sonore d'un film:

Dans les scènes d'action comme dans celles développant la relation père-fils, la musique est typique de ce genre de films. Une musique d'atmosphère crée un climat de tension dans une scène déjà tendue, comme celle dans laquelle l'homme aux lunettes essaie de tuer Walter. De même, la musique douce et heureuse souligne les scènes tendres et familiales, particulièrement la réunion finale. La musique est appropriée, mais aurait été plus remarquable en essayant d'être moins prévisible et plus originale.

- De l'information supplémentaire sur les acteurs et le directeur peut être fournie si elle ajoute à la compréhension du film.

3. Évaluation critique d'un film

a. Un film devrait être jugé sur ce qu'il essaie d'accomplir, par exemple divertir ou éduquer. Le film réussit-il à atteindre cet objectif?

b. Des exemples tirés de scènes du film ou de l'intrigue devraient être utilisés pour commenter sur les forces et faiblesses de l'oeuvre.

c. Il est souvent apprécié par les lecteurs que l'auteur indique l'audience appropriée pour le film et la raison pour laquelle elle l'est. Le film contient-il un niveau de langage ou des scènes qui risquent de choquer certains spectateurs? Quelle cote le film a-t-il reçu ou devrait-il recevoir? (Admission générale, 14 ans et plus, 16 ans et plus, 18 ans et plus) (Cette section se base sur une structure critique suggérée par English, Hach et Rolnicki dans Scholastic Journalism, 9e édition, page 157)

L'AMORCE

L'amorce, ou « lède », est le premier et le plus important paragraphe d'une manchette.

Une bonne amorce doit résumer, en un seul paragraphe, les faits de la nouvelle et ce que le reporter a appris. Mais l'amorce est plus qu'une simple introduction, elle doit attirer l'attention du lecteur et lui donner le goût de lire le reste de l'article.

C'est cette dernière fonction qui fait de l'amorce la partie d'une manchette la plus délicate à rédiger. Il n'y a malheureusement pas de formule magique pour écrire l'amorce parfaite. Il est cependant un peu réconfortant que les journalistes professionnels avouent aussi trouver cette étape difficile.

Un bon journaliste sait que l'amorce doit répondre aux six questions essentielles: Qui? Quoi? Où? Quand?, Pourquoi? et Comment? Une phrase ou deux donnant les réponses à ces questions résument toujours la nouvelle.

Il y a d'autres sortes d'amorces, pouvant être réparties en deux catégories: directes et indirectes. Le choix d'un type d'amorce dépend du genre et du ton du reste de l'article. Une amorce directe est appropriée pour les articles de nouvelles tandis qu'une amorce indirecte convient mieux à un article de fond.

Exemple d'amorce directe:

Si le Canada et la France ne sont pas parvenus à un accord sur les quotas de pêche avant le 30 septembre, Ottawa en imposera un unilatéralement, selon le ministre des Pêcheries John Crosbie.-- St. John's Evening Telegram, 16 septembre 1992.

Amorce indirecte:

Bryan Adams parla et ses fans l'écoutèrent. « Soyez bons pour Osoyoos, » prêcha Adams aux quelques 30 000 personnes rassemblées dimanche dans la ville de l'Okanagan pour assister au concert de la vedette, seul arrêt en Colombie Britannique pour la vedette au cours de sa tournée Waking Up the Nation. « Osoyoos vous accueille ce soir. Amusez-vous bien et ne polluez pas le terrain. » --Vancouver Sun, 8 septembre 1992

Toute amorce doit aussi donner le thème, l'idée conductrice du texte. Une amorce intéressante et un article intéressant ont besoin d'une nouvelle intéressante.

(Article rédigé par Lawrence Surtees, ancien reporter au Globe and Mail et maintenant analyste à IDC Canada)

Les types d'amorces

Les amorces peuvent être classées en différents types.

La plus simple répond simplement aux six questions essentielles: Qui?, Quoi? Où? Quand?, Pourquoi? et Comment?

Pour les reporters débutants, une classification et une définition de chacun des principaux types

d'amorces est de mise. On peut trouver plusieurs autres types d'amorces dans les manuels de journalisme et les ouvrages spécialisés, mais les six offerts ci-dessous offrent une bonne base.

L'amorce sommaire

L'amorce sommaire est la plus utilisée, particulièrement dans les manchettes de type « hard news ». La plupart, voire toutes les questions essentielles y sont adressées. Le corps de l'article élabore ensuite ces faits.

Lors de la rédaction d'une amorce sommaire, le journaliste doit se garder de révéler trop d'information. Trop de faits, de noms ou de nombres peuvent décourager le lecteur et lui faire quitter des yeux le texte.

Exemple d'amorce sommaire

WILLIAMSBURG, VA. L'une des plus grandes et plus prestigieuses collections de livres sur les chiens, la collection Chapin de plus de 2 000 volumes, a été remise à la bibliothèque du College of William and Mary par Howard M. Chapin et feu Mme Chapin. Ces derniers ont passé vingt ans à assembler cette collection.

Voyez le nombre de faits relatés dans ce court paragraphe: le nom de la collection, sa valeur, le temps qu'il a fallu pour l'assembler, le nom des donateurs et celui du collège qui en est récipiendaire.

L'amorce globale

L'amorce globale donne un aperçu de plusieurs événements reliés à un fait ou un événement central.

Exemple d'amorce globale

WASHINGTON, D.C. – Une tendance démocrate est aujourd'hui apparente dans les résultats de l'élection d'hier. Les Démocrates ont remporté trois des cinq sièges congressionnels en jeu, mis en place un gouverneur au Kentucky et ont remporté gros lors des élections municipales à travers la Nouvelle-Angleterre.

L'essence de la nouvelle est présentée ci-dessus de façon moins directe et plus vaste. Les faits suivent l'amorce.

L'amorce interrogative

L'amorce interrogative ouvre l'article avec une question que se posent aussi les lecteurs, auditeurs ou spectateurs. Les phrases suivantes servent à expliquer cette question. Quoiqu'il soit tentant de l'utiliser trop souvent, ce type d'amorce est idéalement utilisé pour concentrer le reportage sur un sujet bien précis.

Exemple d'amorce interrogative

Pourquoi dépenser l'argent des contribuables dans les sports scolaires? Jean Beaumont donne plusieurs raisons. Beaumont, président de l'Association sportive des écoles secondaires du Manitoba, a répondu à cette dure question lors d'une réunion publique à Winnipeg vendredi dernier.

L'amorce à citation

L'amorce à citation rapporte mot-à-mot les paroles de quelqu'un. La citation utilisée y est particulièrement éloquente et mène droit au coeur de la nouvelle.

Exemple d'amorce à citation

« *La ménagerie de verre* est un classique du théâtre moderne, » dit Anne Lazarre, directrice de Prairie Arts Performers, « et nous sommes ravis qu'autant de personnes de la région soient venus assister à notre production. »

L'amorce frappante

L'amorce frappante ouvre avec une phrase coup-de-poing. Saisissante et chargée, elle met l'accent tout de go sur le point principal de la nouvelle.

L'amorce frappante

De petites jambes écorchées et noircies de brûlures au troisième degré ont été reconstruites par la médecine moderne pour la petite Sandra Brown, âgée de quatre mois. L'enfant, fille de M. et Mme Clarence Brown, a été alitée pendant plus d'un mois à l'hôpital général local, ses jambes bandées tenues en l'air.

Le paragraphe ci-dessus s'ouvre avec une image saisissante qui attire notre attention. Les détails de la nouvelle apparaîtront dans le paragraphe suivant. Ces amorces peuvent être très efficaces dans les articles de fond.

L'amorce anecdotique

L'amorce anecdotique raconte une histoire courte qui introduit le thème du reportage. Ce type d'amorce est populaire pour la rédaction d'articles de fond.

Exemple d'amorce anecdotique

NEW YORK – Le pauvre vieux Pat Crowe a été arrêté – de nouveau – sur la voie ferrée. Trempé à l'os, chapeau à la main, mendiant quelques sous. Il fût un temps où il dévalisait les trains. « Je suis Pat Crowe, » a-t-il annoncé au poste de police. Le jeune détective présent ne connaissait pas Pat Crowe. Le vieil homme a sorti ses vieilles coupures de presse jaunies pour les convaincre qu'il avait déjà été quelqu'un. Voilà bien New York. Une tragédie à chaque coin de rue. Tout le monde l'ignore, tout le monde s'en fout.

Le défi posé par ce type d'amorce est de faire une transition en douceur de l'anecdote au thème de l'article. La transition attire l'attention du lecteur sur le problème dont parle l'article. Dans l'exemple ci-dessus, le sujet est l'attitude impersonnelle et froide de New York.

SUJETS DE REPORTAGES

Trouver un bon sujet de reportage

Don Radford est rédacteur en chef de plusieurs journaux communautaires du sud du Manitoba. Puisqu'il publie des douzaines d'articles par semaine, il sait bien qu'il n'est pas toujours facile de trouver de bonnes idées d'articles.

« On peut trouver son inspiration dans les annonces, » suggère-t-il. « Un journaliste peut s'asseoir et lire la page des événements à venir et les annonces classées. On peut aussi voir quelque chose qui nous fait penser, "Untel va aider la famille d'untel en fin de semaine", ce qui nous fait poser la question, "Pourquoi fait-il cela?" Un reportage peut être fait pour tenter de répondre à cette question. »

Des articles de suivi sur des manchettes déjà parues sont aussi une bonne source de matériel. « En lisant ce que l'on a écrit dans les semaines précédentes, » dit M. Radford, « ou ce que d'autres ont écrit, on peut penser à ce qui s'est passé depuis. "Cette personne a-t-elle atteint l'objectif qu'elle s'est fixée?" Il se peut aussi qu'un groupe ait planifié quelque chose pour la fin de semaine et le journaliste peut se demander si beaucoup de personnes y ont assisté. »

Comme le rappelle M. Radford, les reportages nécessitent des recherches, même lorsqu'il ne s'agit que de trouver une idée. « Une autre bonne façon de dénicher de bonnes idées consiste à se promener dans les environs et de parler aux gens qu'on rencontre. Pas besoin de se présenter en disant "Bonjour, je suis Untel du journal Untel". On peut simplement s'asseoir à un café et écouter les conversations des gens. Beaucoup de gens seraient surpris de ce qui se raconte dans les cafés. Certaines personnes disent "Ce ne sont que des ragots, je m'en fiche". Mais ces ragots peuvent contenir beaucoup de vérité. C'est le rôle du journaliste d'extraire cette vérité. En tendant l'oreille, on perçoit beaucoup de sujets possibles. »

Demander pourquoi

Selon M. Radford, les reporters doivent avoir du « flair pour la nouvelle », c'est-à-dire l'habileté à dénicher ce qui est intéressant et pertinent pour l'auditoire qu'il vise.

