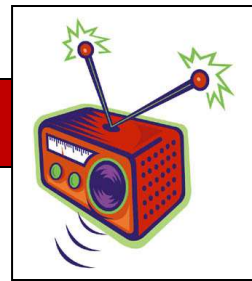


Stage Radio

Le 16 novembre 2010



Stage animé par : Nathalie Barbery, formatrice CLEMI

Annexes

- les formats de l'écriture radio
- droit d'auteur
- droit des médias
- loi de proximité
- l'écriture radio
- les sources de l'info
- l'interview : tout un art
- exercice d'écriture : enrichissement du vocabulaire
- conducteur type

CLEMI

- organisme dépendant du rectorat pour faire de l'éducation aux médias
- avec Dominique Gay
- Dans l'académie
 - colloque autour des enjeux des mutations liées aux nouveaux médias
 - des stages proposés au PAF
 - un site : clemidijon.org
 - fiches outils
 - animations
 - interventions dans établissement
 - semaine de la presse : recevoir un journaliste, concours, colloque

« Rendez vos copies » : mise au point sur les projets

L'émission « rendez vos copies » est une émission créée par les scolaires et diffusée sur Radio Culture Dijon le mercredi à 13H.

- Collège Rameau :
 - le collège a crée une web radio car collège expérimental qui inaugure les horaires aménagées. Des émissions sont créées autour d'un thème grâce au logiciel audacity.
 - Des reporters qui pendant un mois font de petits reportages pendant un moi
- Collège Montchapet : cadre de l'enseignement d'orientation théâtre autour de spectacles donnés par le TDB
- Collège Pontarlier : Projet Emoi et moi et moi... en lien avec une compagnie théâtrale

- Collège Rostand : deux émissions pour Rendez vos copies. Notamment avec une classe de 6^{ème} à projet autour de la voix.
- Lycée Saint Bénigne : émission « tourisme et handicap » car liée au BTS tourisme.
- Collège Marcelle Pardé : 3 émissions
 - Sur la compagnie EN attendant, en résidence
 - Organiser un jeu de piste sur l'histoire des arts dans Dijon
 - Sur le festival à pas conté

→ Education aux médias dans le cadre de l'information.

Education aux médias : informer c'est choisir, hiérarchiser et mettre en scène

- **Pourquoi informer c'est choisir ?** : on ne peut pas tout dire : il faut faire un choix

- **sources d'info multiples**

- les agences de presse : tous les médias y sont abonnés
- agences de presse photo
- les services de presse et de communication
- interviews directes
- correspondants réguliers locaux
- les autres médias notamment internet
- EVN : banque européenne d'images pour la TV

- **qui dit choix, dit critères de choix**

- actualité chaude qui s'impose
- ligne éditoriale fixée au moment de la création du journal et qui est évolutive (ex Voici avec le faits divers et les peuples ; l'équipe c'est le sport) : on laisse déjà tomber un certain nombre d'informations. Elle peut comprendre une ligne politique.
- Loi de proximité : les journalistes vont publier des infos supposées plaire aux lecteurs. Cette proximité peut être géographique, sociale (moyenne d'âge)...

→ L'objectivité n'existe pas. C'est donc l'honnêteté qui va prévaloir. L'essentiel pour les élèves est qu'ils sachent où ils sont.

- Il y a enfin la notion d'angle qui fait que d'un thème très large on passe à un sujet plus pointu

→ Exemple d'un thème marronnier qui revient tous les ans : la journée de la femme. On peut avoir des papiers totalement différents. Il faut donc fermer pour arriver à ce que l'article n'ait qu'un angle. Nous en tant que lecteur, on est un peu frustré mais la loi du journalisme c'est un papier égal un angle. (exemple : si on choisit le sujet

manifestations : les gênes occasionnées, la queue de manif et les casseurs, les revendications...)

