



Réussir un article

De la collecte de la matière première, l'information, à la mise en forme, l'écriture et la relecture, voici quelques pistes qui vous aideront à mettre en forme et à rédiger un article.



Recueil de l'information et prise de notes

Pour écrire un article, il faut avoir de la matière. Le premier travail est souvent celui de la documentation. Cela permet d'être plus pertinent et plus efficace lorsqu'on est sur le terrain du reportage, face à la personne interviewée ou au téléphone... Il faut alors savoir vaincre son éventuelle timidité, aller au-devant des gens, se présenter, les questionner, demander leurs noms. Ne pas interrompre trop tôt une conversation téléphonique. Prendre son temps peut être fructueux, les renseignements les plus intéressants ne viennent pas forcément dès les premières minutes.

S'organiser est aussi indispensable, il faut être à l'heure aux rendez-vous, gérer son temps (délais de transport, pour écrire son article et le rendre en temps en heure...)

Toujours penser à **l'illustration de son sujet**: photographie, dessins, infographie.

La préparation d'un article passe aussi par une **bonne prise de notes**. Elle permet :

- de donner des détails qui densifient le papier ;
- des propos rapportés avec justesse qui font de bonnes citations ;
- des impressions, des sensations éprouvées et dont la mémoire de garde pas forcément une trace précise ;
- des idées fugitives qui pourront être exploitées lors de la rédaction.

Techniquement, pour noter un maximum d'éléments, il faut utiliser des abréviations, supprimer les mots inutiles, sélectionner le plus important (ce qui est nouveau, significatif, percutant...)

Il faut noter très précisément les noms propres, les dates, les chiffres, les sigles avec leur signification, les références, les mots compliqués. Ne jamais hésiter à demander des explications supplémentaires lorsqu'on ne comprend pas. Penser aussi à faciliter sa relecture avec des ajouts graphiques, des mots soulignés, entourés, des traits en marge... Après le reportage ou l'interview relire rapidement ses notes pour s'assurer qu'elles sont lisibles.

Éventuellement, si l'on manque d'expérience, travailler en binôme, voire en petit groupe. Par exemple, lors d'une interview, l'un notera tandis que le second relancera l'entretien avec une autre question.

L'emploi d'un magnétophone peut être rassurant, mais testez auparavant piles, cassette, micro. S'astreindre malgré tout à prendre des notes, le décryptage d'une cassette est un travail long et fastidieux. L'enregistrement sera là en secours.



« Quoi de neuf? »

Tout journaliste, même en herbe est un chasseur de nouvelles qui doit être à l'affût du "quoi de neuf?". Dans l'absolu, c'est la révélation, le fameux "scoop". Si l'événement ou le sujet est déjà connu, les articles peuvent apporter des compléments, des développements, des éclairages, des opinions...

On donne l'information la plus complète et la plus précise possible. Beaucoup de textes nécessitent des informations pratiques (lieu, jours et heures d'ouverture d'une exposition par exemple) qui sont essentielles pour le lecteur.

Réussir un article



Prendre en compte le lecteur

Au-delà des caractéristiques du public que l'on vise dans son journal et qui doivent être prises en compte lors du choix des sujets, il faut toujours intéresser son lecteur. En règle générale, il faut respecter « l'intérêt humain », c'est-à-dire la vie sous tous ses aspects. L'information est le contraire de l'abstrait, de la théorie, du concept. Le lecteur doit disposer de tous les éléments qui permettent de la comprendre. Il aime aussi être surpris, intrigué, cela stimule son intérêt.



Une mise en forme indispensable

Le journalisme est une succession de choix. Choix des sources, d'un angle, des informations, d'un genre rédactionnel, d'une longueur pour l'article, d'un ton, d'un titre, des illustrations... Mais dans tous les cas, l'information essentielle doit être en début de papier. Un article n'est ni une rédaction, ni une dissertation. D'emblée, il faut persuader le lecteur de faire l'effort de lire ce que l'on a écrit.

Avant de commencer à rédiger, il faut se poser les questions de base (qqcoqp ou qui, quand, comment, où, pourquoi). L'article doit y répondre sinon le lecteur ne disposera pas des informations nécessaires à la compréhension de ce qu'on relate. Il faut ensuite trouver une façon de présenter le sujet traité. L'exhaustif est fouillis et de toute façon trop long. Il faut donc « angler son sujet » et se tenir à cet angle.

Un article doit aller d'emblée à l'essentiel, avant de développer l'information. Il adopte donc la « structure pyramidale inversée ».

On ne rédige pas un compte rendu comme un reportage, une interview comme un portrait... Il faut donc trouver le genre journalistique qui convient. Et ne pas mélanger information et commentaire.

Quant au texte, il utilise des phrases courtes, précises, concises. Penser à l'axiome, une idée, une phrase. Il faut en varier la structure, éviter les paragraphes trop longs. Cela évite que le lecteur, qui se lasse vite, ne « décroche ». Utilisées à bon escient, des citations rendent l'article plus vivant, plus proche du lecteur. Le vocabulaire doit être précis, vérifier les définitions en cas de doute. Penser à l'attaque, à la chute de son papier, à son habillage (titre, surtitre, chapô, intertitre).



Ne pas oublier les fonctions du titre...

Qui sont: accrocher le regard, donner l'essentiel en un coup d'œil, favoriser les choix, donner envie de lire, structurer la page, hiérarchiser les informations. Un bon titre est clair, immédiatement compréhensible, court, nerveux, direct, proche du lecteur, sans questionnement, précis, sur mesure (ne s'applique qu'à un seul article), original, adapté au genre.



Après l'écriture

Si on dispose d'un peu de temps, laisser « reposer » l'article et le relire un peu tard, de préférence à voix haute. Vous repérerez très facilement ce qui accroche. Faites-le relire par un ami, un parent qui jouera le rôle d'un premier lecteur critique. Vous verrez, c'est un bon moyen pour progresser car c'est très enrichissant et stimulant.

Pour en savoir plus

Fiches conseils: réussir une photographie, réussir une infographie,

Fiches infos: l'écriture journalistique, les genres journalistiques.

Fiches techniques: l'habillage des articles, les fonctions de l'illustration.