

Comment rédiger un article de journal

fr.wikihow.com/rédiger-un-article-de-journal

Un article de journal doit fournir une description factuelle et objective d'une personne, d'un lieu ou d'un évènement. Généralement, le lecteur parcourt rapidement ce genre de texte. C'est pourquoi l'information la plus importante doit toujours apparaître en premier. Elle est suivie d'un contenu descriptif qui complète le récit. En menant des recherches et en organisant votre texte correctement, vous serez capable très rapidement de rédiger un article pour un journal d'information.

Partie 1

Conduire une interview et mener des recherches



1. **Rencontrez vos sources.** Faites-le dès que possible. Cela vous donnera plus de latitude pour organiser vos entrevues. Essayez d'avoir au moins deux ou trois sources principales pour chaque article. Elles doivent avoir des opinions différentes sur le sujet traité pour que votre texte soit équilibré ^[1].
 - o Utilisez des sources bien expérimentées ou reconnues dans le domaine que vous abordez. Choisissez des experts, comme un universitaire, un professeur ou un professionnel certifié.

- Les témoignages à propos d'un évènement peuvent aussi être des sources intéressantes, particulièrement si les témoins ont assisté directement aux faits que vous relatez.



2. **Menez des entretiens avec vos sources.** Dans la mesure du possible, essayez d'organiser des entretiens en tête-à-tête avec elles. Choisissez un cadre calme et confortable comme la maison de la personne, son bureau ou un café. S'il n'est pas possible de rencontrer l'une de vos sources, vous pouvez lui parler au téléphone ou sur Internet en utilisant une cybercaméra. Préparez les questions de l'entretien, et demandez aux personnes interrogées si vous pouvez enregistrer la conversation pour garder une trace de leurs témoignages.
 - Vous devrez peut-être rencontrer plusieurs fois certaines personnes, surtout si elles sont des sources majeures de l'article. Si nécessaire, vous pouvez également leur envoyer des questions complémentaires.
 - Vous devrez transcrire les entretiens en les saisissant sur un logiciel de traitement de texte. Ainsi, vous serez en mesure de citer correctement vos sources. Ces transcriptions vous permettront aussi de vérifier et de sauvegarder facilement les informations collectées lors des entretiens.



3. **Recherchez des informations publiques sur le thème traité.** Pour cela, rendez-vous dans une bibliothèque et utilisez Internet. Choisissez des informations précises et factuelles. Cherchez des articles ou des rapports universitaires dans une bibliothèque. Sur Internet, examinez des sources revues par des experts dans des bases de données universitaires ou sur des sites gouvernementaux.

Veillez à citer correctement vos sources dans votre article en donnant le nom de la personne ou de l'organisation qui vous a fourni l'information. Vos sources doivent être crédibles pour étayer les affirmations et les arguments que vous présentez.

4. **Vérifiez les chiffres et les statistiques avant de les utiliser.** Si vos arguments s'appuient sur des données numériques ou statistiques, assurez-vous qu'elles sont correctes et qu'elles proviennent de sources fiables. Dans votre article, vous devez toujours rappeler vos sources pour que le lecteur sache que vos informations sont vérifiables.

Si vous écrivez pour un éditeur, il peut vous demander de lui fournir la liste des sources que vous avez utilisées pour rédiger votre texte. Ainsi, il aura une preuve que vous avez vérifié vos informations.

Partie 2

Structurer l'article

1. **Trouvez un titre informatif et percutant.** Il doit attirer l'attention du lecteur et lui donner une idée sur le contenu du texte. Un bon principe de base consiste à inclure dans le titre l'objet et le lieu de l'article. Soyez clair et bref. En effet, 4 ou 5 mots peuvent suffire

amplement.

- Par exemple, vous pouvez écrire des titres, comme *disparition d'une adolescente à Blois* ou *une loi sur la famille divise l'assemblée*.
- Parfois, il est plus facile de choisir le titre après la rédaction de l'article. En effet, à ce moment, vous connaissez parfaitement le contenu de votre texte, et vous pouvez le résumer clairement.