« Ils doivent pouvoir se promener, regarder les choses et se demander "Pourquoi?", » dit-il. « "Pourquoi cette chose est-elle là?" »

SUGGESTIONS DE SUJETS

A l'école: programmes de recyclage, d'arts dramatiques, de sports. Journées thématiques, concerts, technologie disponible.

Dans la communauté: portrait de la ville, de ses habitants, de son histoire, de ses attraits, de ses industries.

A la maison: père, mère, grands-parents. Qui sont-ils? Que font-ils?

Personnes admirées: leaders de la communauté, amis, politiciens, activistes, personnages historiques.

Groupes jeunesse: cadets, scouts, jeunes entrepreneurs.

Activités parascolaires: les sports tels le tennis, le hockey, la balle-molle, le soccer. Les arts tels la danse, le théâtre, la musique, le chant.

Enjeux de l'actualité: les journaux en ligne sont une bonne source d'inspiration sur des sujets variés: le Moyen-Orient, l'environnement, les pêcheries, la politique, les effets des coupures gouvernementales.

Articles éducatifs: portrait d'une carrière qui pourrait intéresser les jeunes. Conseils pour mieux gérer le stress.

Sports: vedette du hockey, opinions sur un événement sportif controversé.

Musique: chanteur, groupe, album préféré. Critique de concert ou de CD.

Cinéma: actrice préférée, film à noter, critique de films récents.

Enjeux des adolescents: la mode, les effets de la publicité chez les jeunes, l'envie d'un look parfait, l'alcool, la drogue, le tabac, le taxage.

Événement spéciaux et fêtes: traditions de Noël dans différentes familles ou cultures. Entrevue avec un vétéran militaire pour le Jour du souvenir. Dossier sur le racisme pour la fête de Martin Luther King.

COMMENT REDIGER UN ARTICLE

Un journaliste a l'esprit ouvert

Don Radford est rédacteur en chef de plusieurs journaux communautaires du sud du Manitoba. Au cours de sa carrière, il a rédigé des centaines d'articles de tous genres et comprend bien l'importance d'avoir un esprit ouvert lors de l'organisation des faits.

« J'essaie de me vider complètement l'esprit, » dit-il. « Je le remplis ensuite de tous les faits de la nouvelle et les assemble pour former l'article. »

Si un reporter a décidé à l'avance de l'angle qu'il souhaite aborder dans son article, il court le risque, selon M. Radford, de passer à côté de la vraie bonne histoire.

« Il est très important de ne pas avoir une étroitesse d'esprit, » conseille-t-il. « Suite à une entrevue, un bon reporter consulte un collègue ou un éditeur. La conversation peut ressembler à la suivante:

“Quel est le thème, selon toi?”

“Eh bien, je pense que ce qu'il a dit à propos de...”

“Peut-être... mais il a aussi parlé de...”

Et ainsi de suite. Le reporter peut développer son angle suite à cet échange d'idées. »

Conseils pour rédiger le brouillon

Don Radford encourage les journalistes débutants à « trouver un aspect de la nouvelle qui concerne les gens, pas seulement les choses. » Un bon article parle de « quelqu'un qui fait quelque chose. » Par exemple, un bon article ne portera pas que sur une décision d'un comité scolaire, mais des réactions ou des commentaires de conseillers participants.

M. Radford conseille aussi aux journalistes de s'assurer que le lecteur soit en possession de l'information nécessaire. « L'une des plus grandes erreurs des journalistes qui débutent leur carrière est d'assumer que le lecteur en sache autant sur le sujet qu'eux-mêmes. » Il faut inclure des explications sur ce qui est rapporté et ne pas prendre pour acquis le savoir des lecteurs.

Comprendre le style de la manchette

Même lorsque le contenu est sensiblement le même, le style des manchettes dans différents médias peut varier considérablement. Paul Deal est journaliste sénior pour la radio de la BBC et rédige des manchettes pour les auditeurs des différents réseaux: Radio 2, 3, 4 et 5.

« Ecrire pour différents auditoires est un talent à développer, » dit-il. « J'écrivais par le passé les manchettes de Radio 1... les auditeurs de ce réseau veulent tout savoir rapidement.

Professionnellement, ce fût un défi de rédiger une manchette pour Radio 1 pour ensuite en rédiger une pour Radio 3 une heure plus tard. »

On apprend les différents styles de manchettes en lisant la nouvelle sur papier pour ensuite l'écouter. Pour mieux comprendre le style propre à un périodique ou un diffuseur, selon M. Deal, « il faut s'immerger dans cette publication et porter attention au type de nouvelles publiées et à la façon dont elles sont rédigées. »

La voix de l'auteur

Vous êtes peut-être surpris de lire qu'un auteur peut avoir une « voix ». Bizarre, n'est-ce pas?

Ce ne l'est pourtant pas. Une manchette mémorable donne l'impression que l'auteur parle tout haut au lecteur, selon Don Murray dans son ouvrage Writing for Your Readers (Ecrire pour ses lecteurs).

Un journal est plein de conversations fascinantes. La tâche d'un rédacteur de manchettes est de trouver la bonne voix pour l'article et la maintenir au long du texte. Essayez de lire un paragraphe d'un livre ou d'un journal. Portez attention à la voix intérieure qui vous livre le texte. Cette voix à l'intérieur de vous-même vient en fait de l'auteur et du ton de son article.

La voix d'un article naît du point de vue de l'auteur sur son sujet. Les convictions du journaliste, ses expériences, ses connaissances et son attitude en général influencent sa voix.

La voix est ensuite définie par le niveau de langage et les mots, phrases, tournures de phrases et paragraphes employés. Une fois la rédaction entamée, le reporter doit lire ses propres mots et réajuster le texte encore et encore.

Quel est le mot juste? Mark Twain a écrit que « la différence entre le mot juste et le mot presque juste est la même qu'entre l'éclair et la luciole. »

(Rédigé par Lawrence Surtees, ancien reporter du Globe and Mail et maintenant analyste pour IDC Canada)

Pratique du reportage

Nous avons tous en tête des scripts. Nous nous y référons parfois comme les acteurs se réfèrent à un script théâtral, pour guider nos actions de tous les jours. En d'autres occasions, nous les exprimons sous forme écrite ou orale que nous faisons partager aux autres. Dans son ouvrage Expecting the Unexpected, ou « Prévoir l'imprévu », Donald Murray décrit le processus de pratique et de répétitions qui accompagne la production de reportages.

« Les reporter expérimentés écoutent pour mieux écrire, » écrit-il. « Ils répètent ce qu'ils ont à dire dans leur tête, à voix haute, sur papier ou d'autres façons afin de voir comment ça sonne. Ils modifient leur script ou texte à chaque fois et pratiquent de nouveau jusqu'à ce que le reportage soit à leur goût. »

« Nous pratiquons tous nos répliques lorsque vient le temps d'inviter quelqu'un à sortir, de demander une augmentation ou de négocier un prêt. Nous répétons aussi lorsque vient le temps d'envoyer une note ou de téléphoner à quelqu'un pour exprimer nos félicitations ou nos sympathies. Nous répétons pour faire bonne impression ou pour mieux convaincre. Dans notre tête, nous passons en revue ce que l'on espère pouvoir dire plus tard. Nous essayons différents tons,

nous pratiquons à avoir l'air naturel, à utiliser d'autres mots, à changer l'ordre de certaines phrases, à changer de rythme. »

« Pour la plupart des journalistes, la répétition est une partie vitale de la planification. Ils ne publient rien sans que la voix leur semble appropriée pour la nouvelle, qu'elle l'illustre bien et soit bien claire sur ce que l'article veut communiquer. Chaque reporter a une voix différente, une façon de dire les choses qu'il doit adapter à la voix qu'il veut donner à l'article. Parallèlement, nous parlons avec la même voix aux réunions de famille, dans les réunions au travail, au gymnase, à des funérailles, à un mariage. Notre voix nous appartient, mais nous la réglons pour chaque situation. La voix est le style, mais plus encore. C'est l'intensité, la passion et surtout, l'éclaircissement. »

Production d'une épreuve

Une fois le brouillon rédigé et vérifié au niveau de la véracité et de la justesse des faits, le journaliste doit produire un épreuve de l'article. Don Radford, rédacteur en chef de plusieurs journaux communautaires du sud du Manitoba, a lu et édité beaucoup d'articles. Les siens et ceux d'autres journalistes.

« La première chose que je vérifie est l'orthographe, » dit-il. « Les noms, en particulier. Le livre le plus précieux est le dictionnaire. Je vérifie aussi la syntaxe et les faits. Le journaliste dit-il, par exemple, que la capitale de l'Ontario est Ottawa? Je m'arrange pour repérer les erreurs les plus évidentes, car ce sont celles-là que le lecteur remarquera et, s'il le fait, il ne lira pas l'article. »

LES ENTREVUES

Le reportage: au coeur du journalisme

Comme les autres auteurs, le journaliste tire ses textes de ses idées. Mais il y a quelque chose qui différencie la rédaction journalistique des autres types d'écriture. Le journaliste doit sortir dehors et rapporter ce qui s'y passe. Un journaliste doit être avant tout un reporter, c'est-à-dire une personne qui trouve et recueille les nouvelles.

Une fois que le reporter croit qu'il a trouvé une nouvelle digne de mention, il essaie d'en apprendre autant que possible sur celui-ci.

Le métier de reporter demande beaucoup de recherches: fouiner dans les bibliothèques, penser aux sources possibles d'information, à qui parler. Internet peut être très utile dans ces recherches. Mais par-dessus tout, le reporter rencontre et s'entretient avec des gens impliqués dans la nouvelle ou affectés par celle-ci. Ces gens sont appelés les sources.

Le reportage est au coeur du métier de journaliste. Les entrevues, ou « interviews », fournissent le gros d'une nouvelle, les citations des gens importants. Un reportage peut prendre une tournure inattendue suite à un élément d'information recueilli dans une entrevue. Les gens offrent aussi souvent leurs propres histoires, appelées anecdotes, qui rehaussent ce qu'ils ont à dire.

C'est le reportage qui rend le journalisme si différent des autres formes d'expression. Et c'est le fait de rencontrer des gens intéressants et d'apprendre des choses surprenantes, inattendues et parfois époustouflantes qui rend le reportage si gratifiant. N'importe quel de ces ingrédients rend un reportage plus intéressant.

Un mot d'avertissement aux reporters sur leurs sources s'impose. Un reporter doit toujours s'identifier comme tel avant de commencer une entrevue (ou interview). De plus, la permission de la source doit être obtenue avant de publier ses paroles. C'est plus que de la simple courtoisie ou un bon étiquette. C'est un code d'éthique journalistique. Si un reporter utilise un faux prétexte ou ne se présente pas comme un reporter, il peut être accusé d'invasion de la vie privée. Cela mine la confiance du public envers les journalistes. Il faut demander d'abord pour éviter les ennuis.

(Rédigé par Lawrence Surtees, ancien reporter du Globe and Mail et maintenant analyste pour IDC Canada)

Pour un reporter, l'entrevue est une étape critique de la cueillette d'informations.

