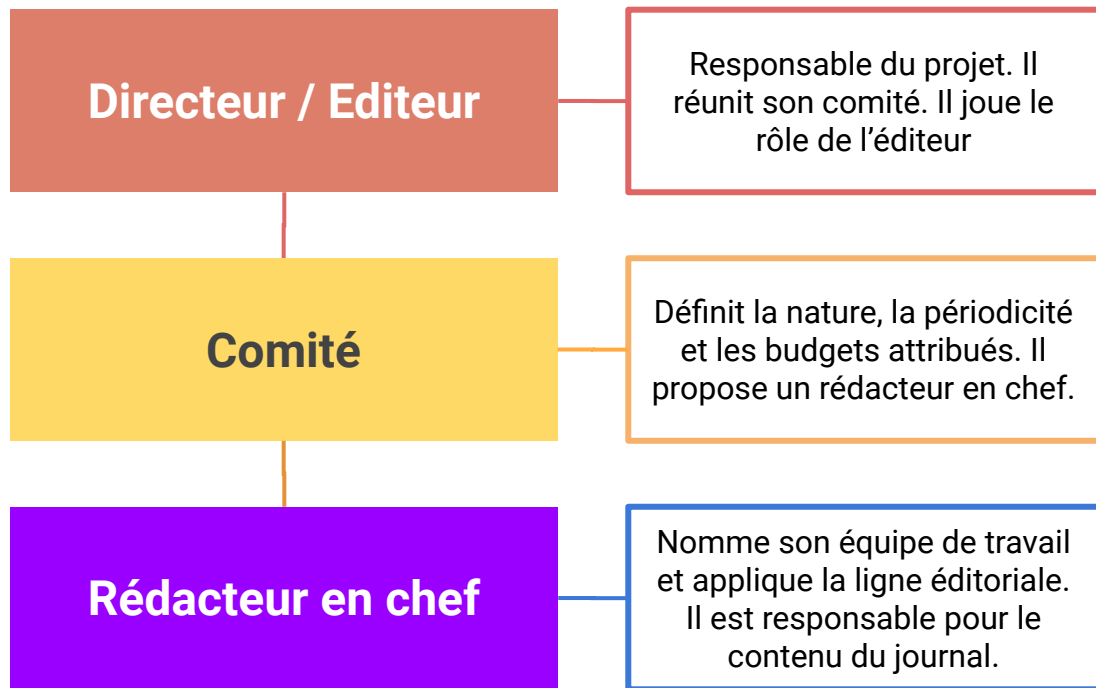


Cours journaux scolaires

La rédaction

Thomas Zoller - 2018

Pilotage du projet - **direction générale**

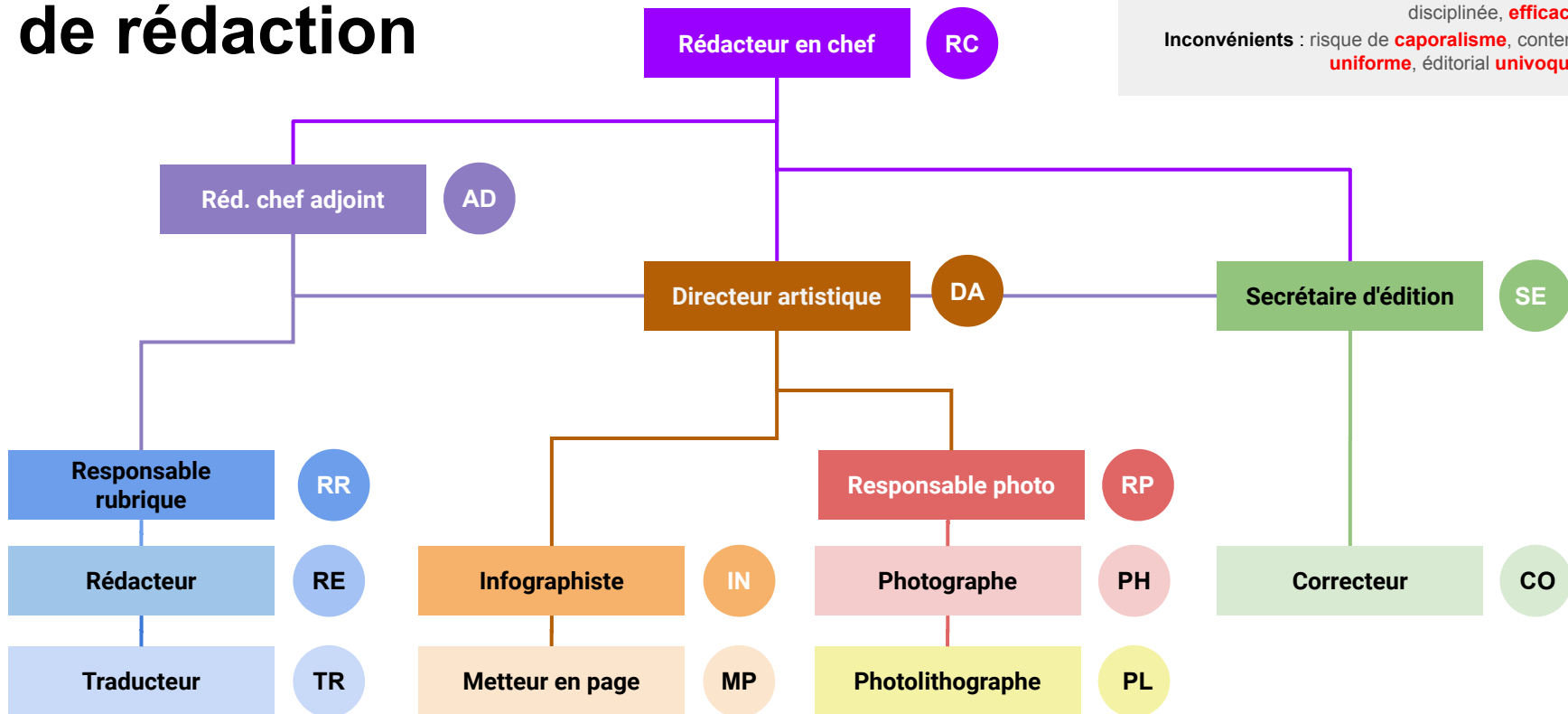


Important

La **réussite** d'un journal d'école ou de classe nécessite une **structure établie** qui contribue à la **pérennisation** du projet.

