

DEFINITION Qu'est-ce qu'une revue de presse ?

Une revue de presse est une synthèse écrite ou orale de différents articles de presse, principalement écrite.

OBJECTIFS

A quoi sert une revue de presse ? Pourquoi rédiger ou lire une revue de presse ?

DIFFERENTS TYPES DE REVUES DE PRESSE

ETAPES DE TRAVAIL

- 1) Faire une lecture rapide des Unes de la semaine, en passant au CDI ou sur « LIRE L'ACTU » ainsi que sur les réseaux sociaux – vous pouvez choisir, à deux, de faire parler la presse écrite et répondre les informations gratuites en ligne : quels sujets ont pris le devant cette semaine ? Pourquoi ? Quels sujets ont été oubliés ?
- 2) Choisir l'angle, le point de vue, de votre revue de presse : coup de gueule / coup de cœur / thème spécifique / comparaison papier-numérique etc...
- 3) Choisir les quelques articles que vous mettrez en avant et voir comment les articuler : se répondent-ils ? Se complètent-ils ? Se nuancent-ils ? Quel angle a été choisi par le journaliste pour chaque article ?
- 4) Repérer les citations intéressantes et éventuellement d'informations insolites, curieuses, originales.
- 5) Rédiger : vous pouvez vous inspirer des revues de presse écoutées en classe pour structurer efficacement votre propos et distribuer la parole au sein du groupe. N'oubliez pas que vous devez donner envie à vos camarades d'aller lire la presse de la semaine !

REGLES A RESPECTER :

La revue de presse constitue une exception au droit à la propriété intellectuelle, à condition de respecter certaines règles :

- Elle doit être le fruit d'un travail de classement et d'analyse des informations (et non des copier-coller de ces informations).
- Respect des droits d'auteurs : la revue de presse doit privilégier des citations courtes qui ne devraient pas dispenser le lecteur de lire l'article original (Site Web : lien URL vers l'article original).
- La source doit être impérativement mentionnée.

GRILLE D'AUTOEVALUATION

Qualité de l'expression orale	Qualité de la synthèse de l'actualité	Qualité de l'angle choisi	Coopération	
Mon débit est fluide et j'ai fait un effort pour convaincre l'auditoire (regard, variations dans la voix) – mon vocabulaire est riche et varié.	J'ai choisi des articles intéressants vu l'angle choisi. Ils sont suffisamment nombreux et variés. Je cite précisément mes sources. Je choisis des extraits pertinents.	Ma présentation comporte un fil directeur bien identifiable et mon argumentation est pertinente. Elle donne envie d'aller lire la presse. Un regard personnel est porté sur l'actualité.	La parole circule efficacement au sein du groupe et permet de mettre en perspective les différents articles.	5
Ma voix est correctement posée, avec des variations. Je parviens à capter l'attention de l'auditoire à plusieurs reprises.	Les articles sont intéressants mais peu nombreux ou insuffisamment variés. Je cite mes sources.	Ma présentation est correctement menée : on comprend mon choix et les raisons de ce choix. (argumentation)	La parole circule de manière équitable entre les orateurs.	3
Ma voix est audible mais monocorde. Mon discours reste hésitant. Je capte rarement l'attention.	Les articles ne sont pas tous bien choisis. Ils sont peu nombreux ou insuffisamment variés. Je ne cite pas toujours mes sources.	On perd le fil. Mes choix ne semblent pas cohérents, ni très personnels.	La parole est mal distribuée. Certains n'ont visiblement pas vraiment travaillé.	2
Ma voix est trop basse. Mon discours est hésitant et comporte des blancs. Je lis mes notes.	Les articles ne sont pas bien choisis. Un seul article ou pas du tout. Je ne cite pas mes sources.	Le choix de mon sujet n'est pas pertinent. Il n'y a pas de fil directeur.	Un seul orateur s'exprime dans le groupe.	1
NOTE /20				
Améliorations possibles :				