Arranger et mener une entrevue peut être une tâche fascinante, mais aussi très imposante pour les débutants. Cette anxiété peut être réduite avec une bonne compréhension et une bonne préparation au processus de l'entrevue, de la demande à la rencontre comme telle.

Types d'entrevues

Le tête-à-tête: Si possible, il est toujours préférable de rencontrer le sujet interviewé en personne. Cela donne une plus grande flexibilité au reporter quant à la direction de l'entrevue. Il peut aussi analyser le langage corporel de la personne et s'en servir lors de questions secondaires. Si l'entrevue est enregistrée, le reporter doit en aviser la personne interviewée.

L'entrevue téléphonique: Lorsqu'il est impossible de rencontrer le sujet en tête-à-tête, une entrevue peut être menée par téléphone. Même sans l'avantage du langage corporel, cette méthode établit quand même un rapport de personne à personne entre le journaliste et la source. Le reporter devrait enregistrer l'entrevue en utilisant l'équipement approprié (comme une enregistreuse sur ligne ou un microphone près du combiné). Si c'est le cas, la source doit en être informée.

L'entrevue par courriel: Cette méthode gagne en popularité, car elle permet une différence de temps entre les questions et réponses tout en gardant une copie écrite de l'entrevue. La source devrait être confortable avec le courriel et avoir une bonne aptitude à communiquer par écrit.

Préparation de l'entrevue

Afin de bien préparer une entrevue, les étapes ci-dessous devraient être suivies:

- Lecture d'articles déjà publiés sur le sujet
- Cueillette d'informations reliées au sujet de l'entrevue
- Cueillette d'informations sur la personne interviewée
- Préparation d'une liste de questions possibles
- Préparation de l'équipement audio et/ou vidéo

Composer de bonnes questions

La composition de questions est une partie importante de la préparation à une entrevue. Bien qu'on puisse recueillir une grande partie de l'information grâce à des questions spontanées, il ne faut pas négliger les questions préparées à l'avance.

Il est important de bien comprendre les types de questions et leurs usages. Les questions d'entrevues sont classés en trois catégories majeures: les questions ouvertes ou fermées, les questions primaires et secondaires et les questions neutres ou tendancieuses.

Questions ouvertes ou fermées

Les questions ouvertes sont de nature vague, ne spécifiant que le sujet couvert.

Exemples de questions ouvertes:

Parlez-moi de la comédie musicale produite par votre école?

Que savez-vous de la prochaine saison de football?

A l'inverse, les questions fermées sont restrictives. Elles limitent les possibilités de réponses de la personne interviewée.

Exemples de questions fermées:

Quand sera la prochaine production?

Quelle a été la première équipe à se mesurer à la vôtre?

Questions primaires et secondaires

Les questions primaires définissent le sujet d'une entrevue ou un nouvel aspect abordé de ce sujet. Ces questions peuvent être cités hors-contexte et ne rien perdre de leur valeur.

Exemples de questions primaires:

Quel est votre passe-temps favori?

Comment croyez-vous améliorer l'esprit d'équipe cette année?

Les questions secondaires tentent d'extraire plus d'information d'une réponse précédente. Elles sont aussi appelées questions de suivi.

Exemples de questions secondaires:

Si une personne a mentionné que son passe-temps favori est la philatélie, une bonne question secondaire pourrait être: *Collectionnez-vous un type particulier de timbres?*

Si la personne interviewée a répondu que l'esprit d'équipe pourrait être amélioré avec plus d'activités de groupe, une bonne question de suivi pourrait être: *Ces activités devraient-elles être obligatoires pour tous les joueurs de l'équipe?*

Les questions primaires peuvent être rédigées à l'avance. Les questions secondaires sont plus spontanées et viennent à l'esprit du reporter suite à une réponse donnée plus tôt dans l'entrevue. Il est important de bien écouter. Un reporter qui ne pose pas les bonnes questions de suivi peut passer par-dessus un angle ou un aspect important pour l'article.

Les questions secondaires en détails

Malgré qu'un reporter puisse préparer d'excellentes questions primaires, les meilleures questions secondaires sont celles qui viennent sur-le-champ, suite à une réponse de la personne interviewée. Ces questions viennent plus facilement à l'esprit avec de la pratique. Il est également important d'apprendre et de reconnaître le plus utilisées.

Les questions de suivi peuvent jouer plusieurs rôles: clarification d'une réponse, demande de justification, tisser des liens entre les sujets ou stimuler une personne ayant de la difficulté à répondre.

Exemples de questions secondaires:

Pour clarifier une réponse: « *Pouvez-vous expliquer...* », « *Pouvez-vous élaborer là-dessus?* », « *Que voulez-vous dire par...* », « *Pourriez-vous reformuler...* », « *Quels autres...* », « *Comment cela...* »

Pour faire justifier une réponse: « *Pourquoi le dites-vous?* », « *Pouvez-vous me donner un exemple?* », « *Sur quoi vous basez-vous pour...* », « *Comment vous y prenez-vous?* », « *Etes-vous certain que...* »

Pour tisser des liens avec d'autres sujets: « *Comment cela rejoint-il...* », « *Comment cela es-t-il différent de...* », « *Pourquoi votre réponse est-elle semblable à celle de...* », « *Supposez que...* »

Pour stimuler une personne en difficulté:

Reporter: « *Que pensez-vous de la musique de France d'Amour?* »

Sujet: « *Je ne crois pas l'avoir déjà entendue.* »

Reporter: « *C'est une rockeuse québécoise.* »

Sujet: « *Ce n'est pas le genre de musique que j'écoute.* »

Questions neutres ou tendancieuses

Une question neutre laisse le sujet répondre de la façon qu'il veut, sans insinuations ou pression de la part du journaliste.

Exemple de question neutre:

Aimez-vous étudier en conception de mode?

Les questions tendancieuses essaient d'amener le sujet à être d'accord avec le reporter ou à lui donner la réponse qu'il veut entendre. Ce type de question ne devrait jamais être employé.

Exemple de question tendancieuse:

Vous aimez étudier en conception de mode, n'est-ce-pas?

Préparation à l'entrevue: les conseils d'un pro

Don Radford, rédacteur en chef du sud du Manitoba, offre quelques suggestions aux reporters pour bien préparer leurs entrevues.

« Visitez les archives du journal. Lisez ce que le journal a déjà écrit sur la personne interviewée ou le sujet sur lequel portera l'entretien. Cela vous donnera l'information de base. Vous y trouverez aussi des idées de questions. »

Il est aussi utile de se renseigner sur le sujet de façon très générale. Par exemple, avant de faire une entrevue sur le fonctionnement d'une usine de filtration d'eau, un journaliste pourrait se renseigner sur le traitement de l'eau, les lois qui s'y attachent ou les incidents récents. Cela peut ouvrir de nouvelles pistes et peut remplir un moment vide dans l'entretien.

Un reporter débutant devrait s'entretenir avec un vétéran ou une autre personne de la salle de nouvelles. Ces collègues peuvent suggérer des questions ou de bonnes sources de recherche. Échanger avec des gens chevronnés peut être d'un grand secours.

Céduler une entrevue

Les étapes suivantes devraient être suivies pour arranger une entrevue avec quelqu'un:

Contactez la personne interviewée aussitôt que possible.

S'identifier (si la personne ne connaît pas le reporter), indiquer le but de l'entrevue et la durée approximative.

La date et l'heure est souvent à la discrétion du sujet, mais elles devraient ne pas être trop éloignées. Même les articles de fond peuvent perdre de leur fraîcheur. Il est donc important d'être flexible et créatif en essayant d'arranger une entrevue avec une personne très occupée.

Demander la permission d'enregistrer l'entrevue. La plupart des gens n'y objectent pas si le but de l'enregistrement est clairement expliqué:

- pour assurer une reproduction fidèle des paroles
- pour mieux repérer les extraits significatifs
- pour évaluer sa technique d'entrevue plus tard

Mener l'entrevue

Les indications suivantes aident au bon déroulement de l'entrevue:

Le reporter doit avoir des questions préparées avant l'entrevue. Le nombre de questions préparées varie selon le sujet et la durée de l'entrevue. Il faut cependant essayer d'anticiper les directions que peut prendre l'entretien et avoir des questions prêtes pour plusieurs éventualités. Toutes ces questions découlent du processus de recherche fait avant l'entrevue. Le reporter peut être, presque paradoxalement, plus spontané en étant mieux préparé.

Un journaliste qui a déjà un angle ou un thème en tête doit être prêt à le changer si, pendant l'entretien, un élément d'information inattendu mène à un meilleur point de vue. Il ne faut pas oublier que les meilleures manchettes parlent de choses hors du commun.

L'entrevue doit commencer avec quelques questions faciles. Cela permet au reporter et à la personne interviewée de se détendre et d'aborder le sujet graduellement. Il ne faut pas, par exemple, demander à un globetrotter d'emblée quelle a été son expérience la plus mémorable. Il faut établir les fondations de ces questions en demandant quand est-il revenu de son dernier voyage et pour combien de temps sera-t-il en ville.

Les questions spécifiques sont préférables aux questions vagues et générales dans le corps de l'entrevue. La question « Quel est le titre du prochain album de Moon Dog? » est plus précise que « Que savez-vous du prochain album de Moon Dog? »

Le reporter doit remercier la personne en terminant l'entrevue. Il est aussi d'usage de demander la permission de contacter de nouveau cette personne si d'autres questions importantes se pointaient. La personne aimerait peut-être lire l'article une fois publié, mais lui montrer le reportage à l'avance est déconseillé. Cela peut l'amener à demander certains changements qui n'ont rien à voir avec les faits.

Écouter avec ses deux oreilles

Don Radford, rédacteur en chef du sud du Manitoba, sait bien que le premier devoir d'un reporter débutant est de recueillir de l'information véridique et complète.

Il recommande « d'écouter ce que les gens disent pour bien comprendre. Il ne faut pas s'asseoir, poser les six questions prévues et s'en aller. Il faut être intéressé par les réponses. C'est à partir de celles-ci que le reportage prendra forme. »

Même si un jeune reporter n'est pas expérimenté dans la composition parfaite d'un article, le fait d'avoir obtenu les faits vérifiables, vérifiés et complets « constitue le gros de la tâche. » Un rédacteur ou un journaliste plus expérimenté peut plus tard lui donner un coup de main dans la composition.

La prise de notes pour les reporters débutants

M. Don Radford n'a pas reçu de formation en prise de notes à l'école de journalisme. Il a parfait sa technique sur le tas.

« Que vous développiez votre propre système sténographique ou que vous utilisiez celui de quelqu'un d'autre, » dit-il, « c'est une aptitude essentielle. Les notes prises ne devraient être que des mots et des phrases. »

« Un brouillon devrait être rédigé tout de suite après l'entrevue et les notes ne devraient que stimuler la mémoire. »

Même si les citations devraient être rapportées telle quelles, M. Radford met en garde contre la tentation de ne faire que répéter l'entrevue tout au long de l'article. Le reporter doit écrire son article et lui donner un ton, non seulement faire le compte-rendu d'un entretien.