C'est à travers un **agenda** de publication, l'allocation d'un **budget** et le **soutien** de la part de la direction qu'un projet journalistique peut se **développer** dans de **bonnes conditions**.

Le comité de rédaction

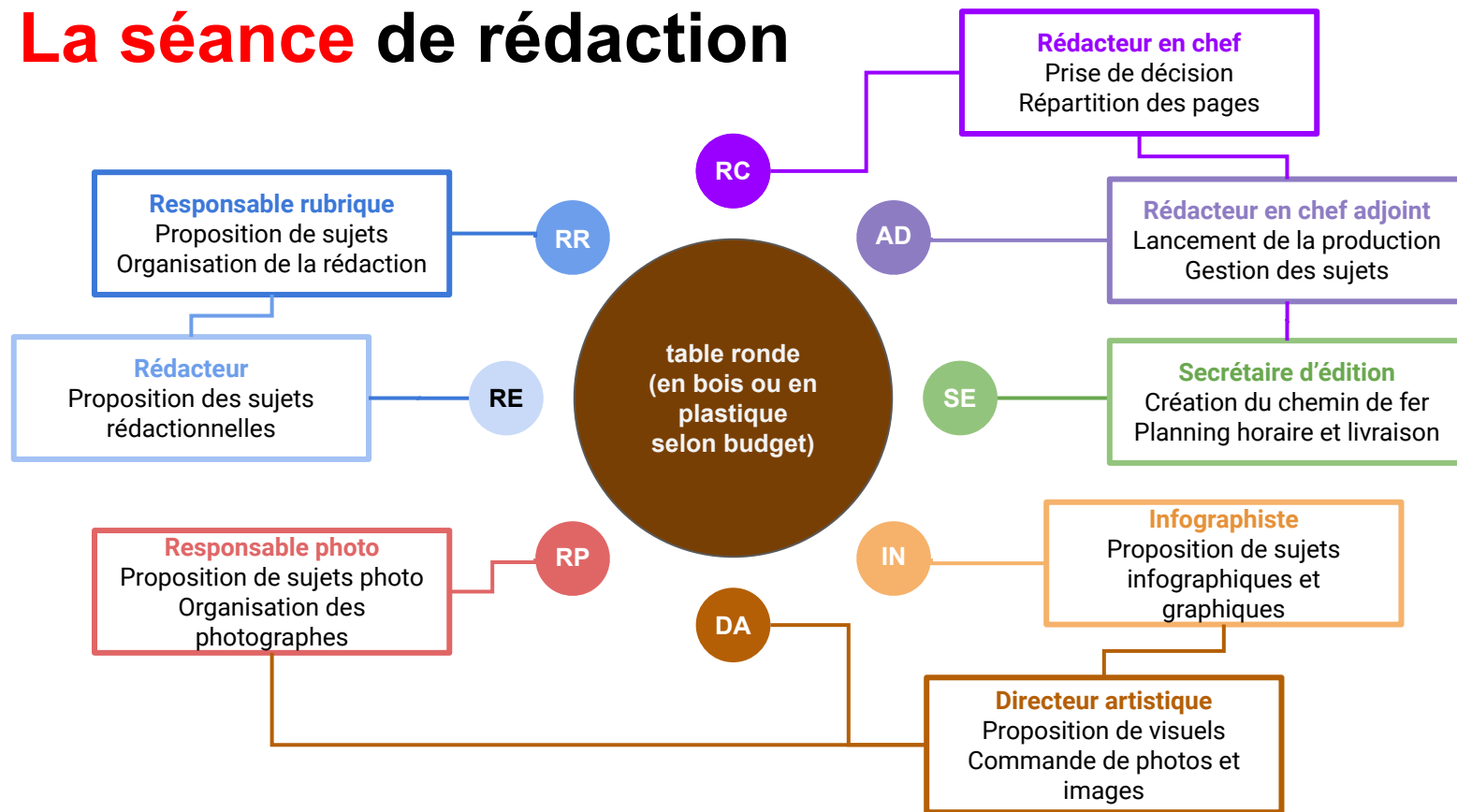


Organisation pyramidale

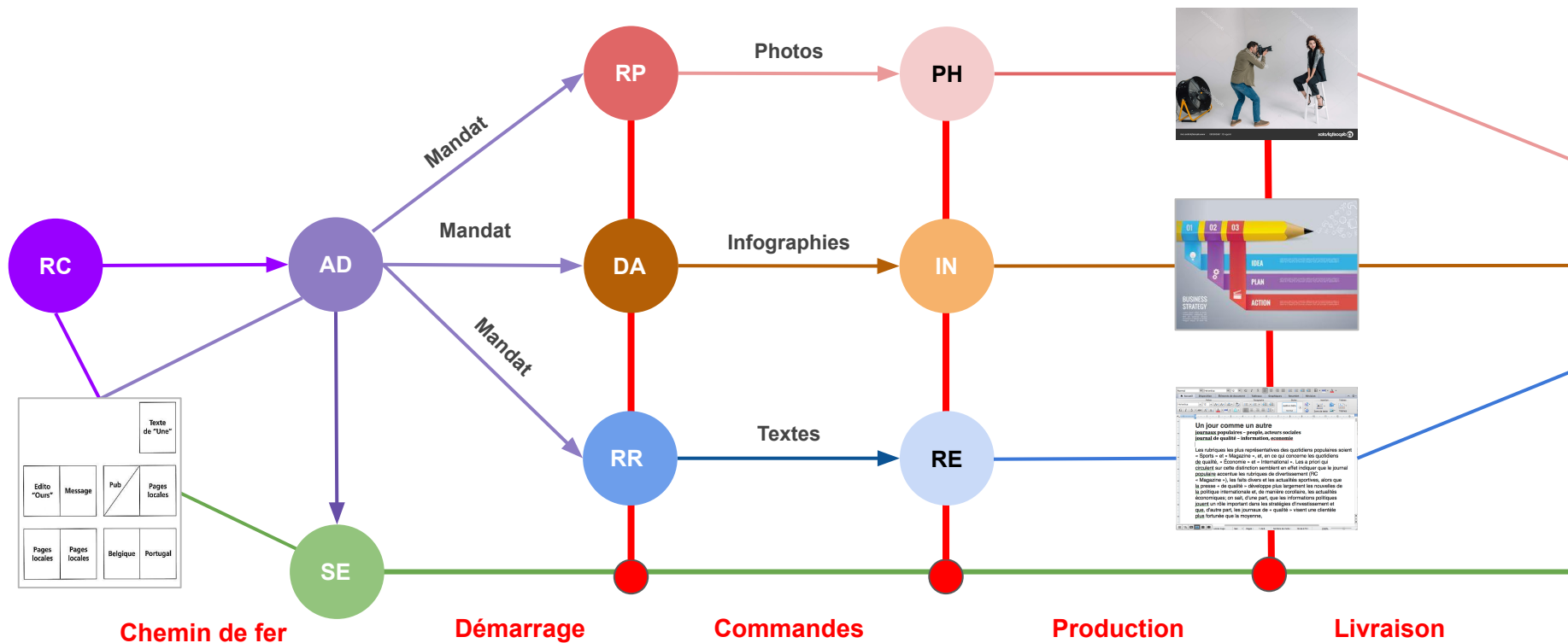
Avantages : équipe **ordonnée**, **cohérente**, disciplinée, **efficace**.

Inconvénients : risque de **caporalisme**, contenu **uniforme**, éditorial **univoque**.

