

## FICHE OUTILS : Écrire pour la radio

Lorsque l'on écrit pour la radio il faut apprendre à écrire comme on parle. Utiliser le registre de l'oralité facilite la diction des textes lus à l'antenne. En effet, notre bouche est plus habituée à dire qu'à lire.

Écrire comme on parle, cela ne veut pas dire utiliser la langue de la rue. Le respect de vos auditeurs et de la langue que vous défendez font que vous devrez respecter les règles du langage.

### 1) Intéresser l'auditeur

Avant de rédiger, bien définir le « message essentiel » de l'article : après avoir réuni toutes les données nécessaires, on doit pouvoir écrire en quelques mots l'idée fondamentale que l'on veut communiquer. Ce message doit arriver rapidement dans l'article. Éviter d'introduire longuement le sujet.

### 2) Quelques règles pour écrire pour la radio

- Un vocabulaire simple et précis.
- Un vocabulaire imagé. Les mots doivent permettre de visualiser ce dont vous parlez."
- Des phrases courtes, 20 mots maximum. Plus la phrase est longue, plus vous risquez de bafouiller en la lisant et lasser l'auditeur
- Faites varier la longueur de vos phrases. Des phrases ayant toutes la même longueur donnent une impression de monotonie.
- Écrivez simplement : la formule "sujet, verbe, complément" est la plus efficace. Attention aux constructions complexes, évitez les subordonnées, les superlatifs et les redondances...
- Utilisez le présent, le passé simple ou le futur.
- Ponctuez. La ponctuation structure le débit et permet une meilleure respiration.
- Originalité et humour sont des ingrédients précieux.
- expliquer les sigles utilisés
- Ne pas hésiter à intercaler dans le corps de l'article de courts extraits d'interviews ou d'opinions.
- Présenter, même brièvement, les personnes interviewées ou citées,
- Respectez la règle des "3 C" : Court, Concret, Concis !

### 2) Comment structurer son article

- La base de l'écriture journalistique, c'est la structure de la "pyramide inversée".

Souvent, le plus important est placé au début (**qui ? où ? quand ? pourquoi ? comment ?**). Puis viennent des développements successifs qui précisent l'information par ordre d'intérêt décroissant.

- Remplacez l'événement ou l'information dans son contexte.

- Vous pouvez - si le temps vous le permet - introduire quelques éléments de documentation.

- Une fois que vous avez structuré votre papier, vous devez le faire "vivre", lui donner du "punch" afin d'accrocher l'attention de vos auditeurs.

- Vous devez donc particulièrement soigner le début de votre papier, c'est "l'accroche" ou "l'attaque" du papier, sans pour autant négliger le "corps" de votre papier.

- L'information doit être transmise dans un ordre logique.

- Il vaut mieux rédiger autant de papiers différents pour traiter une information sous ses différents angles plutôt que de vouloir tout dire en 1' 15".

### **Vocabulaire : Les formes principales des productions radiophoniques**

**Le papier** est un texte lu par le journaliste au studio ou en reportage. Il ne contient aucune illustration ni témoignage. S'il est court, on l'appellera brève.

**Le son** est un extrait d'interview. Généralement cohérent, le son reprend les échanges les plus importants, ce qui résume le mieux la pensée de la personne interrogée.

**L'enrobé** mélange à la fois le commentaire du journaliste et des extraits sonores qu'ils soient des illustrations ou des paroles recueillies en reportage.

**La brève** : Elle répond en un minimum de mots aux questions essentielles : qui ? quoi ? quand ? où ? éventuellement : comment ? et pourquoi ? C'est une information sans titre sur un fait d'actualité. Une brève est rarement seule, mais présentée dans un ensemble de brèves.