

# LES INFORMATIONS

COMMENT DÉNICHER LES  
INFOS

LES ÉCRIRE

LES PRÉSENTER



Sarah Hoffman  
Paris, France  
August 2007

Copyright: Sarah Pollak

# DENICHER LES INFOS

## *SOURCES*

- JOURNAUX
- RELATIONS PUBLIQUES/CHARGÉS DE COMMUNICATION
- EXPERTS LOCAUX
- INTERNET
- AGENCES DE PRESSE



# INTÉRÊT DE L'INFO

- COMBIEN DE PERSONNES VA-T-ELLE INTÉRESSER?
- IMPORTANCE DE L'INFO?
- QUE VA APPRENDRE L'AUDITEUR?
- VA-T-ELLE INFORMER, ÉDUQUER, OU DIVERTIR?



# CONTENU D'UN PAPIER?

- QUI?
- QUOI?
- QUAND?
- OÙ?
- POURQUOI?



# L'ÉCRITURE

- Utiliser les attributs correctement et quand nécessaire
- Paraphraser les citations
- Écrire des phrases courtes
- Utiliser des constructions de phrases simples et des mots clairs (une phrase, une idée)
- Ecrire pour l'oreille

# *GLOSSAIRE DES INFOS RADIO*

- **Prise de son** – interview enregistré en différé de 10-20 secondes d'une personne qui fait l'actualité;
- **Enrobée** : La voix du journaliste intervient au début et à la fin de la prise de son. le compte-rendu est "enrobé"
- **Radio-trottoirs**. Interviews de passants choisis au hasard dans un endroit public, auxquels on demande leur opinion sur un sujet d'actualité ou sur des personnes qui font l'actualité
- **Son d'ambiance** -"son brut" enregistré qui ne vient pas d'une personne qui fait l'actualité. Enregistré sur le lieu de l'événement d'actualité.

# GLOSSAIRE DES INFOS RADIO

## *(SUITE)*

- **Le Papier** est écrit sur un événement et ne comprend pas de prise de son; le script est lu en direct par le présentateur; the recording of a reader by a reporter is called a "voicer"
- **Copie**, version écrite d'une info, le texte est lu à l'antenne; le journal est constitué d'un ensemble de scripts lus par le présentateur
- **Alerte** d'un script; utilisé pour référence; les agences de presse donnent un titre d'alerte à chacun de leurs articles
- **Reportage du correspondant ou compte-rendu?**-reportage annoncé par un présentateur. Il n'a pas été enregistré mais il est lu en direct par un autre journaliste souvent sur les lieux de l'événement d'actualité.

# ÉCRIRE POUR LA RADIO: POUR UNE COMMUNICATION VIVANTE

- **Décrire avec imagination**
  - *Restez dans les faits, mais décrivez la scène*
  - *Décrivez avec vos propres mots*
- **Inclure du son**
  - *Le son est comme la couleur sur un dessin*
- **Make accurate mood changes**
  - *La voix communique l'ambiance*
- **Utilisez des mots descriptifs et accentuez les**
  - *Apportez de la vie par votre façon de lire*
- **Attention à rester clair dans l'utilisation des prises de son**
  - *Identifier la personne qui parle avant et après la prise de son*
  - *La voix de présentateur devrait être facile à comprendre*

# UTILISER DES INTERVIEWS

- Les déclarations de *faits* qui ressortent d'un interview sont utilisées pour **écrire le script**
- Les déclarations *d'émotion ou d'opinion* sont à passer en prise de son



# *JOURNAL RADIO*

- Généralement 2-4 minutes au début de l'heure
- Selon le format de la radio, il peut il avoir de la musique en arrière plan.
- Centrer les infos sur les besoins des auditeurs

