ENVIADO POR
kurtmühlematter

ON
04/03/2013

★ ★ ★ ★ ★
Keine Stimmen

Escrever artigos de jornal



É assim que se escrevem bons artigos de jornal:

Uma boa imagem perante o público gera confiança e contribui para o estabelecimento de relacionamentos valiosos. Qualquer pessoa que possua conhecimentos básicos de ortografia, gramática e sintaxe pode escrever para jornais. Este artigo traz algumas dicas valiosas para você.

Reflexões prévias:

- O tema escolhido tem **valor jornalístico**? O leitor futuro se beneficia com isso, tira algum proveito? O que há de especial, de extraordinário?
- Qual é o objetivo do seu artigo? A quem queremos nos dirigir? Quem é o público-alvo?
- Que tipo de jornal é esse (regional, revista juvenil, ...)?
- O tema se alinha aos objetivos da BESJ ou da comunidade local e às suas posições?
- Você precisa de informações adicionais para abordar o tema de forma interessante e rica em fatos?

Conteúdo

- O conteúdo do texto se desenvolve de forma lógica? As justificativas estão corretas? Os fatos e argumentos objetivos foram bem escolhidos? As informações são válidas e resistem a uma verificação externa?
- Você escolheu uma introdução interessante? Só uma boa introdução cria o incentivo para continuar lendo.
- O comunicado à imprensa contém todas as informações necessárias? Lembre-se das clássicas perguntas básicas (Quem? Como? Onde? O quê? Por quê?).
- Você utiliza citações? Boas citações personalizam um comunicado à imprensa e dão vida ao texto, desde que tenham grande valor expressivo.
- Que **benefício social** do trabalho com crianças e jovens, centrado em Jesus e baseado na pedagogia experiencial, você conseguiu abordar em seu artigo? (Veja exemplos abaixo!)
- Não se esqueça de indicar o local e a data no início do texto. A data e o local estão indicados corretamente?
- O destinatário e o remetente do comunicado à imprensa, bem como os dados de contato, estão corretos e completos?
- **A atualidade e a importância** constituem a base de um texto jornalístico. A **precisão** é o ponto central. A principal função do artigo **de** jornal é **transmitir informações**.

Estrutura

- O comunicado à imprensa tem um **título interessante**, que chame a atenção e seja original?
- É necessário um subtítulo para, por exemplo, reiterar claramente a mensagem principal?
- Você utiliza subtítulos **estruturados e lógicos**, especialmente em comunicados de imprensa mais longos?
- Coloque**o mais importante no início** e responda às perguntas básicas (Quem? O quê? Quando? Onde? Como? Por quê?) no primeiro parágrafo. Na maioria das vezes, o texto é encurtado nas redações a partir do final.
- A impressão geral é profissional e organizada?
- O comprimento do comunicado de imprensa está de acordo com o conteúdo? Não há nada pior do que redundâncias desnecessárias, repetições ou floreios retóricos. Lembre-se: um comunicado de imprensa raramente tem duas páginas.

Estilo e linguagem

- Evite julgamentos de valor, superlativos, descrições floreadas e o estilo nominal, além de expressões vazias e obviedades.
- **Escreva na voz ativa**, use pouca voz passiva. (Por exemplo,*“O BESJ organiza o evento”*é melhor do que *“O evento é organizado pelo BESJ”.*)
- Não escreva na primeira pessoa do singular ou plural, mas sim como aparece no jornal (por exemplo: *“O projeto ‘Unerreicht’ do BESJ foi um sucesso total...”).*
- Identifique opiniões como citações.
- Mantenha o texto o mais conciso possível, mas tão detalhado quanto necessário. Siga o estilo jornalístico: muitos fatos em poucas frases curtas.
- Explique as siglas quando elas aparecerem pela primeira vez no texto.
- Substitua termos em inglês e jargões técnicos por um bom alemão. Explique os fatos da forma mais simples possível.
- Tente se aproximar o máximo possível da linguagem dos jornalistas. Evite declarações excessivamente autopromocionais.
- Não escreva “hoje” ou “ontem”, mas insira a data correspondente.

