https://ww2.ac-poitiers.fr/lettres/spip.php?article261 - Auteur : Boris Lamot

Apprendre à organiser un discours en mettant en page un article de presse

publié le 28/08/2010

Fiche 2.10 - tutoriel de mise en page

Descriptif :

Les élèves après avoir rédigé, seul ou en groupe, un article de presse vont apprendre à le mettre en page avec un tutoriel.

Activité :

Dernière étape d'un **travail sur la presse** : mettre en forme une réalisation collective pour publication imprimée ou informatique,

Niveau :

Plutôt à partir de la 5e

Contexte didactique :

À l'issue d'une séquence consacrée à la **presse** (en 4e, par exemple) les élèves sont amenés à **mettre en page un article** personnel. Ce travail viendra en fin, après correction et amélioration de l'article produit,

Contraintes matérielles :

Salle informatique avec rangées d'ordinateurs et espace de travail classique (tables au milieu par exemple)

Préparation :

Chaque groupe d'élèves aura tapé son texte en ligne (c'est à dire sans aucune mise en forme -le travail peut être réalisé en fichier text le plus simple) et créé un dossier dans l'espace réservé à la classe dans lequel auront été déposés texte et images -(photographies, dessins, illustrations), Le texte aura pu, selon le temps disponible : être tapé lors d'une séance précédente ou à la maison et ramené au collège sur un espace personnel de stockage (clé usb par exemple), voire envoyé par courriel au professeur.

Compétences nécessaires au professeur :

avoir expérimenté l'exercice de mise en page à l'aide du tutoriel et des éléments du dossier annexe fourni avec cette fiche de façon à pouvoir donner des conseils aux groupes ou élèves rencontrant des difficultés.

Plus-value :

De plus en plus d'établissements scolaires passent aux logiciels libres et certains professeurs connaissent mal les possibilités du traitement de texte open office fourni gratuitement avec le réseau pédagogique. Or **Open office Impress** offre les mêmes possibilités que beaucoup d'autres logiciels de **Publication Assistée par Ordinateur** (PAO).
Ce travail peut s'avérer aussi utile dans l'aide aux élèves pour la **réalisation d'un journal de classe ou d'établissement**.
Dans le cadre d'une séquence consacrée à la presse s'étant achevée sur une écriture d'articles, travailler sur la mise en page permet de structurer le travail, de mettre en évidence la place et le rôle de la photographie ou illustration, de la prise d'information par le gros titre, le chapeau, les intertitres, l'image et la légende. On peut proposer une évaluation collective. Le travail d'abord collectif est ensuite individuel de sorte que chacun s'approprie l'outil. La démarche est

autodidacte et l'outil PréAO peut être enregistré et consulté ultérieurement.

Récit bref :

Cette classe de 4e était inscrite à l'opération 50 classes à la page – concours d'articles dont le thème change chaque année, organisé par le quotidien Sud-Ouest, le CDDP et le Conseil Général 17, le CLEMI, etc.
Les élèves, par groupe, ont cherché, compilé, photographié puis écrit un article. Le travail, terminé, les articles ont été tapés sans formatage par chaque groupe, les articles sélectionnés envoyés au concours et chaque groupe a créé un dossier personnel dans l'espace classe, comportant son texte et ses images,
La première étape s'est faite en salle informatique à deux élèves par poste : l'objectif était de reproduire, en suivant pas à pas le conducteur en PRÉAO, la mise en page proposée. Travail non évalué, la seule consigne étant d'aller jusqu'au bout et de produire un document ressemblant à celui proposé,
Chaque groupe ayant mené la tâche à son terme et enregistré un document correctement mis en page, le travail devient individuel et évalué. Un groupe d'élève est face aux ordinateurs : un élève par poste ; les autres effectuent un travail papier sur les tables au milieu de la salle informatique, Chaque élève propose sa mise en page personnelle du travail commun (place du titre et du chapeau ; choix de l'image...). À chaque fois qu'un élève a terminé, il regagne le centre et un autre prend sa place sur la machine.
N.B. Si c'est possible, le travail individuel fait en demi classe sera plus facile.

Contenu du dossier en annexe : le tutoriel se présente sous deux formes : un diaporama que peut projeter le professeur ; un document Oo Impress que peuvent utiliser les élèves et qui permet de faire plus facilement des allers-retours entre le tutoriel et leur propre fichier. Aussi un fichier texte à insérer (ici un "lorem ipsum") et deux images libres de droit. Le professeur pourra proposer un article ou un texte étudié en classe et les images de son choix.

Compétences B2i (qui peuvent être validées à l'issue de cette activité) :

C.3.1 : Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement.

C.3.3 : Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo…).

B.L.

Documents joints

Apprendre à organiser un discours en mettant en page un article de presse (PDF de 273.7 ko)

Tutoriel mise en page article de presse (Zip de 1.6 Mo)

Académie de Poitiers

Avertissement : ce document est la reprise au format pdf d'un article proposé sur l'espace pédagogique de l'académie de Poitiers.
Il ne peut en aucun cas être proposé au téléchargement ou à la consultation depuis un autre site.