- Traiter une information : la loi du message essentiel

- **La loi des 6W :**
 - who
 - what
 - when ou where
 - why
 - how

Cette règle s'applique dès le titre et le chapeau. A la radio c'est encore plus vrai car on doit l'avoir dès le lancement

- **Deux types de titre :**
 - deux ou trois W dans le titre
 - les titres incitatifs (ça ne marche pas à la radio)

- **Faire une interview :**
 - Cf document annexe
 - Typo : quelques élèves partent pour faire des reportages
 - Quelques règles
 - Trouver un angle
 - Savoir rebondir
 - Ne pas s'éloigner de son angle
 - Ne pas se mettre en scène
 - Ne pas starifier l'interviewé
 - Ne pas se mettre en scène
 - Donner à son papier une « couleur » : si on va à une manif, il faut qu'il y ait du son de manif.
 - Le style

L'écriture radio

- des phrases courtes : une phrase c'est une idée
- phrases simples
- peu d'adjectifs
- des mots concrets
- éviter les termes techniques
- utiliser le présent de l'indicatif
- la radio c'est du son : il faut rendre vivant et dynamique le papier
 - le lancement
 - le papier avec une attaque et une chute
 - le son

→ On est déjà dans **la mise en scène** : sur papier c'est tout le montage, les photos ; à la télé c'est le montage du reportage (il y a une narration qui n'est pas du tout la narration du réel) ; à la radio c'est le montage du reportage, c'est le son qu'on va choisir, la chute...

→ **Les formats de l'écriture radio**

- le papier
- l'enrobé
- les titres de l'actualité
- le lancement
- le pied
- les brèves : s'entraîner à lire et à écrire 30 secondes
- le compte-rendu
- l'encadré
- le portrait
- la chronique
- la revue de presse
- l'éditorial

Travail de groupe : créer une brève à partir de documents de l'AFP

Exercice I-

Drame au musée d'art moderne de la ville de Paris : L'info est tombée mercredi dernier. La toile « Cadillac Moon 1981 » du peintre Jean-Michel Basquiat a été dégradée à coups de feutre.

Le mystère plane encore autour des circonstances du délit : le criminel a su échapper à la vigilance active d'une garde renforcée, crayonnant à l'insu de tous, le coin inférieur gauche de l'œuvre.

Heureusement, le délire créatif du malfrat s'est limité à « une chose que l'on n'aurait pas vu à l'œil ».

Seul le coup d'œil d'un expert a donc permis de constater ultérieurement la dégradation.

La toile a été retirée.

Le musée souhaite porter plainte.

Après le vol spectaculaire en mai dernier de 5 toiles de maître, la série noire continue !

Exercice II-

Alors que la France vient de passer le cap difficile de la réforme des retraites, la grande Bretagne s'apprête quant à elle à réformer son système social.

Le durcissement est annoncé par le premier ministre David Cameron en personne qui multiplie les phrases chocs :

« Une vie aux crochets des allocations n'est plus une option. »

« Si les gens peuvent travailler et qu'on leur propose un emploi, ils doivent le prendre »

Concrètement ce changement prendra la forme de deux mesures phares :

- **première mesure : la suppression des allocations pour un chômeur refusant une offre de travail. Trois mois d'allocations sauteront pour une offre refusée, six mois pour deux offres et trois ans pour trois offres.**
- **Deuxième mesure : la suppression des trente allocations existantes au profit d'une allocation universelle qui devrait permettre à une personne retrouvant un travail de gagner plus que lorsqu'elle touchait des allocations.**

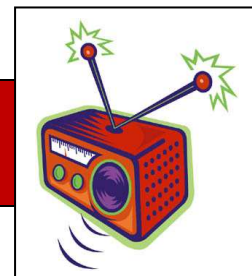
Pas sûr que ces mesures permettent à la Grande Bretagne de sortir de la crise.

Opération : renvoyé spécial

Maison des journalistes de Paris qui accueillent des journalistes qui font face aux problèmes de la liberté de la presse.

Les journalistes en contrepartie s'engagent à faire des interventions.

Stage Radio
Le 17 novembre 2010
Avec radio cultures dijonnais



Partie théorique en vue de la pratique

Le vocabulaire technique

- **Générique** : identification de l'émission
- **Jingle** : rappel de la radio, de la fréquence : signature sonore, dynamique, identité sonore de la radio
- **Tapis** : habillage. Fond sonore sur lequel on parle. On l'utilise souvent dans les infos
- **La virgule sonore** : élément simple et bref qui sert de transition
- **Antipop** : mousse sur les micros qui sert à amortir les b et les p
- **Conducteur** : document écrit avec le déroulé de l'émission (certaines radios sont extrêmement minutées)
- **Montage** : construction de l'émission / rush
- **Streaming** : lecture en continu / post cast
- **Traitement de son** : modification du signal sonore pour obtenir une couleur de son particulière

