



Adopter un style d'écriture journalistique

Mise à jour févr. 2025

Durée 2 jours (14 heures)

« Délai d'accès maximum 1 mois »

Nantes / Rennes : 1050 € HT

Brest / Le Mans : 1050 € HT

Certification : NON

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

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

PARTICIPANTS

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

PRE-REQUIS

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

MOYENS PEDAGOGIQUES

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

MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles,
- Sanction finale : Certificat de réalisation, certification éligible au RS selon l'obtention du résultat par le stagiaire

MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard. Nous préconisons 8 personnes maximum par action de formation en présentiel

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES EN CAS DE FORMATION DISTANCIELLE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation uniquement synchrone en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. Nous préconisons 4 personnes maximum par action de formation en classe à distance

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Programme de formation

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques (00h45)

Découvrir l'écriture journalistique et les différentes techniques rédactionnelles (03h00)

- Les bases du journalisme : le lecteur, l'information, le style, l'habillage
- Connaître les styles d'écriture pour une bonne lisibilité rédactionnelle
- Le reportage, l'interview, l'enquête, le dossier, la brève
- Les lois de proximité

Structurer un article (01h30)

- Les différents niveaux de lecture : le titre, le chapeau, le corps du texte, les intertitres, les légendes, les encadrés, les accroches
- Comprendre et organiser les rapports de complémentarité entre le texte et l'image

Adopter une démarche journalistique (03h00)

- Se débarrasser des « tics » d'écriture (littéraire ou institutionnel)
- Valoriser le message essentiel
- Répondre aux questions de référence
- Choisir un angle

Ecrire un article (03h00)

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

Habiller l'article (02h15)

- Trouver des titres informatifs : imaginer des titres incitatifs
- Rédiger le chapeau, les inters, et les légendes
- Travailler l'attaque et la chute

Réécrire et modifier un article (01h30)

- La technique du rewriting pour rendre un texte compréhensible et être lu
- Apprendre à couper ou à rallonger un article en conservant son rythme, sa dynamique et sans évacuer l'information

Bilan, évaluation et synthèse de la formation (00h00)