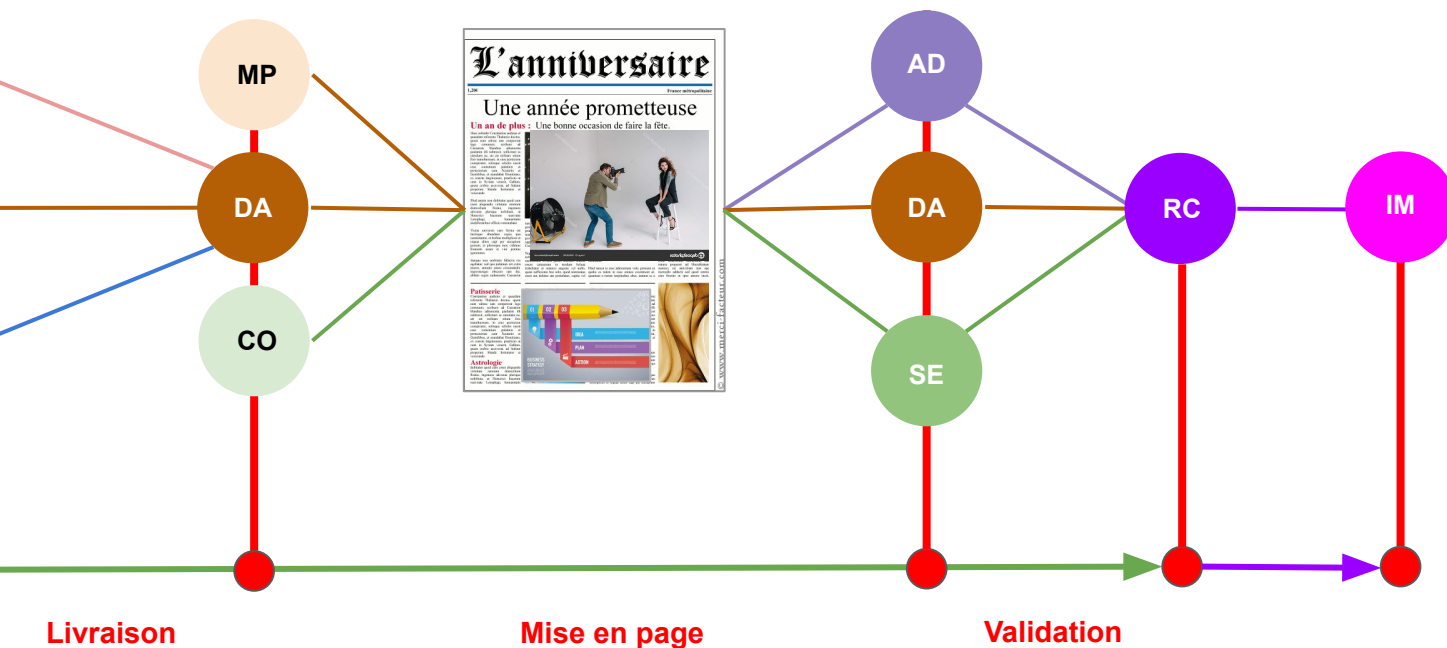
La séance de rédaction



Le processus: commande et production



Le processus: mise en page et validation



Le chemin de fer - outil indispensable

				Calendrier. Années II-IV	Roman. II-IV		Roman. II-IV		Roman. II-IV
	5	5	7		9		11		13
Roman. II-IV		Roman. II-IV	Roman. II-IV	Roman. II-IV	Roman. II-IV		Roman. II-IV		Roman. II-IV
15	17	19	21	23	25		27		
Portfolio. VI	Portfolio. VI	Portfolio. VI	Portfolio. VI	Portfolio. VI	Portfolio. VI		Portfolio. VI		Carnet de voyages.
29	31	33	35	37	39		41		
Carnet de voyages.	Carnet de voyages.	Carnet de voyages.	Carnet de voyages.	Carnet de voyages.	Carnet de voyages.		Carnet de voyages.		Carnet de voyages.
43	45	47	49	51	53		55		
