



# S'ORGANISER LE JOUR DU CONCOURS

**OBJECTIFS :** gérer au mieux le temps de la journée  
répartir les tâches

## **Exemple de chronologie pour une classe (choix d'une Une numérisée)**

<b>8h30-9h00</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Répartition des élèves par <b>groupes-rédactions</b>, si ce n'est déjà fait.</li><li>•Installation dans les salles ou espaces, si possible avec tableau, et évidemment feuilles, stylos.</li><li>•<i>PS : ne pas oublier sur ce temps, le petit déjeuner convivial !</i></li></ul>
<b>9h00</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Téléchargement des dépêches sur le site de l'académie, impression et photocopie des textes, de manière à ce que chaque élève ou chaque groupe de deux élèves en ait un lot.</li><li>◦ <i>Un jeu des photos, imprimé en couleur, est mis à disposition de la classe. Chaque groupe-rédaction a un jeu des photos photocopié en N&amp;B.</i></li></ul>
<b>9h30-11h00</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Choix par les différents groupes-rédactions des dépêches retenues (<b>conférence de rédaction</b>) et recherche du nom du journal en relation avec ce choix*.</li><li>•Choix des photos à la Une.</li><li>•Hiérarchisation des informations.</li><li>•Crayonné de la maquette, essais avec les photos découpées par exemple.</li><li>* <i>Il est préférable d'avoir choisi le nom du journal avant la journée du concours : cela demande du temps.</i></li></ul>
<b>11h00-12h30</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Réécriture des dépêches, choix des titres et des chapeaux, élaboration de la publicité, recherches d'informations pour mieux comprendre le texte des dépêches et leur contexte.</li><li>◦ <i>Les élèves se répartissent par groupes de deux ou trois par dépêche et saisissent leurs textes, qu'ils enregistrent dans un dossier réservé, sur le réseau de l'établissement, à chaque équipe de rédacteurs.</i></li><li>•Ajustements de la maquette aux textes et photos sélectionnés, « à la main » par exemple en collant les photos imprimées dans le crayonné de la maquette. Première mise en page sur ordinateur.</li></ul>

<b>13h30-14h30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•<b>Nouvelle conférence de rédaction</b> pour faire le point : lecture collective de textes et des images produites -dessin de presse, logo, publicité)</li> <li>•Relecture des textes ; corrections (orthographe, syntaxe, ...) ; numérisation de la publicité et éventuellement le logo réalisé pour la page.</li> <li>•Poursuite de la maquette numérisée de la Une.</li> </ul>
<b>14h30-16h30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Insertion des textes et des images numérisées dans la maquette.</li> </ul> <p><i>Cette étape peut être longue. Il faut réserver du temps à l'élaboration de la Une (maquette) qui est toujours délicate : les textes ne correspondent pas toujours à l'espace qui leur est réservé... ! Il faut ajuster taille des caractères, des photos,...</i></p>
<b>16h30-17h00 :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Choix par la classe, le cas échéant, de la Une (ou des Unes) qui participera (ront) au concours.</li> </ul>

*Le kiosque de la semaine de la presse peut être très utile lors de cette journée :*

*les journaux reçus peuvent être*

- *sources d'idées de vocabulaire, ressources pour l'orthographe de certains termes d'actualité,....*
- *sources d'idées de photos pour illustrer un sujet*
- *ressource pour les élèves qui auraient rempli leur tâche rapidement (lecture complémentaire sur un sujet, prise d'informations, idée de traitement d'un sujet,...)*