**L’écriture efficace (ou écrire court)**

Pour les rédacteurs débutants, l’écriture n’est pas un exercice facile. Mais pas de découragement devant la tâche. L’écriture, c’est du travail et de l’expérience avant tout. Persévérance et remise en question sont les ingrédients d’une progression assurée.

**Le message essentiel**

QQOQCP. Il répond aux questions : qui, quoi, où, quand, comment, pourquoi, et constitue l’information principale que le lecteur doit retenir d’un article. A la rédaction, il vous aide à rédiger le titre, le chapeau et l’attaque. Si le message essentiel n’est pas délivré dès les premières lignes, le lecteur décroche.

– Première étape avant la rédaction de votre article : formuler le message essentiel et définir l’angle pour être sûr de délivrer un message clair.

– Constituer un plan qui vous aidera à rédiger votre texte sans vous éloigner de l’angle choisi. Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Comment ? Pourquoi ? Pour qui ? Expliquer au lecteur, citer les protagonistes, donner à voir par des exemples, des images...

**Ecrire court, mode d’emploi**

Le lecteur n’aime pas la longueur. Des études ont montré que, au-delà de 17 mots, une phrase est difficilement compréhensible ; elle devient difficilement mémorisable au-delà de 12 mots. Premier objectif donc : écrire court.

Les phrases longues ne sont pas forcément à bannir : elles auront besoin de plus de rythme (ponctuation, alternance avec phrases courtes).

**En pratique**

**Une phrase = une info ou une idée.** Pour établir un lien étroit avec le lecteur et toucher sa compréhension, il faut privilégier l’information. Relisez-vous et posez-vous la question : cette phrase est-elle nécessaire pour expliquer l’information au lecteur ?

**Chasse au superflu**. Il faut ôter tout ce qui n’est pas informatif (banalités météorologiques par exemple, généralités, commentaires du rédacteur...). Une information doit être vérifiée : éviter les approximations, incertitudes.

**Chasse aux redondances** : répétitions, paraphrase, formule toute faite (il faut dire que, il est évident que...).

**Eviter le jargon, les sigles non expliqués.** Le vocabulaire spécifique à l’Eglise est légion : catéchèse, catéchumène, œcuménique, acolytat, lectorat, triduum... Pensez à l’expliquer ou à le remplacer par une autre formule (catéchumène : adulte demandant le baptême).

**Etre clair.** Utiliser un vocabulaire simple et appliquer la formule : sujet – verbe – complément. Contrairement à l’emploi de phrases alambiquées, multipliant les effets de style, vous serez sûr d’atteindre le lecteur.

Preuve en est, la lecture globale :

La lecture est une reconnaissance de mots connus.

Le vocabulaire et les structures de phrases simples sont facilement identifiables.

**Utiliser un temps de conjugaison proche du lecteur.** Privilégier le présent mais aussi le futur, le passé composé. Eviter le passé simple, plus adapté à la littérature : “L’évêque entra en procession dans la grande salle comble. Il salua tous les paroissiens. D’emblée, il conquit l’assistance par sa simplicité et son esprit.”

**Veiller à la ponctuation.** Elle donne du rythme, un souffle à la phrase et elle guide la lecture. Attention : négliger la ponctuation est la porte ouverte au contresens.

**Une écriture fluide** : une fois qu’on a appâté le lecteur, on ne le lâche plus. Il faut éviter les ruptures, les passages du coq à l’âne.

**Humanisez vos articles**

**Il faut que ça vive :** avec en priorité, la présence de citations ; éventuellement, mais sans en abuser, d’interpellations ou d’interrogations à l’adresse du lecteur.

**Utiliser le vocabulaire des cinq sens** pour donner à voir, manger, sentir, toucher, entendre ! Le journaliste constate, certes, mais sait aussi décrire, sur le mode concret ou imaginaire : on entend la cloche mais encore ? La tarte est bonne, mais encore ?… Toucher nous fait palper la réalité. Sentir nous rattache à nos souvenirs d’enfance.

Voilà un lien concret avec le lecteur, chaque individu se sert de ses cinq sens quotidiennement. Il faut que le lecteur ait l’impression de vivre la scène, la situation que vous décrivez.

**Illustrer l’article.** La photo est une information, gage de proximité, mais aussi une entrée dans le texte pour le lecteur. La photographie est un métier. Avant d’essayer de prendre sur le vif, n’ayez pas peur de faire poser les gens, même les mettre en scène, et veiller à ce que tous soient reconnaissables (pas de tête énorme en avant-plan qui cache un tiers de l’image).

**Sur le terrain**

**Avant**

– Effectuez un travail de préparation, se renseigner, se documenter sur son sujet. Pour certains genres journalistiques (interview, portrait), renseignez-vous sur la fonction, le domaine d’activité, la passion, l’engagement... de la personne interrogée.

– Etablissez une liste de questions avant la rencontre (même si d’autres questions viennent s’ajouter lors de l’entretien) pour ne pas arriver les mains dans les poches.

**Pendant**

– Les outils : bloc-notes, stylo (voire dictaphone).

– Notez tout et tout de suite (une idée s’évapore vite). N’hésitez pas à créer votre propre système de notes, avec abréviations, signes, codes.

– Notez bien le nom et la fonction des personnes (même s’il faut leur faire répéter !). Essentiel pour délivrer une bonne information au lecteur et pour votre crédibilité.

– Ayez tous vos sens en éveil. Quand vous rédigerez, vous planterez plus facilement un décor (une couleur, une odeur, une lumière, un geste...).

– Soyez curieux. Dans une manifestation festive par exemple, parlez avec le public, petits et grands, questionnez les organisateurs, animateurs...

– Pour les photos, mitraillez : multipliez les prises de vues (plus facile aujourd’hui avec le numérique). Prenez aussi des photos au format vertical pour votre une. Osez vous rapprocher de votre sujet.

**Après**

 C’est le moment de la rédaction. Au travail...