

ÉCRIRE COURT ET DENSE

OBJECTIF

Savoir rédiger des articles plus riches en informations et plus accrocheurs dans leur style.

PUBLIC

Journalistes, rédacteurs, responsables de publication, chargés de communication.

PROGRAMME

Première approche

L'information et sa fiabilité, les sources, les niveaux de lecture, les principes de base de l'écriture journalistique, les genres (brève, filet, synthèse, interview, etc.).

Construire son texte

Le choix des informations (information primaire ou message essentiel, informations secondaires), le choix de l'angle, l'élaboration du plan.

Rédiger son texte

Raccourcir ses phrases, travailler leur enchaînement, utiliser les marqueurs logiques, respecter la ponctuation. Le style, le rythme du texte.

L'usage des paragraphes. Les points-clés du texte : l'attaque, la chute, les relances.

Habiller un texte

Le morcellement, l'insertion d'intertitres et de relances / d'exergues, la rédaction de chapeaux, le travail des titres (informatifs / incitatifs).

Retravailler un texte

Dégager un nouvel angle pour structurer la réécriture.

La coupe d'un texte et ses critères.

Les textes et les hors textes.

Mise en pratique

Rédaction d'articles pour des publications diverses.

Reprise de textes existants.

Corrections croisées.

LES MODULES COURTS
LES COURS SUR MESURE
LES PARCOURS LONGS EMI