Vocabulaire journalistique

- **Reportage** quand on est hors studio
- **Chronique** : raconter un événement
- **Billet** : court article d'opinion (12H45)
- **Brève** : Texte court
- **Lancement** : animateur (musical ou présentation)

Rendez vos copies

- Mercredi, jeudi, samedi
- 30 minutes
- **6 élèves peuvent aller en studio**
- **Thème culturel**
 - opéra
 - le monde du livre
 - ensemble de poètes
 - Tourisme et handicap
- **rôle**
 - présentateur ou animateur : lancement, sommaire
 - chroniqueur : billet, peut introduire le dossier, lire un poème
 - journaliste : interview

Quelques éléments pratiques et techniques

- David à la partie technique
- **Comment ça marche une radio ?**
 - mettre le micro en face
 - sur l'enregistreur portable pour capter le son

- **Comment marche un enregistreur ? (acer, mic active 200M)**
 - faire attention au niveau sonore, pas trop haut ni trop fort sinon c'est saturé
 - ne pas hésiter à tester avant
 - faire en sorte de l'amener à -12
 - gain : low (position la plus basse), milieu, élevé
 - Pour enregistrer, appuyer une deuxième fois sur le bouton rouge (ça reste allumé) / pour arrêter on ré appuie sur le bouton et ça s'arrête
 - 4 positions de micro différentes (sélection avec les flèches) : en forme de chœur, cardio (1ère position) : capte partout ; forme interview (2) ; 4 channel pour la prise de son multi canal ; Prise de son face, Front 90... se poser la question du son utile
 - Casque pour réécouter tout de suite
 - Attention : deux fois sur rouge

- **Comment faire du montage ?**
 - montage en USB
 - appuyer sur bouton rouge
 - en WAV
 - on écoute tout et on sélectionne en renommant
 - on fait un conducteur avec le nom des fichiers
 - montage avec wave.lab : enlever des blancs...
 - avaxhome.com : télécharger version 5 ou 6
 - audacity
 - exporter

Conducteur type de l'émission « rendez vos copies »

Ordre	Durée	Qui ?	Intitulé	Commentaire
1	30 sec		Générique de début	
2	1min 30		Présentation + sommaire (avec les prénoms)	En studio
3	5 sec		Jingle	
4	15 sec		Introduction à la chronique	En studio
5	3 min		Chronique	En studio
6	8 min		Interview / reportage (1^{ère} partie)	A l'extérieur
7	10 sec		Transition animateur pour la pause musicale	
8	3 min		Pause musicale	
9	10 sec		Transition animateur	En studio
10	8 min		Interview / reportage (2^{ème} partie)	A l'extérieur
11	5 sec		Jingle	
12	3 min		Chronique, le mot de la fin	
13	20 sec		Conclusion	En studio
14	20 sec		Générique de fin	

Annexes

Droit d'auteur

AUTORISATION PARENTALE DE PUBLIER DE L'INFORMATION A LA RADIO

Conformément

- au Code de la Propriété Intellectuelle (CPI)
- au droit des mineurs
- à la Loi " Informatique et Libertés " 6 janvier 1978 Art.1 et à la Loi sur la confiance dans l'économie numérique du 21 juin 2004

Nous soussignés,

Madame (nom, prénom)

mère

représentante légale

Et

Monsieur (nom, prénom)... ..

père

représentant légal

autorisons la radio : à diffuser les articles écrits et lus
par

notre fils, notre fille.....

en classe de.....

Cette autorisation ne vaut que dans la mesure où la radio n'utilise pas le contenu à d'autres fins que d'informer ou divertir.

Fait à..... le

Signature des responsables
(précédée de la mention manuscrite
« lu et approuvé »)

Remplacer le verbe « faire » par le terme propre

1. Il fait la vaisselle
2. Elle a fait sa géométrie
3. Il fait 32° à l'ombre
4. Herzog a fait l'Anapurna
5. Le vaisseau fait douze nœuds
6. L'action Véolia fait aujourd'hui 100 euros
7. J'ai abandonné la sylviculture je fais maintenant des fleurs
8. Le facteur fait 30 kms par jour
9. Au saut en hauteur j'ai fait 1m60
10. Pierre le Grand faisait 2m04
11. Il a fait médecine
12. Elle fait une rubéole
13. Cette voiture fait 8L d'essence au cent km
14. Il a fait une lettre
15. Il a fait une tranchée
16. Il a fait son devoir d'histoire
17. Il a fait une faute
18. I a fait sa tâche
19. Elle a fait toute la rue sans trouver de pharmacie
20. Il se fait la barbe
21. Elle se fait les ongles
22. Je me fais du souci
23. Vous avez fait de l'argent