Carnet de voyages.	Chanson. IX-XIII	Chanson. IX-XIII	Portrait. Entretien. Jug-Bug	Portrait. Entretien. Jug-Bug		Portrait. Entretien. Jug-Bug	Portrait. Entretien. Jug-Bug		Portrait. Entretien. Jug-Bug
57	59	61	63	65	67		69		
Portrait. Entretien	BD.	BD.	BD.						
71	73	75	77	79			Colophon.		
							80		

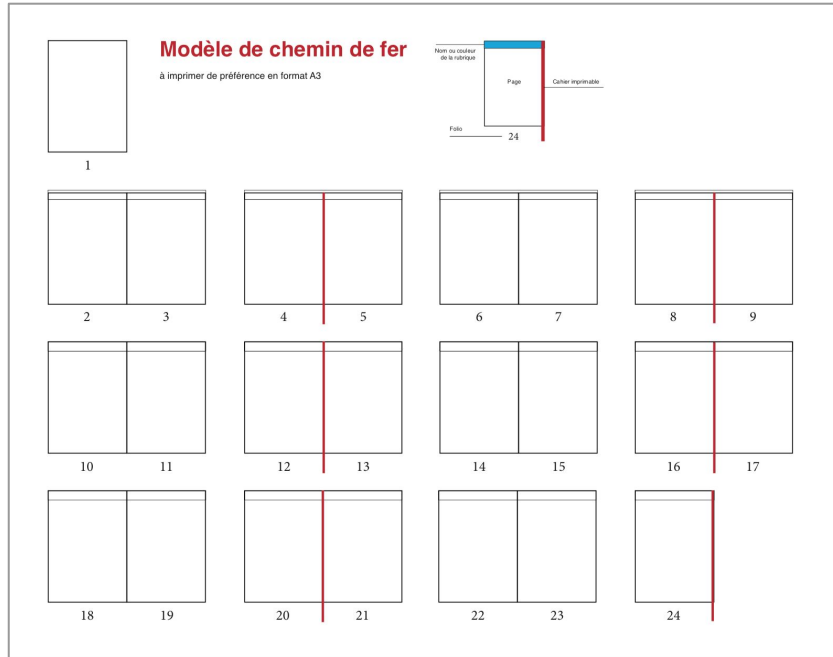
Avant la répartition des sujets

Le chef d'édition établit la pagination et distribue le chemin de fer à tous les intervenants

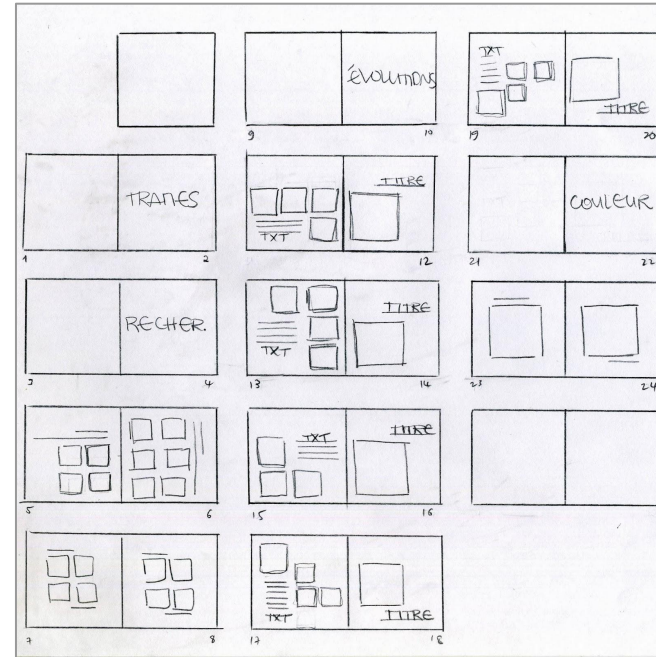
En cours de finalisation

Le chef d'édition surveille la production. Un code de couleur peut indiquer le statut de la page

Travail en classe - création du chemin de fer



[Télécharger le modèle](#)



[Editer](#)

Travail en classe - formation des équipes

Typologie du journal à réaliser (ensemble)

- Journal institutionnel, thématique, libre, etc.