2. **Commencez l'article par une phrase d'accroche.** Cette courte introduction contient les détails les plus importants. Elle doit répondre brièvement aux questions que se pose le lecteur à savoir : *qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Comment ? Combien ? Pourquoi ?* Elle doit aussi « accrocher » ou retenir l'attention du lecteur, et lui donner l'envie de poursuivre sa lecture ^[2].

Voici deux exemples d'accroche : « la mairie de Marseille a annoncé qu'une épidémie de grippe a causé la fermeture de trois écoles élémentaires cette semaine », ou « selon la police locale, on a retrouvé la jeune disparue originaire de Blois lundi dans une cabane abandonnée, située non loin de la ville. »

3. **Donnez les informations dans l'ordre chronologique inversé.** Commencez par les éléments les plus importants et les plus récents. Les lecteurs vont parcourir la première partie de l'article, et obtenir les informations indispensables sur le sujet traité. Incorporez des faits récents et à jour dans vos deux premiers paragraphes. Ce principe de rédaction est appelé *la pyramide inversée* ^[3].

Vous pouvez écrire, par exemple : « une douzaine de cas de grippe ont été diagnostiqués parmi les écoliers. Les autorités sanitaires craignent une propagation plus large de l'épidémie si elle n'est pas circonscrite. »

4. **Développez les éléments clés dans la suite de l'article.** C'est ici que vous devez répondre de manière plus précise aux questions « pourquoi » et « comment » en fournissant au lecteur des informations détaillées. Vous pouvez donner des éléments plus précis sur le fond du sujet ou évoquer rapidement l'historique des événements liés à l'actualité que vous traitez. Vos paragraphes ne doivent pas contenir plus de 2 ou 3 phrases pour que le lecteur puisse suivre sans difficultés.

Voici un exemple de ce que vous pouvez écrire : « la mère de l'adolescente a déclaré la disparition vendredi après-midi alors que la jeune fille n'était pas rentrée de chez une amie avec qui elle étudiait. C'est la seconde jeune fille portée disparue à Blois en deux semaines. »

5. **Incluez au moins deux ou trois citations.** Choisissez-les en relisant les transcriptions des entretiens réalisés avec vos sources. Mettez au moins une citation importante étayant vos propos dans la première partie de l'article. Ajoutez-en une ou deux dans les parties suivantes. Utilisez des citations pour appuyer toutes les informations qui ne sont pas de notoriété publique. Elles doivent être courtes, informatives et claires. Vous devez toujours indiquer les sources dans votre article.

- Vous pouvez écrire : « le lieutenant Leroux chargé de l'enquête a déclaré que la jeune fille est sous le choc, mais elle ne semble pas avoir subi de blessures graves. » Un autre exemple consiste à écrire : « selon l'Agence régionale de santé, la fermeture des écoles va empêcher l'épidémie de se répandre davantage

- tout en protégeant les élèves. »
- N'utilisez pas de longues citations et évitez d'en inclure plus de 4 dans l'article. Le lecteur peut se sentir perdu ou désorienté si leur nombre est trop important.
6. **Finissez l'article.** Pour conclure, incluez une citation informative ou un lien vers plus d'informations. La citation de conclusion doit être percutante et donner au lecteur le sentiment de mieux comprendre les faits. Vous pouvez aussi conclure l'article en fournissant un lien vers le site Internet d'un organisme ou d'un évènement ^[4].
- Voici un exemple de conclusion : la mère de la jeune fille a exprimé son soulagement à la suite du retour de sa fille en déclarant : « je suis très heureuse de retrouver ma fille saine et sauve, et j'espère qu'il n'y aura pas d'autre disparition. »
 - Vous pouvez également écrire une phrase comme : « les autorités sanitaires locales encouragent les parents à consulter le site Internet du département santé et bien-être de la municipalité, www.abc.org, pour obtenir des informations sur la date de réouverture des écoles. »

Partie 3

Adopter le style approprié et le ton juste

1. **Utilisez un langage précis, clair et facile à suivre.** Évitez d'écrire des phrases vagues ou des généralités, car elles n'apporteront rien au lecteur. Utilisez plutôt un vocabulaire simple pour que vos articles soient accessibles à l'ensemble du lectorat. Vos phrases ne doivent pas dépasser deux ou trois lignes. Raccourcissez celles qui sont trop longues ou reformulez-les.