Remplacer les gens par le terme approprié

1. les gens défilent dans la rue
2. les gens achètent des voitures
3. les gens travaillent 7h par semaine
4. je regarde passer les gens dans la rue
5. les gens observent l'accident
6. les gens consomment en moyenne 35 baguettes par mois.

Remplacer « il y a » par des verbes

1. Dans ses yeux il y a de la colère
2. Il ya une bonne chaleur dans la pièce
3. Dans l'usine il ya du bruit
4. Il y a des rideaux aux fenêtres
5. Dans l'eau il ya un poisson
6. Il ya un beau film jeudi prochain à la télévision
7. Sur la colline il ya une vieille bâtisse
8. Dans la rue il y a des gens
9. Il y a deux fenêtres dans cette pièce
10. Il y a un drapeau sur la mairie

Remplacer les verbes « voir et regarder » par des verbes plus précis

1. Le marin regarde l'horizon
2. Le chat regarde la souris
3. On voit au loin
4. On regarde quelqu'un avec curiosité
5. On voit avec admiration
6. On voit des formes vagues dans l'obscurité
7. On voit de un visage familier au milieu de la foule
8. La commère regarde ses voisins à travers la vitre
9. Le savant regarde les plantes à la loupe

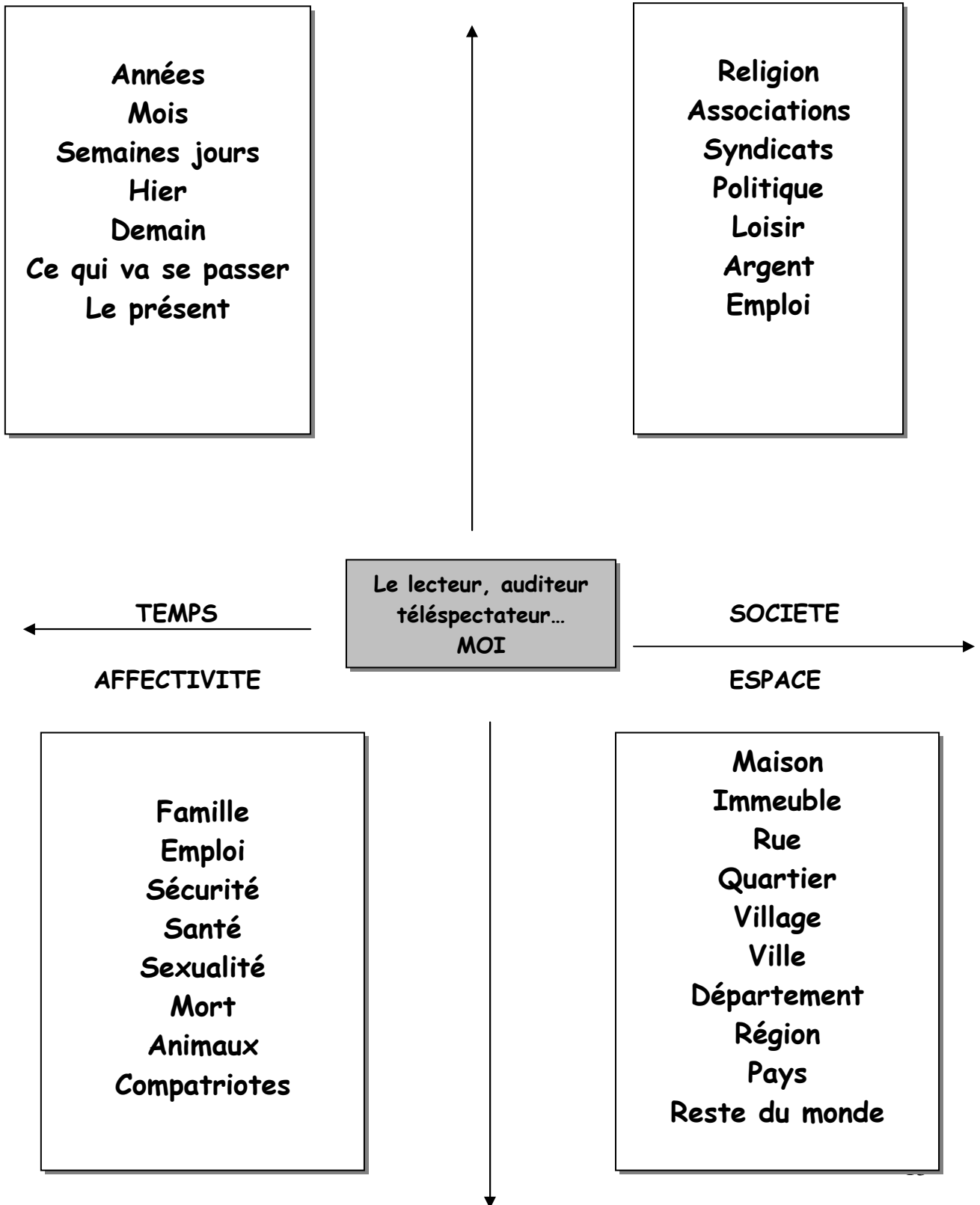
Remplacer le mot « bruit » par un terme plus précis