Répartition des rôles (sur vote ou désignation)

- instaurer la hiérarchie de travail et nommer des responsables

Création des équipes de travail (rédaction en chef)

- organiser la répartition de tâches à l'intérieur des divers services
- étude des propositions des chefs de services en vue de la séance de rédaction

Séance de rédaction (ensemble)

- définir l'ordre du jour et l'agenda de travail
- tour de table - proposition des articles par les responsables et les collaborateurs
- point de situation sur l'évolution de la production

Choix et organisation des sujets (rédacteur en chef)

- selon l'orientation du journal et les rubriques

Lancement de la production (secrétaire d'édition)

- production du chemin de fer et assignation des pages aux rédacteurs
- commandes photo, infographie, dessins en collaboration avec le DA

Travail en classe - commande des contenus

Séance interne des rubriques (responsable des rubriques et rédacteurs)

- répartition des tâches et des effectifs
- définir l'angle journalistique
- planification de la production, délais de livraison

Répartition des visuels dans le chemin de fer (secrétaire d'édition et directeur artistique)

- définir la nature (dessin, photo, graphique, etc.), l'emplacement, la taille et l'angle journalistique des visuels
- commande auprès des collaborateurs en charge
- calcul des lignage de textes à communiquer au rédacteur

Commande de textes (responsable rubrique)

- textes déjà écrits (frigo)
- textes d'agences à reprendre
- définir l'angle et le type d'article (enquête, interview, brève, billet, etc.)
- suivi de la production

Commande d'images (directeur artistique et responsable photo)

- préciser l'angle journalistique
- commandes sur mesure (envoi photographe ou commande de dessin ou infographie)
- reprise d'images d'archives

Travail en classe - production et livraison

Séance de rédaction de production (ensemble)

- point de situation sur la production

Rédaction des textes et de livraison (responsable rubrique et rédacteur)

- première relecture, angle journalistique, pertinence, style d'écriture, etc.
- livraison des articles auprès des metteurs en pages.

Réalisation des visuels (directeur artistique et responsable visuel)

- traitement des images ou photomontage par photolitho ou graphiste
- prise de photo en studio, reportage
- livraison auprès des metteurs en page

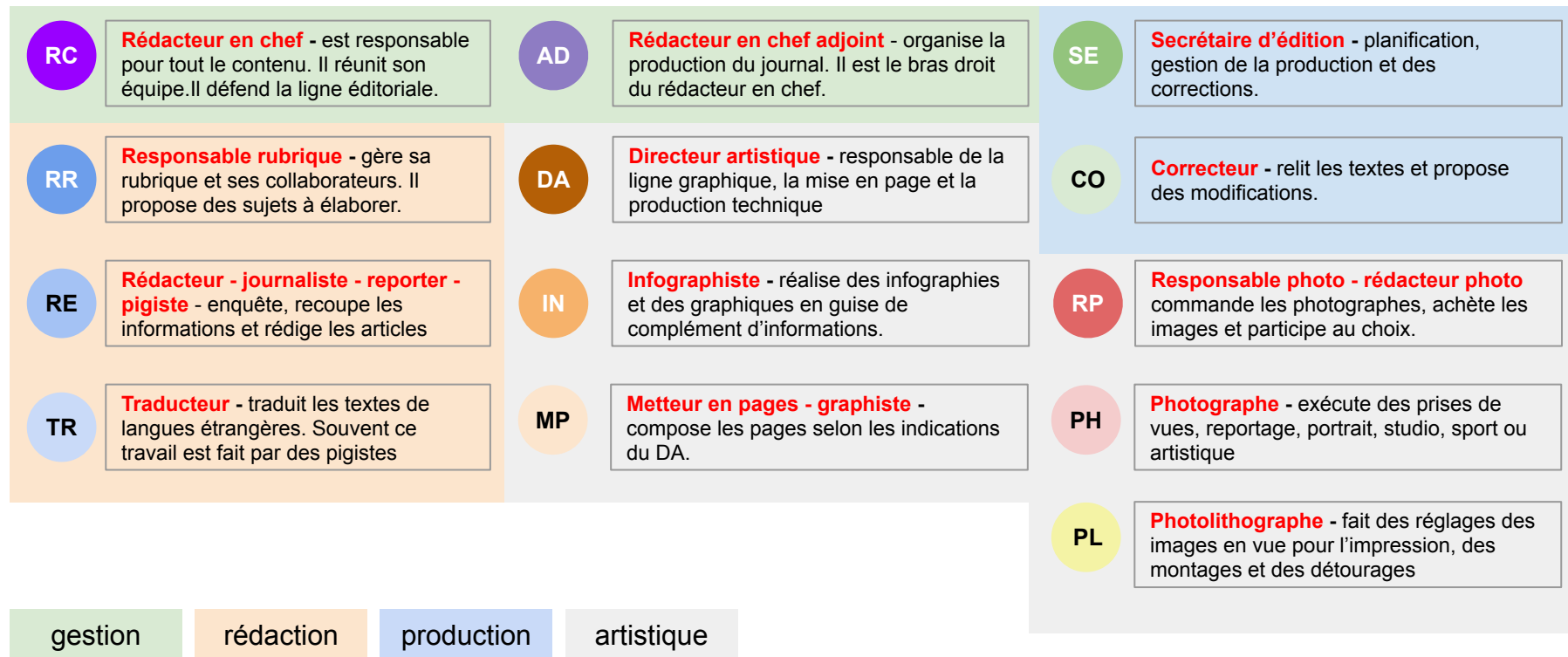
Vérification, relecture et correction (secrétaire d'édition, correcteur)

- relecture des articles en page. Vérification du contenu: noms, lieux, titres, légendes photo, dates, etc.
- contrôle des délais de livraison et finalisation des pages
- correction de l'orthographe et de la grammaire, livraison auprès du rédacteur en chef pour une première lecture

Validation des pages (rédacteur en chef, secrétaire d'édition, directeur artistique)

- validation des corrections et des contenus par le chef d'édition - signature
- validation par le directeur artistique pour la mise en page et les visuels - signature
- validation définitive par le rédacteur en chef - signature
- livraison auprès de l'imprimerie ou du site internet pour la publication

Responsabilités par poste



Travail en classe - fiches pédagogiques

La presse et l'actualité - dossier pédagogique enseignants - fiches d'activités



Fiche pédagogique n° 1 / Une journée d'un quotidien

La presse et l'actualité, pp. 2 à 5

La réalisation d'un journal est faite de différentes étapes consistant à organiser l'information qui sera livrée dans le journal du lendemain.

