FAIRE UNE REVUE DE PRESSE

Qu'est-ce qu'une revue de presse ?

- > Un relevé d'articles de presse et une synthèse des titres de la presse généraliste ou spécialisée, de source principalement écrite (presse écrite ou en ligne).
- ➤ Une **présentation conjointe et comparative** de divers commentaires émanant de journalistes différents et concernant un **même thème** ou un **même événement**, sur une **même période**.

Objectifs d'une revue de presse

- Se tenir informé d'un sujet, d'un événement, d'un secteur d'activité, d'une organisation particulière
- Refléter le pluralisme des médias
- > Présenter une recherche et une sélection critique d'informations, dans une **synthèse personnelle** mettant en valeur des choix éditoriaux et différents médias et les différences de traitement d'une information.

Revue de presse classique

Compilation des titres des informations mises en valeur en UNE des journaux un certain jour.

Revue de presse thématique

A propos d'un même thème, d'un même évènement, présentation de **différents articles issus de différents journaux ou sites internet**, et synthèse comparative où apparaîtront les choix éditoriaux des différentes sources. http://clemi.ac-dijon.fr/2017/01/tour-dhorizon-de-la-pluralite-de-la-presse-quotidienne-nationale/



FICHE METHODE

4 ETAPES DU TRAVAIL

ÉTAPE N°1 : SÉLECTIONNER DES ARTICLES

- > Tout travail de revue de presse débute par une **recherche documentaire** : sélectionnez **3 à 4 articles** traitant de votre sujet dans **différents journaux** ou sites internet MAIS publiés sur une **même période**.
- > Utilisez des sources variées, des journaux aux positionnements politiques différents, voire opposés
- > Assurez-vous de la **fiabilité** et de la **pertinence** des documents sélectionnés.

ÉTAPE N°2 : PRÉSENTER ET SYNTHETISER LES ARTICLES

- > Une revue de presse écrite doit être synthétique. Ne dépassez pas, au total, une page recto-verso.
- > Donnez un titre à votre revue de presse, et datez-la.
- > Pour chaque article sélectionné, vous devez :
- Présenter **un résumé synthétique** des articles sélectionnés (5-10 lignes) : 3 ou 4 idées forces ; le résumé peut inclure une citation (extrait phrase clés...) ; il met en avant le caractère subjectif, orienté ou partisan de l'article). Utilisez le questionnement QQQQCP : Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Comment ? Pourquoi ?
- Commenter la présence d'illustration (photographie, dessin de presse) et un nom de rubrique (angle, aspect traité : économie ? santé ?)
- Indiquer les références du document respectant cette présentation normalisée :

Pour un article imprimé :

Nom, Prénom. Titre de l'article. *Titre du périodique*, année de publication, volume, numéro, pagination Pour un article en ligne :

Nom, Prénom. *Titre* [en ligne]. Nom de l'éditeur, date de publication, date de mise à jour [date de consultation]. Disponibilité et accès : URL

ÉTAPE N°3: PRÉSENTER SA REVUE DE PRESSE A L'ORAL

Quelques rappels concernant le contenu :

- Introduire son sujet.
- Annoncer les rubriques de votre exposé.
- Employer des transitions (penser aux mots de liaison...) pendant votre exposé.
- Citer vos sources.
- Respecter le droit d'auteur.
- Penser à conclure.

> Quelques conseils pour la présentation orale :

- Parler avec une hauteur de voix suffisante.
- · Articuler distinctement.
- Ne pas parler trop rapidement.
- Prendre de la distance par rapport aux notes et supports écrits.
- Ménager des pauses pour reprendre souffle et ponctuer l'exposé.

ÉTAPE N°4 : CONSERVER LES ARTICLES ET VOS REVUES DE PRESSE – VEILLE INFORMATIONNELLE

Conservation des documents

Prévoir un classement des articles étudiés (classeur, chemises et sous-chemises de différentes couleurs pour distinguer par exemple les thèmes sanitaires et sociaux...). A vous de penser votre organisation!

FICHE METHODE

RESSOURCES UTILES

Pour trouver des sites d'informations :

https://www.lemurdelapresse.com

https://www.liensutiles.org/journfrance.htm : Principaux journaux et magazines en France

http://www.giga-presse.com/: Guide des meilleurs journaux du NET.

Pour résumer et synthétiser un article : https://fr.wikihow.com/r%C3%A9sumer-un-article