1. Le bruit du ruisseau
2. Le bruit d'un pas sur la route
3. Le bruit d'une porte qui se ferme
4. Le bruit du tonnerre
5. Le bruit d'un moteur
6. Le bruit d'une cour de récréation
7. Le bruit du vent
8. Le bruit de la tempête
9. Le bruit de la pluie
10. Le bruit d'une discussion politique



La loi de proximité détermine en partie les choix d'information faits par les journaux, elle repose sur le postulat que le lecteur se sentira d'autant plus concerné par l'information qu'elle est proche dans le temps (l'actualité du moment), dans l'espace (on sera plus sensible à des événements situés près de chez soi), de ses idées, de sa situation socioprofessionnelle, de son quotidien, ou qu'elle touche sa vie affective ou émotive. Rares sont les médias qui échappent à cette loi. (Surtout les médias locaux)

Quelle proximité ? = cette loi est éminemment culturelle et dépend du profil sociologique des lecteurs, du pays...





L'écriture radio

- **La radio : le média de l'éphémère**

L'écriture radio doit avant tout adopter un style « parlé » on utilise des mots et des constructions de phrases simples Ne jamais oublier que la radio est le média le plus éphémère, celui que l'on écoute le plus souvent dans les pires conditions : sous la douche, dans la cuisine en déjeunant, en voiture c'est-à-dire le plus souvent en faisant autre chose (problème de bruit, d'attention..)

- **écriture radio : simplicité et clarté**

On doit garder à l'esprit que l'on s'adresse au plus grand nombre et non à des spécialistes ou à une corporation particulière. Le vocabulaire et les idées développées doivent être compris par le grand public

Consignes :

- phrases **courtes** : une phrase = une idée
- phrases **simples** : sujet /verbe /complément
- éviter les mots de liaison qui alourdissent l'expression : car, en effet...
- **peu d'adjectifs**
- des mots **concrets** : éviter ce qui est abstrait - créer des images
- éviter les termes techniques, le jargon professionnel, les sigles les abréviations...
- utiliser le **présent de l'indicatif** = présent de narration ou le passé composé (jamais ou exceptionnellement l'imparfait et le passé simple)
- ne pas vouloir en dire trop au risque de compliquer la compréhension
- **un papier = un angle**

- **la règle du message essentiel**

L'information en tête toujours commencer une brève ou un lancement par l'information essentielle (actu/info chaude) : qu'y a-t-il de nouveau, d'original ??

- des faits précis : qui, quoi
- on élargit avec les autres « W » : où, quand, comment, pourquoi... données par ordre décroissant d'intérêt (5/6 W : who, what, where, when , why, how)
(Ne pas s'enliser dans les détails)

- **Rendre dynamique, vivant le papier**

- Le lancement : il donne l'information brute, il suscite l'intérêt de l'auditeur
- Le papier : il explique - il faut soigner particulièrement l'**attaque** du sujet et la **chute**, le papier doit raconter une histoire avec début, un développement, une chute (prise en main de l'auditeur), on peut impliquer éventuellement celui-ci par des questions, des exclamations...mais attention au ton artificiel et faux, il faut faire preuve de dynamisme, croire à ce qu'on dit sinon l'auditeur ne vous croira pas !

