

FICHE METHODOLOGIE

ECRIRE UN ARTICLE DE PRESSE

Un article de presse est un texte qui peut rendre compte d'une situation et/ou qui exprime une opinion.

I) La forme de l'article de presse

Le titre : écrit en gros, centré.

Il doit être court et accrocher l'œil du lecteur.

C'est une phrase souvent sans verbe.



Le chapeau : Il se trouve sous le titre et résume l'article en une ou deux phrases. Il donne l'essentiel de l'information : [QQQO]

Le contenu : L'article est organisé. Les idées sont listées, triées par ordre d'importance, regroupées par paragraphe.

- Quelle(s) information(s) voulez-vous particulièrement donner sur le sujet ?

La chute : c'est la fin de l'article. Elle peut être constituée par un commentaire, un trait d'humour du journaliste, d'une réflexion morale.

L'article doit être signé.

II) L'écriture de l'article :

Il doit prendre en compte le lectorat (le destinataire) et adapter son langage en tenant compte de l'âge, des connaissances du lecteur.

Quel genre journalistique adopter : enquête, interview, récit, billet, compte rendu de voyage, reportage ? [Des infos précises dans le lien suivant : <http://www.clemi.org/fr/productions-des-eleves/journaux-scolaires/interresser-son-lecteur-et-l-informer/>]

Il doit utiliser des mots de vocabulaire précis et expliquée si nécessaire.

Il ne doit pas comporter de fautes d'orthographe et/ou grammaticale.

Il faut citer ses sources. (« D'après le document n°..., d'après telle personne... »).

Il peut être illustré par une image, une carte...un schéma...

Il doit être agréable à lire et à voir.