Public: Elèves de 10 à 16 ans.

Objectifs: Découvrir la journée d'un journal et les différentes étapes de sa fabrication.

Durée estimative: 1 période.

Mots-clés: Hiérarchie de l'information – rubriques – rédaction – mise en page – expédition – distribution.

Matériel nécessaire: Trois éditions successives d'un même journal. Organisation travail en solo, par deux, par petits groupes ou en collectif.

Étapes

1. Demander aux élèves d'imaginer les différentes étapes nécessaires à la fabrication d'un journal.
2. Mise en commun par groupes ou en collectif. Chaque groupe décrit les différentes étapes retenues.
3. Ouvrir la brochure La presse et l'actualité aux pages 2-5 et pointer les étapes qui manquent. Les élèves les connaissent-ils, sont-elles importantes? Certains journaux proposent leur version.

Variante

1. Photocopier les pages 2-5 de la brochure La presse et l'actualité en masquant les heures.
2. Distribuer les cases, les distribuer et donner la consigne aux élèves de les remettre dans le bon ordre.

Variante

1. Donner aux élèves un titre ou plusieurs parmi les différentes étapes proposées en pages 2-5 de la brochure La presse et l'actualité, en leur demandant de créer un dessin représentant l'activité en question.
2. Sur la base de ces dessins, reciter la journée d'un journal.

A partir de ce travail, on découvrira que

- un journal fait appel à plusieurs métiers et compétences;
- plusieurs étapes incontournables sont nécessaires;
- le temps à disposition n'est pas extensible.

Les droits d'auteurs du document sont soumis à la licence Creative Commons
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/>

1

La presse et l'actualité - dossier pédagogique enseignants - fiches d'activités



Fiche pédagogique n° 2 / La séance de rédaction

La presse et l'actualité, pp. 6 à 7

La réalisation d'un journal nécessite une organisation. La première étape est la séance de rédaction du matin, au cours de laquelle le rédacteur-trice en chef et son équipe élaborent les grandes lignes du journal du lendemain.

Public: Elèves de 10 à 16 ans.

Objectif: Découvrir comment s'élabore un journal durant ses premières heures.

Durée: 1 période.

Mots-clés: Sujet – rubriques – rédacteur-trice en chef – chef-fe de rubrique – chemin de fer – une du journal – illustrations.

Matériel nécessaire

- Un journal de référence, en plusieurs exemplaires.
- Pour la première variante, conserver, durant une semaine, l'édition d'un journal de référence en plusieurs exemplaires.

Organisation: travail en solo, par deux, par petits groupes ou en collectif.

Étapes

1. L'enseignant choisit plusieurs rubriques d'une même édition et découpe quelques sujets dans les rubriques choisies.
2. En imaginant qu'ils doivent choisir parmi ces sujets ceux qu'ils voudraient traiter dans un journal, distribuer aux élèves ou aux groupes les sujets d'une même rubrique. Leur demander de choisir un sujet par rubrique et de justifier brièvement leur choix.
3. Confronter les choix des élèves ou groupes.
4. Débatte éventuellement des arguments développés par les élèves et les comparer aux arguments d'un-e rédacteur-trice en chef.

Variante

1. En fin de semaine, distribuer aux élèves ou aux groupes les cinq éditions d'un même journal et leur attribuer une rubrique (qui peut être différente de groupe en groupe).
2. Demander aux élèves de sélectionner un nombre restreint d'articles qui résumeront la semaine, et de justifier brièvement leur choix. Pour chaque article, rédiger une « alerte web » en 140 signes.

Variante

1. Faire la liste des différents articles d'une rubrique et donner les raisons qui ont poussé le rédacteur-trice en chef à faire ces choix.
2. Répéter la démarche pour d'autres rubriques ou donner à chaque groupe une rubrique différente.

A partir de ce travail, on découvrira que

- la une a une structure;
- la place est limitée. Plusieurs sujets sont souvent nécessaires pour « habiller » une page de manière dynamique;
- le journal est fait non seulement de textes, mais aussi d'illustrations, auxquelles il faut penser dès les premières heures de la journée.

Les droits d'auteurs du document sont soumis à la licence Creative Commons
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/>

2

La presse et l'actualité - dossier pédagogique enseignants - fiches d'activités



Fiche pédagogique n° 3 / La une et ses différentes déclinaisons

La presse et l'actualité, pp. 8 à 9

La une d'un journal est comme une vitrine d'un magasin. Un journal y présente ce que le lecteur trouvera à l'intérieur. Mais chaque journal a sa manière de l'organiser et d'organiser les sujets. La une en dit beaucoup sur la manière dont un journal conçoit sa mission d'informer... ou de divertir.

Public: Elèves de 10-16 ans.

Objectifs: Découvrir comment la première page d'un journal s'organise, quels sont les éléments qu'on y trouve, quelle importance est donnée aux textes et aux photos, et quel rôle la une joue (informer, divertir, faire vendre).

Durée: 1 période.

Mots-clés: Une du journal – titre du journal – logo – importance du texte – importance des illustrations – manchette – sommaire – accroche – éditio.

Matériel: Necessaire. Trois unes de trois quotidiens différents du même jour.