- **Le « son » :**

- ne pas hésiter (parfois) à démarrer un sujet par un « son » sans lancement il faudra alors que celui-ci soit court et clairement identifiable (extrait fort d'un discours, fusillades, explosion, slogans de manif...)

Conseils donnés par Bruno Denaes (rédac chef de France Info) et Carine Bécard journaliste France-info

Vocabulaire de la radio

- **brève** : information lue à l'antenne par un présentateur et en radio une brève peut-être « longue » ou « courte » le présentateur choisit ou non de développer ou non l'info - Ici brève signifie que seul le présentateur intervient
- **le lancement** : si le présentateur fait appel à une autre personne pour développer le sujet il rédige alors un lancement qui sert d'introduction, c'est lui qui va présenter le sujet, suivront alors un **papier** écrit par un autre journaliste ou un élément sonore (interview, ambiance, musique)
- **le pied** : le traitement du sujet pourra être complété d'un pied : à l'issue du papier le présentateur ajoute une courte brève qui donne quelques informations supplémentaires et conclut ainsi le sujet
- **titres** : pour annoncer le contenu d'un journal ou d'une émission on débute par des titres, qui alertent l'auditeur et l'incitent à écouter la suite (on met en valeur 3 ou 4 info importantes, passionnantes, originales...)
- **Conducteur/conduite** : choix et ordre, mode de traitement des sujets
Document écrit qui indique la progression de l'émission : dans quel ordre, sur quelle durée et selon quel traitement seront abordés les sujets d'une émission télévisée (conducteur) ou radiophonique (conduite).
- **Jingles** : Courte mélodie qui ponctue les émissions dans l'audiovisuel. Il fait partie de l'**habillage** d'une radio ou d'une chaîne de télévision.
- **L'habillage** : Eléments de mise en scène qui entourent un article, une émission radiophonique ou télévisée
- **le flash** : avec plusieurs brèves on peut monter un flash d'informations en quelque sorte un petit journal où le présentateur enchaîne plusieurs info en quelques minutes (entre 1mn30 et 3 mns environ) il faut donc **hiérarchiser** ses infos comme dans tout média, alterner des brèves courtes et longues pour éviter la monotonie et regrouper les informations par thèmes pour éviter la confusion
- **hiérarchie de l'info à la radio** : quelques règles la radio étant le média de l'immédiat on privilégie en tête du flash l'information la plus récente ou la plus importante mais de façon générale c'est un exercice difficile subjectif où peuvent apparaître les centres d'intérêt du journaliste et surtout la ligne éditoriale de la radio...
(faits divers en 1^{er} ??)
- **Reporter/reportage** : Constitue le genre journalistique par excellence. Il s'agit de rapporter des informations collectées au plus près de l'événement, dans le temps comme dans l'espace. Le reporter (de l'anglais *report*, relater, francisé aujourd'hui en reporter) doit s'imprégner au maximum d'un sujet: il est dans l'événement, faisant jouer tous ses sens perceptifs. Son mode d'écriture sera donc très descriptif, utilisant un vocabulaire coloré, qui donne à voir au lecteur. Celui-ci doit avoir l'impression "d'y être".
Il peut être reporter photographe, grand reporter, radio reporter...
- **Son** : tout ce qui est enregistré par les reporters, journalistes, monteurs et diffusé (interview, musique, son donnant l'ambiance du lieu, son caractéristique d'un événement, virgule, jingles...)

Conseils donnés par Bruno Denaes (rédac chef de France Info) et Carine bécard journaliste France-info

A Les formats qui se définissent par leur forme.

Le papier

C'est l'exercice de base. Il ne doit pas excéder 1'30. Le papier relate un événement, décrit une situation. Sa construction obéit à des règles précises (cf brochure écriture radio).

L'enrobé

C'est un papier illustré par un extrait d'interview, ou par un son d'ambiance.

Les titres de l'actualité

C'est la "vitrine" du journal radio. C'est le résumé des principales nouvelles qui seront développées dans le journal. Les titres doivent être percutants, sans être racoleurs.

Le lancement

C'est le texte qui vous permet de présenter le sujet qui sera développé sous forme de papier ou d'interview. (Attention à ce qu'il ne soit pas redondant).