N'écrivez pas : « la mère de la jeune fille disparue pensait que cela avait un rapport avec l'école », mais plutôt : « la mère de la jeune disparue pensait que l'absence de sa fille était due à un problème de harcèlement à l'école. »
2. **Écrivez à la troisième personne en utilisant la voix active.** Celle-ci, contrairement à la voix passive, place le sujet en premier dans la phrase. Ainsi, le texte est plus facile à comprendre et plus informatif. Les articles de journaux sont généralement écrits à la troisième personne. Les auteurs font ce choix dans le but de rester objectifs et de ne pas présenter un point de vue personnel ou une vision subjective des faits.

Il ne faut pas écrire : « une conférence de presse organisée par la police locale, dans le but de s'adresser à la jeune disparue et de répondre aux inquiétudes du public, aura lieu demain. » Écrivez plutôt : « demain, la police locale s'adressera à la jeune disparue et répondra aux inquiétudes du public au cours d'une conférence de presse. »
3. **Ayez constamment un ton informatif et objectif.** Les articles de presse ne doivent pas prendre parti. Leur objectif est de traiter leur sujet sans opinion préétablie en présentant le compte-rendu factuel d'un incident ou d'un évènement. N'utilisez pas d'hyperboles et n'exagérez pas les faits.

Par exemple, si votre article porte sur deux adversaires politiques pendant une élection, présentez-les de façon équitable, et ne donnez pas plus d'importance à l'un par rapport à l'autre.

Partie 4

Peaufiner l'article

1. **Lisez votre texte à haute voix.** Vous devrez le faire après la rédaction de la 1^{re} mouture pour vérifier que vos phrases sonnent juste. Vérifiez que le texte répond à la méthode QQQCCP, pour « Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Comment ? Combien ? Pourquoi ? » Assurez-vous aussi que le lecteur peut le suivre facilement. Vos citations doivent être claires lorsque vous les lisez à haute voix. Vérifiez également qu'elles ne sont ni trop courtes ni trop compliquées.

La lecture de votre article à haute voix peut également vous aider à repérer des fautes d'orthographe, de ponctuation ou de grammaire.

2. **Montrez l'article à d'autres personnes.** Vous obtiendrez ainsi des commentaires et des critiques. Proposez à des membres de votre famille, à vos amis, à vos professeurs de relire votre article. Demandez-leur s'il est facile à suivre et à comprendre. Posez-leur des questions pour savoir si leur lecture a clarifié leur vision du sujet. Demandez-leur aussi s'ils ont trouvé le ton de l'article factuel et objectif.

Voici quelques questions que vous pouvez leur poser. « Avez-vous compris ce qui s'est passé grâce aux informations données dans l'article ? Le style utilisé est-il clair et facile à suivre ? Y a-t-il suffisamment de citations pour étayer les propos de l'article et les sources sont-elles assez variées ? »

3. **Revoyez le style, le ton et la longueur du texte.** Tenez compte des commentaires que vous avez reçus, et prenez le temps de corriger votre article pour qu'il soit parfait. Reformulez les parties ou les phrases confuses. Ajustez le langage et le ton pour que le texte soit informatif et objectif. Vérifiez que l'article est précis, clair, et qu'il ne contient que 5 à 10 paragraphes au maximum.

Si vous rédigez un devoir donné par un professeur, vérifiez que vous respectez le nombre de mots fixé dans les consignes.