Organisation: Travail par groupes, puis travail avec toute la classe.

Étapes

1. Prendre plusieurs unes de différents journaux.
2. Demander aux élèves de dresser la liste de tout ce qu'ils trouvent en une.
3. Au besoin, expliciter les termes en s'appuyant sur les pages 8-9 de la brochure La presse et l'actualité.

Variante

1. Distribuer à chaque groupe les originaux ou des photocopies des unes de trois quotidiens différents.
2. Chaque groupe essaie de déterminer :
 - Quel est le titre du journal?
 - Quel est le logo du journal?
 - Combien de sujets sont traités en une?
 - Quel est le sujet le plus important?
 - Y a-t-il des accroches? Et où? A quoi servent-elles?Au besoin, définir les termes moins connus à l'aide du lexique en page 9 de la brochure La presse et l'actualité.
3. Chaque groupe transmet à la classe ses différentes observations. Discussion.

Variante

Demander aux élèves d'inventer la une d'un journal telle qu'ils l'imaginent. Étudier des unes au moyen d'une des options proposées ci-dessus.

Faire reprendre aux élèves la une qu'ils avaient produite pour l'améliorer en fonction de ce qu'ils viennent d'apprendre.

Prolongement possible

Choisir plusieurs journaux différents. Comparer les différentes unes en essayant d'identifier les différences.

A partir de ce travail, on découvrira que

- la une est différente d'un journal à l'autre;
- l'importance donnée aux textes et aux illustrations varie;
- parfois, un journal accorde de l'importance à des sujets qui ne sont pas si importants;
- un journal peut, à travers la une, avoir l'ambition d'informer, mais la une du journal peut aussi avoir l'ambition de divertir le lecteur ou... l'attirer pour qu'il achète le journal au kiosque.

Les droits d'auteurs du document sont soumis à la licence Creative Commons
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/>

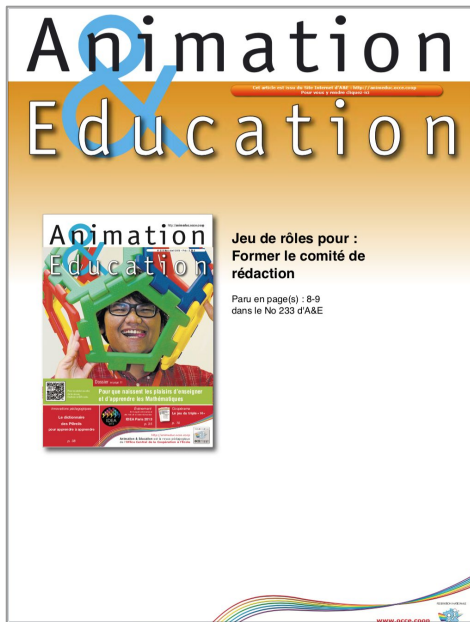
3



Vous trouverez ces fiches pédagogiques dans le dossier à télécharger - pages 2-5

e-media.ch

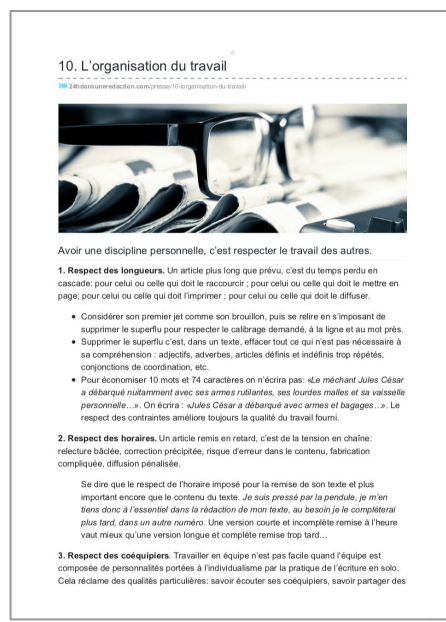
Documents à télécharger - La rédaction



**Office Central de la
Coopération à l'École -
OCCE**



e-media.ch



24hdansuneredaction.com

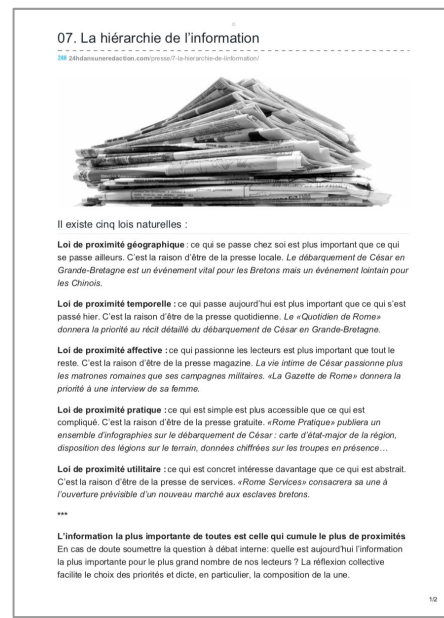
Documents **pédagogiques** généraliste



e-media.ch



laliberte.ch



24hdansuneredaction.com

Vidéos



Vive la presse !

source: [C'est pas sorcier](#)



LA HIÉRARCHIE DE L'INFO

source: [CLEMI.fr](#)

Glossaire journalistique

GLOSSAIRE JOURNALISTIQUE

Le lexique des mots du journaliste |

SOURCE : [LA MAISON DES JOURNALISTES](#)

4eme pouvoir : Après le pouvoir exécutif, législatif et judiciaire, les médias sont considérés comme un pouvoir tout aussi essentiel.

Accroche : Élément d'information qui attire l'attention du lecteur.