Le pied

Il complète toujours un papier ou une interview. Il s'agit en général d'informations complémentaires, liées au sujet qui vient d'être développé.

Les brèves

C'est une succession d'informations, des résumés de 15" à 20". Cet exercice mérite une grande attention : faire court n'est pas forcément simple.

B Les formats qui se définissent par leur contenu

Le compte rendu

C'est une "photo radiophonique". Ce sont les faits bruts tels qu'ils sont vécus par un reporter. Des faits, rien que des faits!

L'encadré

C'est un coup de projecteur sur un aspect particulier de l'événement. (Ex: encadré sur les principales catastrophes aériennes).

Le portrait

C'est la photographie d'un personnage. Il peut être rédigé à grands traits ou par petites touches. Attention à ne pas tomber dans le piège du panégyrique et de l'hagiographie.

La chronique

C'est un commentaire personnalisé et stylisé. Il porte sur un champ particulier de l'actualité. (chronique économique ou scientifique). La chronique doit être régulière, quotidienne ou hebdomadaire.

La revue de presse

La revue de presse doit être le reflet des préoccupations des confrères de la presse écrite. C'est un genre particulier et difficile. La revue de presse exige rapidité dans la lecture, l'écriture et un suivi attentif de l'actualité dans toutes ses formes. C'est l'un des rares formats de la radio qui peut dépasser les 5 minutes.

L'éditorial

Contrairement à la chronique qui n'engage que son auteur, l'éditorial est un commentaire qui reflète la position de votre radio sur un sujet d'actualité.

Source RFI

http://www.rfi.fr/talentplusfr/articles/064/article_148.asp

L'interview, tout un art

L'interview - quelques règles à respecter

1- Trouver un angle (vrai pour toute info)

Une interview se prépare à l'avance il faut trouver un angle. Il existe différents types d'angles qui impliquent de traiter un et un seul aspect d'un sujet. (deux angles = deux papiers !)

Un angle c'est différent du sujet - exemple : le sida en Afrique c'est un sujet, qui peut être abordé avec de multiples angles : les malades du sida abandonnés par leur famille, reportage dans un centre de séropositif..

(Types d'angles : le déroulé des faits, les causes, les conséquences, le point de vue d'un des acteurs, les solutions, le bilan...)

2 - Ne pas s'éloigner de son angle : certaines personnes interviewées s'éloignent des questions posées par le journaliste pour faire passer son propre message, il faut savoir interrompre la personne pour l'inciter à répondre aux questions posées.

3 - Savoir rebondir =

- **savoir** bien écouter les propos de la personne et savoir poser des questions sur ce qu'elle vient de dire, si cela peut apporter une information complémentaire.

- **savoir** faire face aux personnes qui ne savent pas s'arrêter de parler = savoir les interrompre

- **savoir** poser des questions assez ouvertes pour éviter les réponses trop courtes «oui», «non», «peut-être», «surement»..

4- Ne pas starifier l'interviewé sauf si c'est un portrait, l'interviewé est une source d'informations sur un sujet (le sujet ce n'est pas lui) mais citez-le car l'info devient plus crédible. Ne le présentez pas avant de donner l'information importante, qui peut-être donnée par une citation de la personne interviewée.

5- Ne pas se mettre en scène : vous écrivez un article sur des faits, sur des sujets de société, sur des personnes et non pas sur ce que **vous** avez vécu, évitez donc « je lui ai demandé », « nous avons vu.. », la plupart du temps il n'est pas nécessaire d'écrire la question posée.

6- Donner à son papier une « couleur »

Il faut parfois décrire ce que vous voyez pour donner une « **ambiance** » ce qui rend l'information plus humaine, plus vivante, la difficulté est de faire perpétuellement un aller-retour entre la description et l'information (ex pour une visite d'entreprise : odeurs, bruit...)

7- Le style : certaines expressions sont très utilisées ne veulent souvent rien dire : « par rapport à », « au niveau de » Ex : les autorités se battent par rapport à ce fléau : les autorités combattent ce fléau au niveau des résultats c'est en baisse : les résultats sont en baisse...

le B, A ba : éviter les verbes « être » et « avoir » à toutes les phrases, les « il y a », les « on »... trouvez des verbes, des sujets, formules plus « riches », plus explicites

Conseil d'Arnaud journaliste AFP et du CLEMI