L'entrevue sans préparation en profondeur

Bien que les reporters devraient idéalement faire de bonnes recherches sur un sujet avant une entrevue, ils peuvent parfois se retrouver dans des situations où ils doivent faire des entrevues sans avoir d'information de base sur le sujet ou de questions préparées. Don Radford a de bons conseils pour ces circonstances.

Il suggère « de plonger la tête la première et ne pas cacher que l'on ne sait rien du sujet. »

« Avouez à la personne interviewée que vous ne savez à peu près rien sur le sujet, » suggère-t-il, « et demandez-leur s'ils auraient la bonté d'expliquer un peu. On peut dénicher plus d'information qu'on ne le pense de cette façon. Lorsqu'un reporter dit "Je suis désolé, mais je ne suis pas au courant de ce que vous faites dans cette usine" ou "Je ne sais pas très bien comment fonctionne une station d'épuration d'eau", la plupart des gens vont être heureux de partager leurs connaissances. C'est encore plus important de bien écouter à ce moment. Lorsque l'on a pas de base, l'information provient entièrement de ce que l'on entend. »

Bien identifier ses sources

Qui publie les nouvelles?

« Vous devez savoir qui rédige les nouvelles que vous lisez, » conseille Paul Deal, journaliste sénior pour la BBC Radio à Londres, en Angleterre. Il encourage les lecteurs de journaux à considérer les raisons qui poussent un journal à publier une certaine manchette en première page.

Il ajoute: « Observez les journaux nationaux, sur papier ou en ligne. Choisissez une manchette politique et demandez-vous “Pourquoi ont-ils écrit cela? Pourquoi cette nouvelle prend-elle deux paragraphes dans un journal et fait la une d’un autre?” Il y a une raison pour laquelle une nouvelle est traitée d’une certaine façon. Si vous lisez une manchette qui fait la première page de *Le Monde*, c’est parce qu’elle correspond à leur vision du monde. La nouvelle n’a pas été choisie pour la une par accident. L’équipe de rédaction a bien pesé la question et a décidé que cela correspondait à leur vision. »

« Il faut être sceptique et se demander “Pourquoi rédigent-ils la manchette de cette façon?” » insiste M. Deal. « Ou encore “Pourquoi cette émission publie-t-elle ce reportage tel qu’il est?” »

L’attribution de sources: L’attribution consiste à nommer la source d’une citation.

Les auteurs de manchettes n’utilisent pas la même méthode d’attribution que leurs collègues oeuvrant dans d’autres genres. Il n’y a pas de références en bas de page ni d’astérisques, pas de bibliographie. La source de l’information est identifiée directement dans l’article, ses fonctions ou son titre sont mentionnés, puis la citation est utilisée.

Il est important d’identifier ses sources, et ce pour plusieurs raisons. Premièrement, cela aide les lecteurs ou les auditeurs à évaluer la qualité de l’information ou de l’opinion. Quelles sont les qualifications de la personne pour parler de ce sujet? Sait-elle très bien de quoi elle parle? Est-elle réputée digne de confiance?

Deuxièmement, l’attribution de citations permet à un journaliste d’inclure des opinions dans un article factuel sans être accusé de partialité. Puisque l’auteur n’est pas supposé exprimer une opinion personnelle, la source de tout point de vue doit être clairement identifiée. Il est alors évident qu’une personne autre que l’auteur exprime son opinion sur un sujet.

Enfin, l’attribution protège l’auteur si l’information communiquée dans une citation s’avère fautive ou si une opinion citée est licencieuse. Les journalistes et éditeurs font de leur mieux pour publier de l’information juste et vérifiée, mais l’attribution de sources partage la responsabilité avec la source.

Une bonne identification

Lorsque qu’une source est mentionnée pour la première fois, son nom et son prénom doivent être indiqués ainsi que l’information nécessaire pour permettre au lecteur d’évaluer la qualité de la source.

« Les dons aux oeuvres de charité ont augmenté de 20 pour cent cet automne, » *annonce Peter Homenecki* [nom et prénom], *président* [poste] *de la campagne locale de Centraide* [organisme].

Les références ultérieures peuvent omettre le poste et le prénom de la source:

« Une meilleure formation de nos volontaires a grandement contribué aux meilleurs résultats, » *ajoute M. Homenecki* [nom de famille].»

L'information pertinente sur la source est parfois révélée bien avant la citation, ce qui permet à l'auteur de n'utiliser que le nom de famille de la source lorsque vient le temps de la citation. Voici un exemple tiré de l'article de Heather Royce-Roll Les cours d'arts dramatiques aident les jeunes qui ont des différences faciales.

Williams-Stark eut l'idée de fonder Making Faces lorsque sa partenaire Abby Thomas lui suggéra de se joindre à AboutFace il y a huit ans. Avec l'aide de la travailleuse sociale Heather Beverage et de la directrice à l'exécutif de AboutFace, Anna Pileggi, il vient en aide aux enfants depuis trois ans.

[...]

« Si vous ne pouvez changer ce qui vous rend beau selon Hollywood, comment vous intégrez-vous? » *demande Mme Pileggi*. « Il arrive souvent que les enfants souhaitent être invisibles. »

Puisque Anna Pileggi a été identifiée plus haut dans l'article comme la directrice à l'exécutif de AboutFace, seul son nom de famille accompagne la citation.

De l'information provenant d'une source écrite, comme un article de magazine ou un livre, doit aussi être identifiée.

"« Sans destination, vous n'y arriverez jamais, » *déclare l'homme d'affaires Harvey Mackay dans son célèbre livre Nagez avec les requins sans vous faire dévorer*.

Où placer l'attribution

Une source peut être identifiée avant, après ou à l'intérieur d'une citation. Dans les articles écrits, le nom d'une personne citée ainsi que les détails pertinents à son sujet sont surtout mentionnés à l'intérieur ou à la fin de la citation. L'œil du lecteur peut facilement repérer les signes qu'il s'agit là d'une citation, comme les guillemets et certaines virgules.

« Les dons aux oeuvres de charité ont augmenté de 20 pour cent cet automne, » *déclare le président de la campagne*, « ce qui est remarquable lorsque le taux de chômage est élevé, que l'inflation s'accroît et que l'économie locale bat de l'aile. »

Lorsque la citation est courte, il est d'usage d'identifier la source à la fin.

«Une meilleure formation de nos volontaires a grandement contribué aux meilleurs résultats, »
ajoute-t-il.

Dans un reportage télévisé ou radiophonique, l'attribution d'une citation se fait au début de celle-ci comme l'explique Paul Deal, journaliste sénior à la BBC Radio de Londres: « Nous essayons d'identifier la source avant de faire jouer l'extrait de ce qu'elle a dit plutôt qu'à la fin. Cela indique aux auditeurs que quelqu'un s'apprête à dire quelque chose sur le sujet du reportage. » Cela peut ralentir le cours du reportage, mais en bout de ligne, ça évite la confusion.

Les verbes utilisés

Le verbe « dire » est le plus utilisé par les journalistes pour attribuer une citation. C'est un verbe simple, clair et qui ne prend pas position sur ce qui est dit. Pour varier un peu le texte, on peut utiliser ses nombreux synonymes: déclarer, annoncer, noter, expliquer, répondre, etc. Cependant, il faut prendre garde. Certains verbes donnent une nuance différente à une citation.

« Les dons aux oeuvres de charité ont augmenté de 20 pour cent cet automne, » *disait hier le président de la campagne.*

Cet énoncé rapporte que l'augmentation de 20 pour cent est un fait.

« Les dons aux oeuvres de charité ont augmenté de 20 pour cent cet automne, » *prétendait hier le président de la campagne.*

Cet énoncé, au contraire, insinue que le président n'est pas nécessairement honnête.

Le verbe « dire » est donc un bon verbe neutre lorsqu'on veut éviter toute distortion de l'information. Il faut toujours être impartial dans un article factuel.

Citations directes et indirectes

Un journaliste peut décider d'utiliser une citation directe ou indirecte pour rapporter les paroles de quelqu'un.

Une citation directe publie les propos exacts de la source.

« Même si le métier de correspondant à l'étranger peut sembler fascinant, rempli d'occasions de voyager et d'assister à des événements intéressants, ceux-ci ont en fait beaucoup de pression, » *dit Paul Deal, journaliste sénior à la BBC Radio de Londres.*

Une citation indirecte paraphrase les mots de la source.

Les correspondants mènent une vie fascinante, mais doivent tout de même gérer un énorme stress, selon Paul Deal, journaliste sénior à la BBC Radio de Londres.

Une bonne citation directe enrichit l'article. Elle donne l'impression d'entendre la source parler et capture l'essence même de la citation. Vers la fin de son article Les cours d'arts dramatiques aident les jeunes qui ont des différences faciales, Heather Royce-Roll offre une citation directe de l'acteur Williams-Stark parce qu'elle résume bien le thème de l'article:

La discrimination sur l'apparence est la même chose que « le racisme, l'homophobie ou le sexisme. On y perd des amis potentiels. »

La plupart des gens, cependant, lorsqu'ils parlent spontanément, n'ont pas de phrases faciles à citer, toutes prêtes. Une citation indirecte peut alors être utile pour résumer une citation trop longue ou difficile à comprendre. Par exemple:

Citation originale directe: « L'équipe a joué avec beaucoup de coeur et... euh... ce qui a rendu la partie si bonne c'est... eh bien... c'est qu'ils n'ont pas abandonné. » *dit l'entraîneur Walburn.*

Citation indirecte: *L'équipe a joué avec beaucoup de coeur et n'a jamais abandonné, selon l'entraîneur Walburn.*

Les citations partielles permettent au rédacteur de recréer le ton des paroles originales tout en faisant une phrase claire. Dans son article sur les cours d'arts dramatiques, Royce-Roll utilise ce genre de citation pour décrire la déformation faciale de William-Stark.

Williams-Stark lui-même se rappelle qu'enfant, il avait « la pire cicatrice buccale de toute la Colombie-Britannique. »

Lorsqu'il paraphrase les paroles de quelqu'un, le journaliste doit prendre garde de ne pas changer le contexte ou de modifier le sens de ce que la source exprime.

Les citations taillées font l'objet de vifs débats parmi les journalistes factuels. Les paroles devraient-elles être rapportées exactement telles quelles? Doit-on y laisser les parties inutiles comme « euh », « eh bien », « ben », « tu sais? » ? Peut-on enlever certaines phrases encombrantes qui n'apportent rien à l'idée?

Certaines publications ont des règles très strictes sur les citations directes et ne permettent que très peu de latitude aux journalistes. D'autres sont plus tolérantes. Les journalistes débutants ne devraient pas prendre de risques.

