



LE VOCABULAIRE DE LA PRESSE

❖ **Accroche**

Une ou deux phrases en tête d'article, destinée(s) à retenir (ou accrocher) l'attention du lecteur.

❖ **Analyse d'article** (voir fiche n° 1)

L'analyse est une approche courte et synthétique du contenu d'un document qui reprend les thèmes traités (tout au moins les principaux) et dont le texte doit être réécrit intégralement.

❖ **Angle**

Façon de traiter un sujet, qui déterminera le plan de l'article. Par exemple, on peut traiter d'un conflit social à partir de différents points de vue: celui des pouvoirs publics, des syndicats, des usagers, etc.

❖ **Brève** (voir fiche n° 2)

Texte de quatre à six lignes (10 maxi), sans titre, ni paragraphes distincts. Donne l'information essentielle le plus tôt possible et met en valeur de façon claire et concise des informations factuelles.

❖ **Chapô / chapeau**

Texte d'introduction qui "coiffe" un article, généralement présenté en plus gros, et en caractères gras. À mi-chemin du résumé et de l'accroche, il concentre en quelques lignes l'essentiel de l'information.

❖ **Cible**

Le terme "cible" est utilisé dans le langage de la publicité; il représente l'ensemble des personnes que souhaite toucher une campagne publicitaire.

❖ **Communiqué de presse**

Document court envoyé aux journalistes dans le but de couvrir un événement. Il doit mettre en avant l'actualité immédiate ou à venir.

❖ **Compte-rendu**

Terme utilisé lorsqu'il s'agit de rapporter les éléments importants d'une réunion d'une conférence de presse, d'une manifestation.

❖ **Dépêche**

Le mot s'appliquait, autrefois, à toute forme de communication rapide (par porteur, pigeon voyageur, télégramme). À l'heure des transmissions électroniques, une dépêche est d'abord une information diffusée par une agence.

❖ **Enquête**

Article ayant pour but de rechercher un maximum d'informations. Le sujet de l'enquête pose un problème. L'enquête vise à l'étudier, à l'expliquer.

❖ **Edito**

Abréviation de "éditorial". Rédigé par le rédacteur en chef ou le directeur de la rédaction, l'éditorial est un texte de réflexion et de commentaire, soit réaction à une actualité donnée, soit réaffirmation périodique de l'orientation de la publication.

❖ **Interview** (voir fiche 3)

Conversation entre deux ou plusieurs personnes où des questions sont posées pour obtenir des informations de la part de l'interviewé.

❖ **Légende**

Court texte accompagnant une photo ou un dessin et visant à lui donner un sens. Une légende peut être descriptive, interprétative, informative.

❖ **Mot-clé** (peut s'écrire avec ou sans trait d'union)

Mot ou groupe de mots qui caractérise une notion, un sujet dans le contenu d'un document et qui permet d'effectuer des recherches documentaires.

❖ **News**

De l'anglais *news magazine* : magazine d'actualité générale, de petit format. Par exemple *Time* ou *Newsweek* aux Etats-Unis, *l'Express*, *l'Événement du Jeudi*, *le Point*... en France.

❖ **Niveaux de lecture**

Plusieurs éléments contribuent à rendre un article plus lisible et plus attrayant :

- le chapeau ou "chapô" : court texte précédant un article, donnant l'information essentielle (comme un résumé) et accrochant le lecteur. Le chapeau coiffe l'article.
- la titraillle titre, surtitre et sous-titre (au-dessus et au-dessous du titre), intertitre (dans la colonne de texte). Plus l'article est long, plus chacun de ces éléments est nécessaire.
- la légende de la photo: texte court qui explique le sens que le journaliste donne à la photo. (doit être accompagnée du nom du photographe, de l'agence).

❖ **Portrait (voir fiche 3)**

"Genre journalistique" particulier qui consiste à rencontrer une personne à l'interviewer, puis à rédiger un article. Le portrait met en valeur son parcours avec sa subjectivité, ses choix, ses motivations...

❖ **Rubrique**

Ensemble d'articles réguliers, couvrant plusieurs aspects d'un même domaine (ex : la rubrique sports traite de l'athlétisme, du tir à l'arc, du football, etc.).

❖ **Source d'information**

Désigne l'origine d'une information énoncée dans un écrit mais également à toute communication orale diffusée.

❖ **Titre**

Evoque clairement le sujet et le contenu du document en quelques mots.

❖ **Titraille**

Ensemble des éléments d'un titre (surtitre, titre principal, sous-titre), dont la diversité typographique (taille, couleurs ou police des caractères) est destinée à attirer le regard.

❖ **Une**

Première page d'un quotidien : véritable vitrine, elle doit véhiculer, outre la ou les information(s) capitales, l'image du journal tout entier, et donner envie de l'acheter.