



INFORMATIONS

BRIEF SUMMARY OF ACTIVITY

Cet exercice est convenable pour discuter la définition des informations ou des nouvelles. C'est à dire, les valeurs et formats, les manières ou critères du travail journalistique. La fin de l'exercice se fera avec la rédaction des informations.

AIM OF THE ACTIVITY

Etre capables de réaliser (et éditer) tous les pas nécessaires pour la rédaction et la production des informations.

EXPECTED OUTCOMES

A la fin de l'exercice, les élèves seront capables de :

1. Mener une réunion d'éditoriale ayant pour but choisir les nouvelles, décider la perspective de l'information et spécifier la répartition des tâches.
2. A tenir compte les différentes sources d'information.
3. Comment empiler et structurer le matériel.
4. Comment structurer les informations.
5. La préparation et présentation des informations en direct.

INFORMATIONS FOR TRAINERS

EXPERIENCE AND SKILLS REQUIRED

Il est nécessaire d'avoir de l'expérience comme conseiller. Si le formateur n'a pas d'expérience dans la production des informations, inviter un expert dans ce thème est une bonne idée. Cette personne pourra participer dans les discussions et donner son point de vue comme personne qui travaille ce genre.

INFRASTRUCTURE, SETTING, RESOURCES

Ordinateurs, journaux, feuilles, studio ou studio portable.

LENGTH

3 heures aprox. Donnez plus de temps aux personnes qui ont des troubles de la vue.

MATERIALS

Outils pour l'enregistrement, outils pour l'édition, téléphones hybrides, agences de nouvelles, accès à internet, un studio.

DESCRIPTION

HOW THE ACTIVITY SHOULD TAKE PLACE

Les participants devront discuter ce sujet : C'est quoi les nouvelles ? Les nouvelles ordinaires et les nouvelles alternatives ainsi que ses critères, les nouvelles et les formats des informations sur la radio, révision des différents genres journalistiques, ... (par exemple, le texte avec le son d'origine ou sans le son, les opinions, les éditoriales, etc.). En cotravaillant avec les informateurs. Critères repris du tableau de l'éditoriale. Le formateur donnera les indications pour préparer les informations. Il entreprendra les sujets suivants : nouvelles qui ont relation avec le plan de la séance de radio. Possibles éléments des informations. Besoins techniques. Structures des informations (qui ont rapport au moins avec un sujet local et avec des références locales, avec le son d'origine si possible). Sons d'appui. Les élèves vont se mettre en petits groupes et vont créer les informations pour les présenter en direct, en tenant compte la discussion et les indications du formateur.

Pour réaliser la tâche, ils vont suivre ces pas : recherche (recherche des sources d'information, sélectionner les sujets, etc.), création et structuration du matériel (interviews par téléphone, titres, coupage et édition du matériel, etc.), rédaction des nouvelles, édition des nouvelles, structuration des informations, la position des nouvelles spéciales en remarquant les premiers et derniers éléments, et présentation en direct des informations au studio. Il faudrait continuer avec une séance de feedback.

RECOMMENDED MAX. NUMBER OF PARTICIPANTS AND TRAINEES TO TRAINERS RATIO

10 participants (divisés en deux groupes pour créer les informations) par enseignant. 4 participants par enseignants s'ils ont des troubles de la vue ou des difficultés d'apprentissage. Un ou une technicienne du son pour aider la production.

RISK AND POSSIBLE ADAPTATION

VARIATIONS

TIPS FOR TRAINERS

L'aide d'un ou une technicienne du son sera nécessaire pour la production. Si le formateur n'a pas d'expérience dans la production des informations, il est conseillé d'inviter une personne spécialisée. Elle pourra participer dans la discussion et pourra donner son point de vue dans la préparation des nouvelles. Les informations devraient être présentes en direct. La durée devrait varier selon le nombre de participants.

PARTICIPANTS

ANALYSIS AND EVALUATION

Une fois la production finie, vous réaliserez le feedback un par un, pour évaluer les points suivants : le travail du groupe des éditeurs, le contenu des informations, la format de la séance, les aspects techniques.

SCHEDULING

Dans les sections des interviews et recherche ou après elles, mais après les séances du studio et des enregistreurs portables.