



- **réunir** divers articles choisis dans les médias (presse écrite, Internet, journal télévisé, podcast) sur un sujet précis.
- **comparer** des articles aux points de vue différents ou opposés sur un même sujet.
- proposer une **synthèse** écrite de ces articles.

◆ Première étape : sélectionner les articles

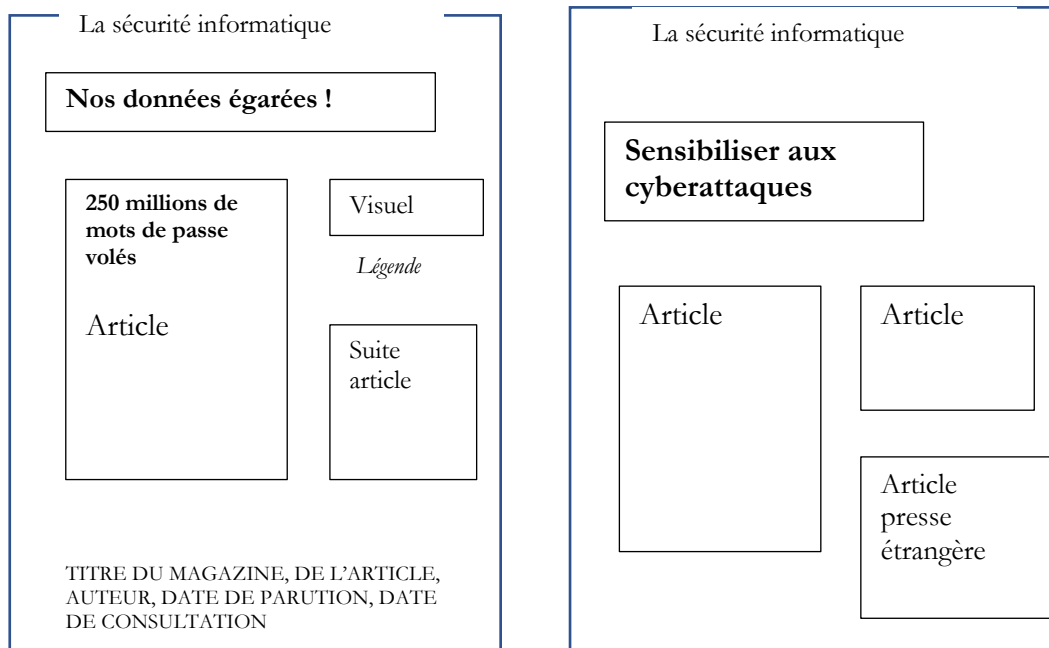
- Réunissez journaux, magazines, vidéos qui vont alimenter votre revue de presse.
- Dépouillez-les afin d'isoler les informations importantes. Procédez à une recherche par thèmes et rubriques, notamment si vous effectuez une recherche à travers un moteur de recherche.
- Lisez le titre, le chapeau, les sous-titres, les débuts et fins de paragraphes pour juger de leur intérêt. Au cours de cette phase, souvenez-vous que les informations principales sont généralement mises en avant (place dans l'article, police spéciale, par exemple mots en gras).

Point de vigilance : pour que votre revue de presse ait un impact fort, titrez les articles pour les opposer ou les réunir. Si les articles sont trop longs, résumez-les en ne gardant que l'essentiel. Proposez la version complète en annexe de la revue de presse ou sur votre intranet dans le cas d'une revue de presse électronique.

◆ Troisième étape : la mise en page

Votre revue de presse doit comporter une page de couverture avec un titre, la date, la période couverte, la périodicité, les coordonnées de son responsable. Préparez aussi un sommaire.

Pour réaliser la maquette d'une revue de presse il faut préparer ce que l'on appelle un « chemin de fer » dans la presse. A l'aide d'un logiciel de traitement de texte ou un Diaporama, placez les articles comme ils se présenteront sur la version finale. Ce document de travail vous permettra d'organiser les rubriques entre elles et de les positionner. Aidez-vous de l'exemple ci-dessous.



Exemples de page de revue de presse