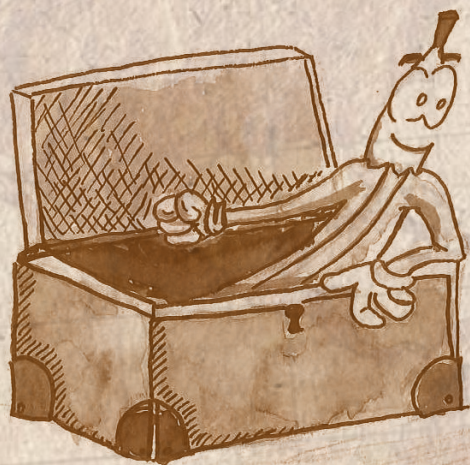


2 Comment m'organiser?

Face à la feuille blanche, nous nous y prenons tous différemment (voir fiche Intro) : rechercher des infos partout où on peut en trouver, faire un plan et structurer ses idées, en parler autour de soi pour cerner le sujet, s'isoler pendant deux heures pour trouver l'idée du siècle, attendre la dernière minute pour travailler sous pression... les solutions sont multiples et à toi de trouver celle qui te convient le mieux. Mais quelle que soit la manière dont tu t'y prends, il existe quelques repères et certaines étapes-clés qui t'aideront certainement.



Face à un sujet

- **Commence par le cerner** et faire le tour de tout ce qu'il y aurait à en dire (voir fiche 6)
- **Imprègne-toi du style** de la revue pour laquelle tu écris (voir fiche 7)
- **Choisis un angle d'attaque**, c'est-à-dire l'idée par laquelle aborder le sujet de manière pertinente. Plus cet angle sera ciblé, plus la qualité et la clarté du message augmenteront.
- **Identifie l'idée centrale** de ton texte dont le reste découle. Rédige le message essentiel, c'est-à-dire ce que serait l'article en 5 lignes, ce qu'on aura retenu quand on aura oublié tout le reste. Ce petit texte peut constituer le chapeau de l'article.
- **Hiérarchise l'information** en identifiant tous les éléments qui se rapportent à l'idée de base. Pour cela, réponds aux 4 questions fondamentales : QUI ? QUOI ? OÙ ? QUAND ? et accessoirement aux deux questions complémentaires : COMMENT ? POURQUOI ?

Lors de la rédaction

- **Mets-toi dans les bonnes conditions** pour écrire. Elles seront différentes d'une personne à l'autre, mais en général on est moins productif en début d'après-midi, dans un environnement bruyant ou lorsqu'on est mal installé. Choisis un moment, un endroit approprié, offre-toi du confort.
- **Lance-toi dans un premier jet**, sans censure, soit en fonction d'un canevas préalablement établi, soit à ta façon.
- **Laisse dormir ton texte** et reviens-y un ou deux jours plus tard. Tu peux aussi soumettre ce premier jet à une personne qui te fera un retour constructif.
- **Relis ton texte** et recadre si nécessaire sa structure ou sa logique (du général au particulier, donner toute l'information puis la développer, respecter la chronologie...), sa longueur (en fonction de la commande, ou parce qu'un texte court invite davantage à la lecture que le long), la formulation des phrases, etc.
- **Evite que le texte soit porteur de plusieurs messages.** Si c'est le cas, opte de préférence pour plusieurs petits textes ou utilise des « pavés » (voir fiche 4).
- **Balise la lecture** par un chapeau, des intertitres, une chute qui conclut ou qui relance,... (voir fiche 4)
- **Trouve un titre accrocheur** (voir fiche 10).