

Date :

Classe de 4° .....

**EPI**

Nom :

## Comment mettre en forme un article de journal dans un traitement de texte ?

Classiquement, la notation d'un article se répartit entre le fond et la forme.  
Le contenu de l'article, les informations données constituent le fond et c'est le plus important.  
La forme, c'est ce qui rend agréable la lecture de l'article.

### 1. Qu'entend-on par mise en forme ?

Il s'agit de :

- le choix et la taille de la police de caractère,
- Le format du texte (gras, italique et souligné),
- L'alignement à gauche, à droite, au centre ou justifié,
- Le nombre de colonne,
- l'utilisation de la règle pour les retraits paragraphe,
- l'orthographe,
- la ponctuation,
- L'existence d'un titre, chapeau, intertitre(s) et éventuellement exergue.



**Article modèle dont tu dois te rapprocher**

<https://journalistesenherbe2010.wordpress.com/2010/10/28/le-chapeau-la-chute-laccroche/>

## Le titre doit attirer le regard !

**Le chapeau est un bref résumé qui complète le titre et annonce les points forts d'un article. Il doit fournir une partie des réponses aux 5W.**

L'accroche correspond aux premières phrases de l'article, à son introduction. Elle suit le chapeau et plonge le lecteur au cœur de l'information.

Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article.

### **L'intertitre introduit un paragraphe.**

Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article.

Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article.

### **L'intertitre introduit un paragraphe.**

Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article.

Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article.



*Légende image*

contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article.

### **L'intertitre introduit un paragraphe.**

Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article.

### **L'exergue est une phrase tirée du texte et mise en évidence**

Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article. Vient ensuite le contenu de l'article.

La chute est le dernier paragraphe d'un article, sa conclusion. Une chute ne doit pas apporter un nouvel élément d'information important. Au contraire, elle souligne généralement un fait, un élément dont le journaliste a parlé précédemment dans l'article.

Nom de l'auteur

## 2. Choix du traitement de texte

Pour cet exercice, le traitement de texte t'est imposé : LibreOffice Writer. Ce logiciel est gratuit et peut être installé sur ton ordinateur qu'il fonctionne avec le système d'exploitation Windows ou Mac OS.

Pour rappel, seuls les PC des 3 salles de technologie disposent à la fois d'Office de Microsoft (Word, Excel, Powerpoint) et de LibreOffice (Writer, Calc, Impress et Draw). Les autres PC du groupe scolaire Assomption ne disposent que de LibreOffice.

## 3. Comment procéder pour apprendre à mettre en forme un article dans un traitement de texte ?

Je te conseille d'écrire une phrase quelconque dans le traitement de texte choisi et de la recopier de nombreuses fois de façon à obtenir une dizaine de paragraphes. Cela te permettra ensuite de mettre en forme le tout suivant une méthode donnée par un tutoriel vidéo sur le site <http://www.tkcollege> dans le menu Informatique.

Si tu souhaites utiliser un autre traitement de texte, des tutoriels vidéo sont présents sur Internet. Les méthodes utilisées sont très voisines d'un traitement de texte à un autre.

### Police de caractère

Pour rappel, dans ton article, la police de caractère utilisée doit être lisible.

Pour le texte courant (hors titre) :

- sa taille doit être comprise entre 10 et 12,
- il ne doit pas être écrit en gras,
- il doit être aligné à gauche ou mieux, justifié mais pas centré.

### Orthographe et ponctuation

Je te conseille de faire des phrases courtes et de regrouper tes idées par paragraphe pour que le lecteur te suive facilement.

Le correcteur orthographique de ton traitement de texte corrigera les erreurs les plus simples.

Pour les autres erreurs, demande à d'autres personnes de te relire.

Tu peux aussi greffer à ton traitement de texte des correcteurs orthographiques gratuits ou payants tels qu'Antidote, Cordial ...

## 4. Travail à faire

Tu disposes de 2 heures pour réaliser le travail suivant :

- Ecrire sur LibreOffice Writer ton article de journal et le mettre en forme comme indiqué précédemment.
- Ecrire vos noms et classe en bas de l'article.
- Enregistrer l'article dans ton dossier personnel sur l'ENT du collège au format odt et pdf.
- Envoyer l'article au format pdf à ton professeur de français et au CDI en indiquant dans objet : vos noms, classes et « article journal ».
- Imprimer l'article et le donner à ton professeur de technologie qui le donnera ensuite à ton professeur de français une fois corrigé.

Présence d'un titre	1
Présence d'un chapeau	1
Présence d'une accroche	1
Présence d'intertitre(s)	2
Présence d'une image nette avec légende	4
Présence de colonne(s)	2
Texte justifié	1
Clarté visuelle de l'ensemble	3
Police, taille et format corrects	2
Respect des règles de ponctuation	3
<b>Total</b>	<b>20</b>

Critères de notation pour la technologie