Formato

- Uma (até no máximo duas) páginas DIN A4
- Fontes simples, com espaçamento de 1,5 linha.
- **Quem faz a revisão** antes da divulgação do comunicado à imprensa? Sempre trabalhe seguindo o princípio da dupla verificação!

Dados de contato

- Tanto no final do texto quanto nas fotos eventualmente incluídas.
- Indique o nome da pessoa de contato, juntamente com o número de telefone e o endereço de e-mail.

Fotos

- Escolha fotos que mostrem o máximo possível de **ação e vida** (jogos, rapel, ponte de corda...).
- Destacar aspectos especiais (grandes projetos, refeições especiais, ...).
- Resolução: no mínimo 300 dpi; formato: arquivo jpg, eps ou tif.
- Não escolha recortes muito detalhados, para deixar margem para a edição.
- Disponibilizar as fotos na internet para download.
- Preste atenção à proteção de dados e aos direitos autorais; pergunte às pessoas retratadas se elas concordam com a publicação (isso é especialmente importante no caso de crianças, mas também se aplica a outras pessoas).

Envio

- Quais meios de comunicação são adequados (locais, regionais)? Faça uma lista dos jornais da sua região. Você encontra os endereços nos próprios jornais e também na internet – não se esqueça do jornal da sua vila J.
- Tem certeza de que sua lista de distribuição ainda está atualizada? Se não estiver, é melhor verificar novamente. Preste atenção especial ao envio por e-mail!
- Fique atento aos prazos: qual é o prazo final para envio à redação? Convide a imprensa com antecedência.

Para o envio por e-mail, valem algumas regras especiais:

- Envie o e-mail no formato de texto (txt) e não no formato HTML.
- Use textos mais curtos. Se os textos forem mais longos, anexe-os ao e-mail.
- Evite anexos sempre que possível, pois, caso contrário, seu e-mail pode acabar rapidamente no filtro de SPAM.
- Envie seus e-mails individualmente e de forma personalizada. Dirija-se ao editor de forma individual. Caso você utilize uma lista de e-mails, use sempre o campo CCO (oculto). Seus endereços de e-mail estão atualizados?
- Não incomode as redações perguntando se o e-mail foi recebido!
- Inclua também links para informações adicionais em seu site, como entrevistas, informações de contexto, imagens e gráficos.
- Mantenha os anexos pequenos ou disponibilize-os para download por meio de um link.

Específico do BESJ

- Envie também o artigo enviado à BESJ – independentemente de ele ser publicado ou não.
- Mencione a BESJ no texto e escreva por extenso a sigla “BESJ” na primeira vez que for citada (Federação Evangélica Suíça de Grupos Juvenis).
- Incluir um breve perfil da BESJ com os principais dados para **o quadro informativo da BESJ**:

A BESJ (**Federação Evangélica Suíça de Grupos Juvenis**) é a entidade especializada em trabalho com crianças e jovens centrado em Cristo e voltado para experiências. Atualmente, cerca de 300 igrejas nacionais e livres estão afiliadas a ele. Com pouco menos de 17.000 participantes, é uma das quatro maiores associações juvenis da Suíça. A BESJ atua nas quatro áreas: Ameisli (6 a 9 anos), Jungschi (9 a 13 anos), Teenies (13 a 16 anos) e Esporte (6 a 16 anos).
Mais informações: **www.besj.ch**

Referência

- Imagem de capa: Juropa, www.juropa.net
- Conteúdo “específico da BESJ”: Adrian Jaggi,www.besj.ch

Weitere Informationen

Tags
Artigo

Idade
a partir dos 16 anos

Número de participantes
Não há dados disponíveis.

Bíblia
Essa informação está faltando.

Duração
Não há dados disponíveis.

Material
Quase sem esforço

Download de arquivos
Nenhum download de arquivo

KI Generierter Inhalt
Conteúdo
Tags
Idade
Número de participantes
Bíblia
Duração
Material

© YoungstarsWiki | https://youngstarswiki.org/pt-br/wiki/art/escrever-artigos-de-jornal