



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Le journal scolaire via le blog d'école

09 octobre 2017

www.ac-dijon.fr

- **Le contexte du journal** : notamment, au regard de la liberté éditoriale , des moyens pour le réaliser et du statut juridique de la publication.
- **A qui se destine le journal** : vous pouvez choisir une « cible » large ou plus restreinte.
- **Le projet rédactionnel** :
 - Pour quels objectifs ? (missions spécifiques)
 - Quel est le style du journal ? (style informatif, billets d'humeur, style direct feront la personnalité du journal)
 - Quel est le titre du journal ? (penser originalité et capacité à « accrocher » le lecteur » et pourquoi ne pas en expliquer le choix dans le premier éditorial ?)

▪ Les choix techniques :

- la périodicité et la pagination : Faire des choix réalistes.
N'annoncez pas quelque chose que vous ne pourriez pas tenir :
vos
lecteurs seraient déçus.

▪ Structurer la rédaction :

- Comment est-elle constituée ? (écriture individuelle, collective par classe)
- Qui signe ? Comment ? (nom complet...)
- Comment fonctionner ?
Rédacteur en chef, maquettiste, secrétaire de rédaction...
Le plus important est que les responsabilités soient clairement identifiées.
Prévoir de vous réunir à intervalles réguliers pour faire le point.

■ Le brouillon :

- Définir le message essentiel : Une fois, le sujet déterminé.
Commencez par répondre aux six questions de base : **Qui ?**
Quoi ? **Quand ?** **Où ?** **Comment ?** **Pourquoi ?** (règle des
3QOCP)

■ Déterminer un angle : c'est-à-dire la façon de présenter le sujet traité.

■ Choisir un genre :

- la brève l'enquête
- le reportage l'analyse
- l'interview la synthèse
- le compte-rendu la critique
- l'enquête
- le billet
- l'éditorial

Oubliez la dissertation !

- **Le plan de l'article :**
 - L'attaque
 - La chute
 - Les légendes et les sources
 - Travailler les enchaînements

- **La rédaction :**
 - Ecrire simplement
 - Ecrire efficace

- **L’habillage de l’article :**
 - Le surtitre
 - Le titre
 - Les intertitres
 - Le chapeau
 - L’encadré
 - Les illustrations
 - Les intertitres
 - L’encadré
 - Les légendes et les sources
 - La signature

Composer une maquette efficace



Définir

- Le nombre de colonnes
- Les gabarits
- Les polices de caractères
- La composition des textes
- La charte graphique



Présenter

- Le logotype, bien vu, sur la Une
- La Une
- Les illustrations (sans oublier de les sourcer)



Ordonner (réaliser un « chemin de fer »).



Finaliser - Imprimer (pour garder éventuellement une trace)

- La correction
-

- Vos droits

- Les limites

- principaux délits de presse :
 - la diffamation
 - l'injure
 - les atteintes au droit et à l'image et au respect de la vie privée
 - les troubles de l'ordre public
 - le délit de fausses nouvelles
- le droit de réponse :

Les obligations

- *un directeur de publication*
- *les mentions obligatoires*
- *les déclarations et dépôts*

La déontologie de la presse jeune

-
-