Citation originale de Paul Deal: « Les auditeurs d'un bulletin de nouvelles s'attendent à ce que les nouvelles se terminent à une heure précise. Cela veut dire, comme vous vous en rendez bien compte, que comme vous devez clore à dix-huit heures trente, il vous faut savoir quelle manchette sera votre dernière. »

Citation taillée: « Les auditeurs d'un bulletin de nouvelles s'attendent à ce que les nouvelles se terminent à une heure précise. Cela veut dire [...] qu'il vous faut savoir quelle manchette sera la dernière. »

La version taillée de la citation est plus claire, mais beaucoup de journaux ou de magazines ne la publieraient pas car elle perd de sa précision.

La ponctuation : Dans la littérature traditionnelle, les citations proviennent surtout d'autres ouvrages: livres, magazines, Internet. Dans les manchettes, les citations sont surtout de source orale, d'une personne interviewée. Heureusement, les règles de ponctuation restent sensiblement les mêmes dans les deux cas.

Certaines règles de base sont données ci-dessous. Pour de plus amples explications, veuillez consulter un manuel de rédaction ou d'écriture.

Citation directe

Les guillemets sont utilisés autour des paroles rapportées. Une virgule sépare le texte en citation de l'attribution. Celle-ci est placée à l'intérieur des guillemets.

« Je me suis orienté grâce au soleil et j'ai mangé des baies pour calmer ma faim, » *raconte Todd Mackenzie après avoir été perdu dans la forêt pendant trois jours.*

La première lettre d'une citation directe est en majuscule. Lorsque l'attribution est insérée au coeur de la citation, la première lettre de la deuxième partie de la citation est minuscule.

« Les baies avaient bon goût, » *dit Mackenzie*, « mais l'eau du lac était amère et rassie. »

Citation indirecte

Les guillemets ne sont pas utilisés pour paraphraser une personne. Cependant, une virgule permet de séparer la citation de l'attribution.

Le soleil lui a servi de boussole et des baies de nourriture, raconte Todd Mackenzie après avoir été perdu dans la forêt pendant trois jours.

Citation partielle

Les guillemets devraient entourer toutes les paroles rapportées telles quelles.

Embarrassé, Todd Mackenzie avoue qu'il était « un peu nerveux » lorsque l'avion des secours ne l'a pas vu près du rivage.

Si les mots rapportés tels quels terminent une phrase, le point doit être placé à l'intérieur des guillemets.

Lorsque l'avion des secours ne l'a pas vu près de la rive, Todd Mackenzie avoue avoir été « un peu nerveux. »

Citation taillée

Un journaliste doit être très prudent lorsqu'il découpe ou adapte une citation à son texte. Une ponctuation délicate est essentielle pour indiquer au lecteur les modifications et omissions. Dans le cas des omissions, la partie retirée est remplacée par des points de suspension entre crochets: [...].

Citation originale de Todd Mackenzie: « Je suis devenu presque fou, frappant les moustiques, écoutant les bruits bizarres, écoutant les choses qui grouillaient dans les bois. Ca m'a vraiment effrayé. »

Citation taillée: « Je suis devenu presque fou, frappant les moustiques et [...] écoutant les choses qui grouillaient dans les bois. Ca m'a vraiment effrayé. »

Si les paroles omises sont à la fin d'une phrase, il faut placer les crochets avant le point final.

Citation originale de Todd Mackenzie: « J'étais un peu inquiet quand cet avion est passé par deux fois au-dessus de moi sans me voir, car je ne pouvais trouver un endroit à découvert. »

Citation taillée à la fin: « J'étais un peu inquiet lorsque cet avion est passé par deux fois au-dessus de moi sans me voir [...]. »

Des éléments ajoutés par l'auteur à une citation doivent être situés entre crochets. Ces mots permettent de clarifier ou de résumer une partie de la citation.

Citation originale de Todd Mackenzie: « Je savais que j'étais en danger lorsqu'ils ont trouvé mes provisions. »

Citation modifiée: « Je savais que j'étais en danger lorsque [deux ours] ont trouvé mes provisions. »

LES REPORTAGES RADIOPHONIQUES

<http://www.snn-rdr.ca/rdr/multimedia.html>

Le reportage radio utilise le son et la voix comme les journaux utilisent les images: pour illustrer la nouvelle. Les informations sont plus intéressantes lorsque l'auditeur peut écouter les propos des gens impliqués.

La radio est intime - on n'y entend qu'une personne à la fois. Entendre un personne à la radio, c'est un peu comme si elle nous parlait personnellement, comme si on parlait avec un ami.

De même, les clips audio peuvent agrémenter un reportage sur Internet. Ils sont utilisés de la même façon qu'à la radio, où un annonceur lis la nouvelle et fait ensuite jouer le clip approprié.

Comparons la radio à la télévision et aux journaux:

- Contrairement à la presse écrite, la radio ne permet pas à l'auditeur de revenir en arrière pour relire un élément d'information mal compris. Tout doit être clair et net du premier coup.
- Contrairement à la télévision, la radio n'offre pas d'images. Les événements et les lieux doivent être décrits par le script. Le manque d'images fait aussi en sorte que l'attention de l'auditoire est plus difficile à capter. Pas de grands préambules, il faut plonger dans le vif du sujet.

Plusieurs formats ou genres de reportages s'offrent au reporter. Celui-ci doit décider de son format avant de passer à l'enregistrement. La plupart des nouvelles à la radio consistent en un annonceur lisant une partie de la nouvelle pour ensuite faire entendre un clip d'une personne impliquée dans le sujet. Voici d'autres formats souvent entendus:

- Paysage sonore: un mélange harmonieux de sons et de paroles mixés numériquement, portant sur un sujet ou un événement donné et qui dure environ de 4 à 5 minutes.
- Mini-documentaire: un mélange très structuré de narration et d'interviews ou de réactions de gens, souvent avec bruits de fond, durant entre 4 et 6 minutes.
- Billet: Un enregistrement d'un journaliste ou une personnalité donnant son opinion, non pas sur un sujet de grave importance, mais plutôt sur une expérience plus personnelle. Le billet dure environ 3 minutes.
- Trottoir: Un mélange d'extraits d'entrevues en rafale sur un sujet donné. La même question est généralement posée à plusieurs personnes abordées au hasard dans la rue, d'où le nom. Un trottoir dure environ 3 à 4 minutes.
- Table ronde: Un enregistrement d'une discussion de groupe autour d'un sujet donné. Un journaliste produisant un reportage de ce type prendra une vingtaine de minutes d'enregistrement et en retirera de 5 à 6 minutes d'extraits pour le reportage.

Utilisation de l'équipement audio

Vos élèves auront besoin de l'équipement adéquat afin de produire des reportages radiophoniques: magnétophone à cassette ou à minidisc, microphone, écouteurs et adaptateurs pour l'ordinateur.

1. Ils doivent se familiariser avec l'équipement: Faites-leur utiliser le magnétophone jusqu'à ce qu'ils se sentent confortables. Si le microphone et le magnétophone les intimident, il se peut qu'ils aient le même effet sur les gens qu'ils intervieweront.
2. Ils doivent être organisés: Les jeunes reporters doivent s'assurer d'avoir assez de cassettes et de piles de rechange.
3. Test de l'équipement: Ils doivent toujours vérifier leurs outils avant de s'en servir. Demandez-leur d'enregistrer quelques secondes, rembobiner la cassette et bien écouter ce qui s'est enregistré.
4. Identification des cassettes: Appliquez une étiquette sur chaque cassette afin d'identifier son contenu. Croyez-en l'expérience de beaucoup de journalistes: dans le feu de l'action, il arrive d'être distrait et d'enregistrer par-dessus une partie importante du reportage.
5. Port des écouteurs: Enregistrer sans écouteurs, c'est comme photographier sans regarder dans l'objectif. Les écouteurs aident le reporter à se concentrer sur ce qu'il veut capter. Si quelque chose ne sonne pas comme il le devrait, il faut prendre le temps de le vérifier.
6. Les reporters doivent maintenir le micro près de la source: Le conseil le plus important de tous. Le microphone doit se situer près de la bouche de la personne qui parle. Une distance de 12 à 15 centimètres fait l'affaire. C'est environ la largeur de votre main ouverte. Autrement, vos élèves pourront probablement comprendre la personne, mais plus la distance du micro est grande, moins l'entrevue paraîtra intime et importante. Placer le micro un peu plus bas que la bouche d'une personne évitera les sons comme le "S" hisnant et le "P" trop sec. Vérifiez toujours le son à l'aide des écouteurs.
7. Il est important de vérifier tous les réglages du magnétophone, comme le ton et le volume.
8. Utilisation du chronomètre du magnétophone: Remettez le chronomètre à zéro avant chaque enregistrement. Faites prendre note à vos élèves du temps où se disent des choses particulièrement importantes. Cela leur facilitera la tâche en studio.

Enregistrement du reportage

1. Si possible, les reporters mènent les entrevues dans un lieu tranquille. Un bureau, un salon, un studio. Faites attention au bourdonnement des lumières, des ordinateurs ou d'autres machines.
2. Les événements et les lieux animés peuvent offrir de bons moments pour un reportage. Une cafétéria ou un centre commercial, par exemple, peuvent donner une bonne ambiance de fond pour une entrevue si tu veux donner aux auditeurs l'impression d'être là. On peut y enregistrer de bonnes réactions du public et des entrevues sur le vif.

3. Réglez le magnétophone et le micro pour un son mono lorsque l'élève mène une entrevue avec une seule personne. Lorsqu'il veut capturer un environnement sonore ou une entrevue avec plusieurs personnes, utilisez le son stéréo.

4. Lorsque vient le temps d'enregistrer sa propre voix, pour l'amorce et la conclusion, par exemple, rappelez aux élèves qu'une voix claire et des mots simples et concis sont de rigueur. Ils doivent brosser un portrait avec des mots. Encouragez-les à être créatifs et à porter attention aux mots qu'ils emploient, au ton de leur voix ainsi qu'à la prononciation. Leur voix doit être les yeux de l'auditoire.

5. Il ne faut pas arrêter d'enregistrer: Un vieil adage journalistique veut que les moments importants se produisent lorsque la caméra s'arrête. C'est parce que lorsque les gens ne se sentent pas enregistrés, ils sont plus détendus. Cela s'applique aussi à la radio. Les moments intimes et naturels sont précieux. Le ruban est bon marché. Continuez d'enregistrer

Rédaction pour la radio

1. Les textes rédigés pour le journalisme radiophonique doivent être courts, clairs et, par-dessus tout, captivants.

2. Les journalistes doivent être créatifs et porter attention aux mots, au ton et au langage utilisés.

3. Les jeunes journalistes doivent communiquer un seul message par phrase.

4. Il ne faut utiliser que le présent dans les verbes qui constituent l'amorce.

5. La source d'une citation doit être nommée en début de phrase, en reformulant au besoin ses paroles en utilisant des mots plus familiers.

