

3 jours

POUR ALLER + LOIN

- Maîtriser les niveaux de lecture
- Titrer avec efficacité

CONCEVOIR ET RÉDIGER UN DOSSIER POUR SA PUBLICATION

OBJECTIFS

Identifier les différents types de dossiers (quotidien, presse magazine, web) et leur construction.

Concevoir et réaliser des dossiers variés pour sa publication.

PUBLIC

Toute personne amenée à rédiger des textes professionnels : journalistes, rédacteurs, assistant(e)s, chargés de publication.

PROGRAMME

Les types de dossiers

Définition d'un dossier : un sujet, plusieurs angles / textes et hors textes.
Les dossiers pour les quotidiens.
Les dossiers pour la presse magazine.
Les dossiers pour le web.

Construire et réaliser un dossier

Du thème général à l'angle précis.
De l'angle aux sous-angles.

Les traitements : la palette des genres journalistiques.

Le choix des traitements / l'équilibrage du dossier.

L'édition du dossier : titrage des éléments isolés, légendage, travail de la page d'ouverture (chapeau et titre généraux).

Le dossier papier, le dossier web : les similarités.

Les spécificités du dossier web : ergonomie, multimédia, référencement, appel à l'internaute.

Mise en pratique

Réalisation d'un dossier pour la presse magazine.
Conception d'un dossier pour le web.

LES MODULES COURTS
LES COURS SUR MESURE
LES PARCOURS LONGS

www.ressources-formation.net

Patrick LENORMAND
Journaliste et auteur — Formateur et conseil éditorial
Print et web

Tél. : 06 83 42 55 28
E-mail : info@ressources-formation.net