Agence de presse : Entreprise qui a des correspondants dans le monde entier et qui fournit, contre paiement, des informations à tous les médias.

Alimenter la polémique : Encourager une controverse qui traduit de façon violente ou passionnée, et le plus souvent par écrit, des opinions contraires sur toutes espèces de sujets.

[télécharger le document "Glossaire"](#)

Fichiers à télécharger **par thème**

Général (cliquez sur l'aperçu pour télécharger)



CIIP - La presse et l'actualité
Contenu:
théorie et
fiches
pratiques



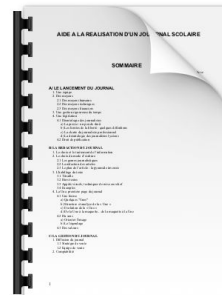
La Liberté de Fribourg - Le journal à l'école
Contenu:
théorie et
exercices en
classe



Le CLEMI - Médias et information, on apprend!
Contenu:
théorie et
exercices en
classe



PERSEE - A travers la presse pédagogique
Contenu:
approche
théorique de
l'enseignement
de la presse
écrite



Aide à la réalisation d'un journal scolaire
Contenu:
théorie et
exercices en
classe



Publicitas - Paysage médiatique suisse
Contenu:
statistiques et
typologies

Fichiers à télécharger **par thème**

Typologie (cliquez sur l'aperçu pour télécharger)



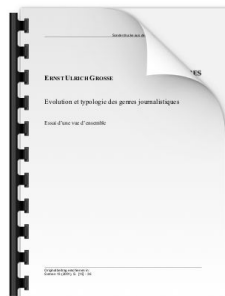
PERSEE - Unités rédactionnelles et genres discursifs
Contenu: approche théorique



PERSEE - La hiérarchie des rubriques
Contenu: approche théorique



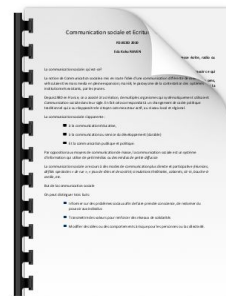
24heures - Hiérarchie de l'information
Contenu: théorie et exercices en classe



Grosse - Evolution et typologie des genres journalistiques
Contenu: approche théorique



CIIP- Analyse des articles
Contenu: approche théorique et exercices en classe



FOJECED - Communication sociale et écriture journalistique
Contenu: approche théorique et exercices en classe

Fichiers à télécharger **par thème**

Pratique organisation (cliquez sur l'aperçu pour télécharger)



CIIP - La séance de rédaction

Contenu:
approche
théorique et fiche
pratique



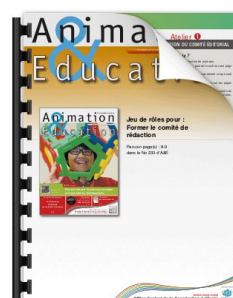
CLEMI - La Une et la page d'accueil

Contenu:
fiche pratique



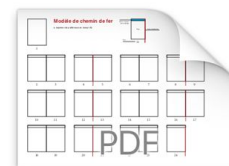
24heures - L'organisation du travail

Contenu: fiche
pratique



A&E - Jeu de rôles pour former le comité de rédaction

Contenu: théorie
et fiche pratique



MagTuner - Modèle de chemin de fer

Contenu:
Modèle de
chemin de fer à
utiliser en
classe

Fichiers à télécharger **par thème**

Pratique écriture (cliquez sur l'aperçu pour télécharger)



CIIP - Le travail d'un journaliste de la presse écrite
Contenu:
fiche
pédagogique



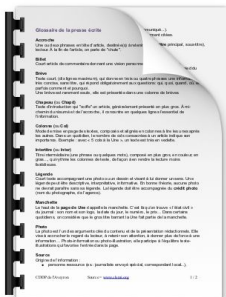
CLEMI - De la dépêche à l'article
Contenu:
fiche
pédagogique



24heures - L'écriture
Contenu:
exercice en
classe

Fichiers à télécharger par thème

Glossaires et terminologie (cliquez sur l'aperçu pour télécharger)



CLEMI - Glossaire de la presse écrite

Contenu:
glossaire et terminologie



**La maison des
journalistes -
Glossaire
*Journalisme”**

Contenu:
glossaire et terminologie



24heures - Langage technique

Contenu:
glossaire et terminologie

Fichiers à télécharger **par thème**

Pratique Images et graphiques (cliquez sur l'aperçu pour télécharger)



CLEMI - La photo du journal
Contenu:
fiche
pédagogique



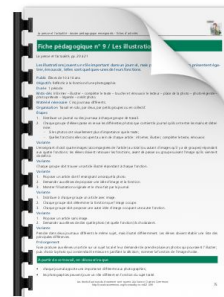
CLEMI - Analyser une photo de presse
Contenu:
fiche
pédagogique



CLEMI - Les images dans les médias
Contenu:
fiche
pédagogique



CLEMI - La photographie de presse et légende
Contenu:
fiche
pédagogique



CIIP - Les illustrations
Contenu:
fiche
pédagogique



24h - L'illustration et l'iconographie
Contenu:
fiche
pédagogique

Fichiers à télécharger **par thème**

Pratique Images et graphiques (cliquez sur l'aperçu pour télécharger)



**CLEMI -
Découvrir
l'infographie**
Contenu:
fiche
pédagogique



**CIIP - La
publicité**
Contenu:
fiche
pédagogique

Fichiers à télécharger **par thème**

Droits d'auteurs dans l'enseignement (cliquez sur l'aperçu pour télécharger)



**UNI GENÈVE -
Le droit d'auteur
dans le contexte
de l'enseignement**

Contenu:
manuel