6. Autant que possible, n'utiliser que des mots courants n'ayant pas plus de trois syllabes.

7. Les journalistes doivent utiliser des verbes actifs. C'est la fondation d'un bon reportage radio.

8. Les verbes au présent donnent l'impression aux auditeurs d'apprendre une nouvelle qui est encore chaude.

9. La radio est un médium de dialogue. C'est pourquoi les textes doivent être conçus pour être prononcés et non lus.

Les entrevues

La règle d'or pour mettre les personnes interviewées à l'aise et les faire parler plus aisément est d'être intéressé par ce qu'elles disent.

Les élèves devraient demander à leurs sujets de s'identifier. Ils doivent leur demander qui ils sont, même s'ils le savent déjà. Quel est leur métier, depuis quand le pratiquent-ils? Ils devraient idéalement recueillir l'information sur la source qu'ils jugent utile au reportage.

2. Une fois qu'ils ont décidé qui sera interviewé, faites-leur dresser une liste de sujets à couvrir dans l'entrevue et de questions importantes à poser.

3. Malgré la liste de questions qu'il faut préparer avant l'entrevue, ils ne doivent pas hésiter à changer de direction si une réponse ou un commentaire inattendu ouvre une nouvelle piste. La vigilance est de mise!

4. Une bonne entrevue est un conversation. Même s'ils sont là pour poser des questions, vos élèves ne doivent pas oublier de prendre part au dialogue lorsqu'ils le jugent bon. Cela rend l'entrevue plus confortable.

Ils doivent rester silencieux lorsqu'une personne parle. Ne pas faire de bruit et ne jamais interrompre un sujet.

1. Il ne faut pas laisser les bruits ruiner une partie de l'entrevue. Si un camion passe ou une sirène se fait entendre, les journalistes suspendent l'entrevue jusqu'à ce que la distraction en question soit passée. Si la personne est en train de dire quelque chose d'important, ils la laissent terminer et lui demandent poliment de répéter ses propos.

2. Encouragez vos élèves à enjoindre leur sujet à être le plus précis possible. Il doit brosser verbalement un portrait de ce qu'il décrit.

3. Les émotions passent bien à la radio. Les questions telles « Comment cela vous affecte-t-il? » donnent souvent de bons extraits.

Ils ne faut pas craindre d'enregistrer de nouveau. Tout peut être coupé plus tard.

Les sons d'ambiance ajoutent une dimension au reportage. L'enregistrement de sons suite à l'entrevue peut s'avérer une bonne idée.

Il faut choisir les bons sons. Si les élèves font un reportage sur la circulation, il pourraient utiliser le son des voitures qui passent et qui klaxonnent. S'ils parlent des pêcheries, le son des bateaux, des vagues et des sirènes conviennent.

Le montage

Écoutez les cassettes en entier avant de numériser le reportage. Rédigez un index des segments comme pour un reportage vidéo. Cela vous facilitera le travail lorsque vient le temps de retrouver un extrait en particulier.

LES REPORTAGES VIDEO

<http://www.snn-rdr.ca/rdr/multimedia.html>

On peut publier des clips vidéo sur le Web à condition d'avoir le bon équipement. Ces clips vidéo aident à relater la nouvelle.

Ca se voit tous les jours sur Radio-Canada, MusiquePlus ou RDS. L'annonceur introduit brièvement la nouvelle pour ensuite présenter le reportage enregistré plus tôt par les journalistes. Il peut s'agir d'extraits d'une compétition sportive ou d'un défilé, d'images de la scène d'un accident ou de segments d'une conférence de presse.

Le reportage comprend aussi souvent un témoin ou une personne parlant du sujet en question.

Voici ce qu'il vous faut savoir pour produire un reportage vidéo avec vos élèves:

1. Avant de rédiger leur article, vos étudiants devraient réfléchir à la façon dont les clips vidéo ou les photos présentent certains aspects du sujet. Par exemple, un extrait vidéo d'un événement peut servir à placer les lecteurs dans le feu de l'action. Une entrevue vidéo bien placée pourrait permettre à un témoin d'expliquer quelque chose plus clairement que le reporter dans son texte.
2. Lorsque vous rédigez un article pour une publication comme RDR, assurez-vous que l'article puisse être lu et compris par tout le monde, que ceux-ci puisse ou non faire jouer les extraits audio ou vidéo. Cela veut dire que vos élèves doivent inclure les éléments d'information dans le texte même s'ils sont aussi relatés dans les clips.
3. Une entrevue avec les personnes impliquées dans la nouvelle accompagne bien un article. Les questions et réponses doivent y être bien claires. Si les questions ne sont pas claires, on peut utiliser les réponses seulement.

Les éléments d'un reportage vidéo

Les reportages et dossiers présentés lors des bulletins de nouvelles télévisés comportent presque toujours des éléments semblables. En voici quelques-uns, parmi les plus populaires:

1. Le stand-up: segment montrant le reporter debout devant la caméra sur la scène d'un événement. Il peut s'agir d'une couverture en direct ou pré-enregistrée. Les stand-ups sont souvent utilisés au début et/ou à la fin d'un reportage afin de présenter et de conclure les segments vidéo utilisés.
2. La narration: voix (du reporter ou d'une personne interviewée) sur la bande sonore rapportant les faits pendant que des segments vidéo paraissent à l'écran.
3. Les éléments graphiques: images qui peuvent simplifier les faits présentés dans un reportage. Il peut s'agir de graphes présentant des statistiques ou d'une photo accompagnée de texte.

4. Les sons environnants: sons enregistrés sur la scène d'un événement qui peuvent être utilisés pour mieux situer le spectateur dans l'action.
5. Paquet: expression désignant un reportage vidéo complet et terminé, utilisant souvent un mélange d'éléments mentionnés ci-haut.

Quelles nouvelles font de bons reportages vidéo?

1. Les activités scolaires comme les compétitions sportives, les pièces de théâtre, etc.
2. Un profil de votre école ou d'un programme d'études en particulier.
3. Votre ville et ses attraits.
4. Un profil de carrière: entrevue avec un médecin, une avocate ou tout autre professionnel.
5. "Une journée dans la vie de..." est une autre façon de brosser le portrait de quelqu'un en suivant cette personne au cours d'une journée typique.
6. Un reportage en profondeur. Seul ou en équipe, tu peux produire un reportage sur un sujet qui a de l'importance pour les jeunes: les choix de carrières, l'alcool et les drogues, les relations amoureuses, la cigarette, etc.

Une fois le sujet bien cerné, les élèves devraient essayer d'en extraire plusieurs angles. Avec qui devraient-ils s'entretenir? Quelles images aimeraient-ils utiliser? Quels endroits ou situations devraient-ils filmer? Où peuvent-ils trouver de l'information sur leur sujet?

La scénarisation

Lorsque les idées sont bien en place, il faut dresser un plan du reportage. Il peut s'agir d'une simple liste des clips désirés, de l'introduction et de la conclusion. Pour un reportage plus complexe, on peut organiser des sketches d'images que l'on aimerait filmer et planifier la narration de chaque scène.

La scénarisation est la création d'un script visuel pour un reportage. C'est un guide, un plan à partir duquel le reporter monte les éléments vidéo. C'est aussi une façon de mettre sur papier une image mentale du reportage. La scénarisation comprend dans ce but des éléments visuels et du texte.

Une bonne scénarisation vous évitera beaucoup de tournage superflu et rendra la post-production beaucoup plus simple. Lorsqu'ils savent à l'avance ce qu'ils veulent, vos élèves s'évitent de filmer des scènes dont ils ne se serviront finalement pas.

La scénarisation joue quatre rôles. Premièrement, c'est une façon de clarifier et de développer vos idées de production. Deuxièmement, c'est une représentation visuelle du reportage. Troisièmement, c'est une échelle montrant l'ordre et la durée des séquences vidéo dans le reportage final. Enfin, c'est une méthode listant chaque étape du tournage et de la production.

Il y a trois étapes à suivre pour vos élèves afin de créer une bonne scénarisation:

1. Ils doivent d'abord diviser le reportage en parties ou segments.
2. Il leur faut identifier et tourner les scènes dont ils ont besoin pour ces segments.
3. La synthèse, c'est-à-dire la production et l'assemblage du reportage final.

Développer une bonne scénarisation

1. Les jeunes doivent organiser les éléments de leur reportage dans un ordre qui rapporte clairement la nouvelle.
2. Les éléments visuels et le texte doivent pouvoir être bien compris en lisant la scénarisation.
3. Encouragez-les à rendre leur reportage le plus intéressant que possible pour les spectateurs. Ils devraient être créatifs dans l'assemblage des scènes.
4. Il est important d'inclure la durée en minutes et secondes de chaque segment.
5. Il faut éliminer les scènes répétitives ou trop semblables. Ils peuvent diviser les longues prises ininterrompues en clips plus courts et plus intéressants qu'ils peuvent insérer à plusieurs endroits.
6. Le déroulement doit être confortable, facile à suivre et logique.

Rédaction d'un script télévisuel/vidéo

On peut voir plusieurs types de reportages à la télévision. L'un d'eux met l'accent sur les entrevues et les discussions. C'est ce qu'on appelle les reportages partiellement scriptés. Le script d'un reportage de ce genre comprend un plan de base indiquant la position de l'entrevue dans le paquet, une introduction qui peut être un stand-up par le reporter ou un élément graphique et une conclusion utilisant une fois de plus le stand-up, la narration ou un élément graphique.

Le reportage entièrement scripté est un autre type de journalisme vidéo. Un script pour ce genre de nouvelle liste tous les éléments sonores, visuels et graphiques pour chaque minute du vidéo. Les reportages dramatiques, les documentaires et les dossiers entrent dans cette catégorie. Tous les détails du contenu, du ton et du tempo sont planifiés avant toute production.

Un reportage écrit n'est pas la même chose qu'un reportage audio ou vidéo. Les journalistes de la presse écrite ont certains avantages dont ne jouissent pas leurs collègues de la radio et de la télévision. Par exemple, un lecteur peut revenir en arrière et relire un paragraphe. Si une partie du reportage vidéo est manquée ou mal comprise, le spectateur aura peine à suivre le reste.

Voici quelques conseils pour aider vos élèves à rédiger un script télévisuel:

1. Ils doivent utiliser un ton convivial avec des phrases courtes et faciles à comprendre. Une voix active est préférable à une voix passive qui semble lire ses répliques. Les noms et verbes devraient être plus utilisés que les adjectifs et les termes spécifiques devraient remplacer les termes plus vagues.
2. Il faut faire appel aux émotions des spectateurs, faire en sorte qu'ils se sentent concernés par les gens et les sujets présentés.

3. Il leur faut établir une structure logique. Ils doivent indiquer aux spectateurs la direction du reportage, quels points sont à retenir et à quel moment ils abordent un autre angle du sujet.
4. Le spectateur doit avoir la chance de bien digérer chaque segment avant de passer au suivant. Si le reportage défile trop rapidement, ils se sentiront perdus. Si les idées sont trop lentes à développer, ils s'ennuieront. La meilleure façon de procéder est de signaler subtilement à l'auditoire qu'un élément d'information crucial approche, puis relater ce point aussi clairement et directement que possible. L'information est enfin renforcée en la répétant d'une autre façon ou en utilisant des images, des graphes ou des extraits vidéo.
5. Il ne faut pas trop servir d'information à la fois aux spectateurs afin de ne pas les confondre. Dites à vos élèves de présenter leur nouvelle point par point.
6. Ils devraient aussi lier les éléments du reportage ensemble. Il faut montrer comment tel élément d'information affecte les autres aspects de la nouvelle.
7. N'oubliez pas qu'il leur faudra composer avec les distractions possibles chez les spectateurs, ce qui peut les empêcher de bien communiquer leur idée.

La relation audio-vidéo

Une bonne trame sonore est cruciale pour un reportage vidéo. Celle-ci doit guider les spectateurs tout au long de la bande vidéo. On doit donc veiller à ce que la narration ne soit pas une simple description des images tout en prenant garde de ne pas parler d'un sujet complètement déconnecté de ce qui se passe à l'écran.

Tournage du reportage

Avant de se rendre sur le terrain, caméra en main, faites réfléchir vos élèves sur leur reportage.

- Quel est leur sujet? Comment comptent-ils faire passer leur message?
- De quels sons et images ont-ils besoin dans le reportage?
- Ont-ils besoin d'une prise d'un endroit ou d'un édifice quelconque?
- D'une personne ou d'un groupe?
- D'autres choses mentionnées dans leur reportage?

Avant le tournage

1. Reviser la scénarisation et le script afin de cerner les prises. Si d'autres personnes participent à la production, s'assurer qu'ils soient aussi familiarisés avec les plans.
2. L'équipement est-il là? Fonctionne-t-il bien? Ne pas oublier de vérifier les cassettes qu'ils comptent utiliser. Tester la caméra en filmant quelques séquences pour ensuite les visionner. S'assurer que les piles soient assez chargées. Ne pas oublier le trépied.
3. Vérifier l'équipement audio lors du test de caméra. Les microphones pouvant s'accrocher aux vêtements devraient aussi fonctionner. Le volume devrait être bien réglé.
4. S'ils comptent faire de la narration en arrière-plan lors du tournage, ils doivent apprendre et pratiquer leur texte à l'avance. S'ils comptent mener une entrevue, faites-leur dresser une liste de questions dans l'ordre qui convient le mieux.

5. En arrivant sur les lieux, porter attention aux bruits de fond et repérer les prises de courant dans lesquelles ils peuvent brancher l'équipement. Il ne faut pas avoir peur de changer de lieu de tournage si les conditions ne se prêtent pas à une bonne scène.

Installation

1. S'ils utilisent un trépied, bien y fixer la caméra.

2. Vérifier la saturation de blanc (white balance) de la caméra. Utiliser le réglage automatique dans la plupart des cas. Ils peuvent utiliser le réglage intérieur si la lumière ambiante est entièrement artificielle. Le réglage extérieur ne devrait être utilisé que lorsque la lumière du soleil est la seule source présente. Ajuster ces niveaux si les conditions d'éclairage changent, par exemple lorsqu'on se déplace de l'intérieur vers l'extérieur.

3. Vérifier la mise au point (focus) de la caméra. Le réglage automatique convient pour la plupart des situations. La mise au point manuelle est utile lorsqu'on veut focaliser sur des objets situés en avant-plan pour ensuite attirer l'attention sur l'arrière-plan ou vice-versa.

4. Refaire un essai vidéo et audio.

5. Avancer la cassette à 30 secondes du début de la bande et commencer à tourner.

6. Avant de démarrer l'enregistrement, s'assurer d'avoir un bon cadrage à travers l'objectif de la caméra.

7. Attention aux arrière-plans distrayants. Il faut être à l'aise avec la mise au point manuelle et automatique, bien utiliser les angles de caméra et varier la profondeur du champ.

8. Lors d'une entrevue, cadrer la tête et les épaules de la personne interviewée de façon à avoir une bonne vue de ses réactions.

9. Ne pas se tenir à 6 pieds de la personne de façon à voir son corps entier à moins que ce ne soit nécessaire, car cela portera moins l'attention sur le visage. Si vos élèves utilisent un microphone ordinaire tenant dans la main, il faut qu'ils soient assez près afin de bien enregistrer les réponses.

Tournage

1. Renseignez-vous sur la nécessité d'un formulaire d'autorisation. Ce formulaire, signé par une personne apparaissant dans le reportage, donne au reporter la permission d'utiliser les segments sur cette personne, sa compagnie, son projet, etc. Si vos élèves tournent un reportage pour diffusion autre que personnelle (par exemple, pour un projet scolaire ou pour publication à la télévision ou sur Internet), il est prudent d'avoir ce formulaire.

2. Il est conseillé de tenir une liste des prises pour chaque scène. Cette liste indique les prises dont on a besoin pour communiquer la nouvelle.
3. Laisser tourner la caméra pendant 5 secondes avant et après avoir filmé chaque prise, surtout s'ils comptent faire de la post-production plus tard. Cela leur donnera une bonne marge de manoeuvre pour couper les segments. Certaines caméras reculent un peu lorsqu'elle s'arrêtent de tourner, enregistrant ainsi par-dessus quelques secondes de la scène. Attention!
4. La première prise devrait bien établir la scène. Les prises suivantes devraient offrir une certaine variété.
5. Visualiser les prises avant de les tourner. Garder en tête leur but et ce qu'on essaie d'exprimer. Habituez vos élèves à se poser des questions comme "Où se trouve mon sujet dans l'image?", "Qu'est-ce que je veux montrer aux spectateurs?" et "Ais-je besoin d'un gros plan ici? Pourquoi?"
6. S'ils ne les portent pas en permanence, ils devraient enfiler les écouteurs de temps en temps afin de s'assurer de la qualité du son.
7. La durée de la prise devrait être appropriée. L'attention d'un spectateur pour une prise dure de 3 à 5 secondes. Cependant, lors d'une entrevue, la prise peut durer aussi longtemps que nécessaire.
8. Penser à l'angle de caméra. La plupart des prises se font au niveau de l'oeil, mais un angle élevé ou abaissé peut parfois produire un meilleur effet.
9. Porter attention à l'arrière-plan de la prise. S'y passe-t-il des choses distrayantes? Est-ce la bonne couleur de fond?
10. Garder en tête l'éclairage d'une scène. En règle générale, la lumière devrait provenir de derrière la caméra afin de bien illuminer le sujet. Ne pas filmer le soleil directement, car cela peut endommager la caméra.
11. Ne pas oublier le but de chaque prise et l'objectif final: relater une nouvelle!

Après le tournage

1. Bien identifier chaque cassette aussitôt sortie de la caméra.
2. Enlever les étiquettes de protection afin que personne n'enregistre accidentellement sur les cassettes.
3. Bien ranger l'équipement. Si les piles sont épuisées, les recharger pour le prochain tournage. S'assurer que tout soit en bon état pour le prochain reporter.

Mener une entrevue sur vidéo

1. Assurez-vous que vos élèves connaissent bien le sujet. Faites-les reviser à l'avance ce qu'ils savent de la personne et du sujet abordé.
2. Ils devraient penser à deux ou trois questions qu'ils veulent poser. Il ne faut pas qu'ils lisent leurs notes pendant l'entrevue. La révision des notes se fait avant l'entrevue.
3. L'entrevue devrait ressembler à une conversation plutôt qu'un interrogatoire. Les jeunes reporters devraient réagir aux propos de la personne interviewée, se montrer intéressés.
4. Écouter les réponses attentivement. Porter attention à leur clarté et leur pertinence. Il faut aussi lire entre les lignes en portant attention à ce que la personne ne dit pas. Cela donnera peut-être aux reporters des idées de questions de suivi.
5. Il ne faut pas avoir peur du silence. Une pause est de mise après une réponse particulièrement surprenante. La plupart des sujets essaieront de combler le vide dans la conversation en clarifiant leurs propos ou en suggérant quelque chose auquel le reporter n'a pas pensé.
6. Rappelez à vos élèves qu'ils doivent mener l'entrevue dans le but de trouver l'information qu'ils recherchent.
7. On peut débiter l'entrevue avec des questions d'ordre général de façon à mettre l'invité à l'aise. Garder les questions plus délicates pour plus tard. Il se peut cependant que des contraintes de temps forcent le reporter à entrer dans le vif du sujet dès le début.
8. Les reporters débutants peuvent avoir tendance à répondre à leurs propres questions. Ils devraient également éviter les questions tendancieuses qui insinuent qu'ils ont déjà un parti pris. Il faut laisser le sujet exprimer ses propres réponses.
9. Vos élèves devraient poser des questions brèves et pertinentes. Ne pas utiliser de questions trop longues et poser une question à la fois. Faites-leur éviter les questions à deux volets, c'est-à-dire les questions qui tendent un piège à la personne en utilisant une réponse pour en insinuer une autre. Un exemple d'une telle question: « Le premier ministre devrait-il passer cette loi le plus tôt possible et enlever son nez des affaires municipales? »
10. S'ils se heurtent à trop de simples « oui » ou « non », vos élèves peuvent essayer d'obtenir une clarification, une reformulation ou un commentaire plus profond. Un bon truc est d'utiliser la question « Pourquoi êtes-vous de cet avis? » immédiatement après un « oui » ou un « non » jugé insatisfaisant. C'est souvent là que se cache l'information recherchée.
11. Ne pas hésiter à demander à l'invité une explication claire des termes techniques qu'il utilise, s'il y a lieu.

12. Apprenez à vos élèves à terminer l'entrevue en demandant à leur invité s'il aimerait ajouter quelque chose ou mentionner un aspect de l'entrevue qu'il aimerait répéter et clarifier en conclusion. Ils peuvent ainsi obtenir, avec un peu de chance, une très bonne conclusion.

Stratégies à employer

1. Il faut démontrer à son invité (et à son auditoire) que l'on a bien recherché le sujet. On doit projeter l'image d'un journaliste professionnel qui s'est informé sur le sujet et qui cherche à comprendre le pourquoi et le comment d'une nouvelle.

2. Il faut tout de même démontrer une certaine chaleur humaine. Le bon reporter doit être professionnel, mais aussi courtois, intelligent, flexible et convivial.

3. Il est conseillé de mettre l'invité à l'aise, surtout s'il n'est pas habitué aux entrevues. Le reporter peut lui présenter dans ce cas l'équipement qu'il utilisera et le procédé d'entrevue auquel l'invité peut s'attendre.

4. Vos élèves devraient établir un rapport avec la personne interviewée. Le but est de créer une atmosphère conviviale qui invite à la coopération et une certaine complicité. Leur invité doit se sentir capable d'exprimer son enthousiasme et son intérêt pour le sujet. Il doit communiquer cet intérêt à l'auditoire.

5. La neutralité est d'or. Habituez vos élèves à surveiller leur langage corporel et leur expressions faciales, le ton de leur voix ainsi que les mots qu'ils utilisent. Ces facteurs révèlent leur humeur et leurs attentes et l'auditoire les remarquera. Il ne faut surtout pas qu'ils donnent leurs propres opinions. C'est le rôle de l'invité!

Environnement de l'entrevue

1. Bien se situer dans la pièce ou l'endroit où se déroule l'entrevue. Prendre note de la configuration des lieux, la position de la personne interviewée, etc.

2. Le reporter doit s'installer à côté de l'invité afin de créer une ambiance de coopération et de relation personnelle. Il doit porter à son invité l'attention qu'il mérite. Les intervieweurs se tiennent souvent plus près d'un invité dans l'objectif de la caméra qu'ils ne le feraient dans la vie de tous les jours, car la caméra amplifie la distance entre les gens. Une distance confortable sur les lieux peut paraître vaste et impersonnelle sur la pellicule. Pour régler ce problème, les entrevues commencent souvent avec le reporter et l'invité côte-à-côte. Pendant que la caméra fait graduellement un plan rapproché de l'invité, le reporter se déplacera subtilement hors du champ.

3. S'assurer que le microphone ou toute autre pièce d'équipement n'obstrue la prise.

4. Indiquer à l'invité la durée probable de l'entrevue.

5. Si le temps est limité, ne poser qu'une ou deux questions d'importance.

6. Prévoir la façon dont on compte conclure l'entrevue.

La voix

1. Faites pratiquer à vos élèves des variations sur le timbre de leur voix. Rien n'ennuie un auditoire comme une voix uniforme et monotone. On peut créer une variation confortable en baissant légèrement la voix. L'auditoire se sentira ainsi plus intime avec l'invité et l'entrevue n'en ressemblera que plus à une conversation.

2. La voix du reporter doit être expressive et rythmée. La variation du timbre est utile, mais vos élèves doivent comprendre et bien communiquer les points importants de la nouvelle. Les journalistes ont plusieurs techniques pour bien communiquer une nouvelle:

- Diviser les phrases en groupes logiques autour de leurs sujets respectifs.
- Souligner les mots les plus importants dans le script afin de mettre l'accent sur eux lorsqu'on les énonce.
- Une bonne modulation de la voix rend le reportage plus clair et maintiens l'attention de l'auditoire.

3. Il faut parler assez lentement pour que chaque mot soit bien clair et assez rapidement pour maintenir les spectateurs intéressés. En règle générale, un reporter vidéo parle légèrement plus vite que dans une conversation ordinaire.

4. Il faut enfin s'assurer de prononcer correctement les mots. Cela s'applique surtout aux termes techniques et aux grands mots.

La posture

1. On doit être propre et bien présentable.

2. Les vêtements doivent être simples, mais élégants. Éviter les couleurs criantes, les designs "flyés" et les accessoires.

3. Ne pas bouger et éviter d'acquiescer constamment de la tête. Garder les bras le long du corps à moins de faire un geste soulignant un point important. Les gestes doivent avoir l'air naturels et faire partie du message.

4. Se tenir bien droit. Devant la caméra, orienter légèrement son corps vers l'invité. Cela donne une impression plus naturelle et supprime la tentation de se balancer sur ses talons.

LA TECHNOLOGIE ET LE JOURNALISME

Depuis maintenant sept ans, Rédaction de Rescol (RDR) a donné aux jeunes Canadiennes et Canadiens la chance d'utiliser les nouvelles technologies de l'information (texte, photos, hyperliens, vidéo et audio) pour mieux exprimer leurs idées. Cela leur donne une bonne base pour l'acquisition d'aptitudes en multimédia et en technologie en général. En utilisant les ressources disponibles sur le site Web de RDR au <http://www.snn-rdr.ca/rdr/multimedia.html>, les élèves peuvent développer des habiletés qui s'appliquent à toutes les matières et tous les sujets du curriculum, sans parler de leurs carrières. Ces aptitudes couvrent:

- une gamme d'applications informatiques pour rédiger et éditer leurs articles
- des logiciels tels CoolEdit, Adobe, Real Audio/Video et d'autres leur permettant de publier leurs reportages sur Internet
- l'utilisation du courriel afin de communiquer avec des journalistes professionnels, d'autres étudiants, des enseignants et d'autres personnes-ressources
- les recherches sur Internet pour y dénicher de l'information et des statistiques
- l'insertion de graphiques et de photos dans un texte
- l'utilisation d'équipement audio et vidéo pour la production de reportages
- l'utilisation d'appareils de numérisation
- d'autres techniques de cueillette d'information comme la téléconférence

Le journalisme d'aujourd'hui emploie beaucoup la technologie. Afin de se prévaloir de celle-ci, les étudiants doivent apprendre l'utilisation d'une grande variété d'appareils, de logiciels et de techniques. Ils doivent aussi comprendre que chaque médium a sa propre valeur artistique et qu'une bonne compréhension des finesses de chacun d'eux mène à une meilleure appréciation de ceux-ci. Ils ne doivent pas connaître que les messages des médias, mais aussi leur impact sur la société. C'est cette compréhension de la technologie qui les aide à devenir des consommateurs avertis envers les médias et les technologies de l'information.

Les dernières innovations dans le domaine de l'électronique ont rendu plus accessibles l'équipement nécessaire à l'informatique, la photographie et la production audio et vidéo.

Publication sur PC et accès à Internet

Un jeune journaliste dans le monde d'aujourd'hui doit disposer d'un ordinateur équipé d'un minimum de 16 méga-octets de RAM, bien que 8 Mo fonctionnera sous Windows 95, un disque dur d'au moins 120 Mo (540 de préférence), un moniteur couleur d'au moins 14 pouces et une bonne imprimante d'au moins 4 Mo de mémoire et une capacité de 600 dpi, comme la Hewlett Packard Laser Jet 4 ou la Apple Laser Writer PRO 630). Un logiciel de traitement de texte comme Word ou Wordperfect est indispensable. Si on veut publier ses articles sous forme de page Web, un éditeur HTML comme Front Page ou PageMill peut être un atout, mais n'est pas indispensable.

Un équipement plus étendu peut comprendre un écran à une ou deux pages, un numérisateur, un lecteur de CD-ROM à au moins 2 vitesses, une carte de son 16 bits à capacité de 16 bits, un modem et de la mémoire RAM additionnelle.

Photographie: Les appareils-photo numériques sont maintenant relativement bon marché et numérisent immédiatement les photos pour usage à l'ordinateur. Une bonne vieille caméra 35 millimètres est une alternative tout à fait acceptable et peu dispendieuse. On peut aussi considérer l'achat d'objectifs, de filtres et d'un trépied.

Radio: En plus d'un magnétophone et d'un micro, il est utile de posséder des écouteurs, une console, de l'équipement de post-production et d'avoir accès à une pièce silencieuse. La section sur l'équipement audio de la Salle de nouvelles RDR, située au <http://www.snn-rdr.ca/rdr/multimedia.html> discute plus en détailS du matériel audio.

Télévision: Une simple caméra vidéo à main (« camcorder ») fait bien l'affaire pour produire un reportage vidéo. Cependant, si l'argent n'est pas un problème, on peut acheter de l'équipement plus sophistiqué. Votre magasin d'électronique local peut vous informer sur le nom et les prix de l'équipement qui vous convient. En plus d'une caméra, d'un trépied et d'un microphone intégré, on peut se doter d'un chariot, de projecteurs, d'un appareil de cadrage, d'écouteurs, d'une console et d'un appareil de post-production.

CHAPTER 4

INTERNET RESOURCES

JOURNALISM RESOURCES

SchoolNet News Network website	http://www.snn-rdr.ca/snn/
The Navy Journalist	http://www.tpub.com/journalist/index.htm
Journalist's Toolbox	http://www.journaliststoolbox.com
Poynter Organization	http://www.poynter.org
No Train - No Gain.Org	http://www.notrain-nogain.org
NewsLab	http://www.newslab.org/about-1.htm
CNN Student Bureau	http://www.turnerlearning.com/sb
NewsHour Extra	http://www.pbs.org/newshour/extra/teachers
U.S. News Classroom	http://www.usnewsclassroom.com
High School Publishing.com	http://www.highschoolpublishing.com
Writers Resource Centre	http://www.poewar.com
Journalism Education Association	http://www.jea.org/resources/curriculum/curriculum.html
Ask Yourself These 33 Questions	http://www.medill.nwu.edu/faculty/roth/Fall2000/33questions.html
Newsroom Resources	http://www.rtndf.org/resources/highschool.shtml
AEJMC	http://www.aejmc.org
Quill and Scroll Society	http://www.uiowa.edu/%7EQuill-sc/index.html
For Journalism Teachers Only	http://www.jteacher.com
Northern Illinois Univ.	http://www3.niu.edu/newsplace/j-skills.html
CNN Student News Resources	http://fyi.cnn.com/fyi/teachers
Highschooljournalism.org	http://my.highschooljournalism.org
JournalismNet	http://www.journalismnet.com
Power Reporting	http://powerreporting.com
BBC Radio News Style Guide	http://news.bbc.co.uk/2/hi/programmes/radio_newsroom
IRE's Beat Source Guide	http://www.ire.org/resourcecenter/initial-search-beat.html
Power Reporting Resources	http://powerreporting.com
Teaching Radio Skills	http://www.radiosite.ca/training/teaching.html
Short Course of Video Production	http://www.shortcourses.com/video/index.htm

COMMERCIAL MEDIA PUBLICATIONS ONLINE

SchoolNet News Network website	http://www.snn-rdr.ca/snn
Canadian Newspapers	http://www.journalismnet.com/papers/canada.htm
Newspapers: Western Canada	http://www.journalismnet.com/papers/westcanada.htm
Major United States Newspapers	http://www.referencedesk.org/newspaper.html
NewsLink	http://newslink.org
Globe and Mail	http://www.globeandmail.com
The National Post	http://www.nationalpost.com
CNEWS (Canadian Online Explorer)	http://www.canoe.ca/CNEWS/home.html
Montreal Gazette	http://www.canada.com/montreal/montrealgazette
Toronto Star	http://www.thestar.com
New York Times	http://www.nytimes.com
San Jose Mercury	http://www.bayarea.com/mld/mercurynews
Time Magazine	http://www.time.com/time/magazine/current
Newspaper Archives on the Web	http://www.ibiblio.org/slanews/internet/archives.html
Non-US Newspaper Archives	http://www.ibiblio.org/slanews/internet/ForArchives.html
Electronic Text Archives	http://www.lib.lsu.edu/epubs/texts.html
Media UK	http://www.mediauk.com

BROADCASTERS

CBC	http://www.cbc.ca
BBC	http://www.bbc.co.uk/worldservice/index.shtml
CBS	http://www.cbsnews.com/sections/home/main100.shtml
CNN	http://www.cnn.com
ABC	http://abcnews.go.com
NBC	http://www.msnbc.com