SUBMITTED BY
kurtmühlematter

ON
04.03.2013

★ ★ ★ ★ ★
Keine Stimmen

Scrierea de articole de ziar



Iată cum se scriu articole bune de ziar:

O imagine bună în ochii publicului creează încredere și generează relații valoroase. Poate scrie pentru ziare oricine are cunoștințe de bază de ortografie, gramatică și sintaxă. Acest articol îți oferă câteva sfaturi utile.

Reflecții preliminare:

- Tema aleasă are **valoare jurnalistică**? Cititorul va avea ceva de câștigat din asta, va beneficia în vreun fel? Care este aspectul special, cel extraordinar?
- Care este scopul articolului tău? Pe cine vrem să ne adresăm? Care este publicul țintă?
- Ce tip de publicație este (ziar regional, revistă pentru tineret, ...)
- Se potrivește tema cu obiectivele BESJ sau ale parohiei locale și cu pozițiile acestora?
- Ai nevoie de informații suplimentare pentru a prezenta subiectul într-un mod interesant și bogat în fapte?

Conținut

- Conținutul textului este structurat logic? Justificările sunt corecte, iar faptele și argumentele obiective sunt alese corespunzător? Informațiile sunt valide și rezistă unei verificări externe?
- Ai ales o introducere interesantă? Doar o introducere bună creează motivația de a continua lectura.
- Comunicatul de presă conține toate informațiile necesare? Ține cont de întrebările clasice (Cine? Cum? Unde? Ce? De ce?).
- Folosești citate? Citatele bune personalizează un comunicat de presă și îi conferă viață, dacă au o valoare expresivă ridicată.
- Ce **beneficii sociale** ale activității centrate pe Isus și bazate pe pedagogia experiențială pentru copii și tineri ai reușit să evidențiezi în articolul tău? (Vezi exemple mai jos!)
- Nu uita să menționezi locul și data la începutul textului. Sunt data și locul indicate corect?
- Destinatarul și expeditorul comunicatului de presă, precum și datele de contact sunt corecte și complet identificabile?
- **Actualitatea și importanța** constituie baza unui text jurnalistic. **Corectitudinea** este esențială. Sarcina principală a articolului **de** ziar este **transmiterea informațiilor**.

Structura

- Comunicatul de presă are un **titlu captivant**, care atrage atenția și este original?
- Este necesar un subtitlu, de exemplu pentru a exprima încă o dată în mod clar mesajul principal?
- Mai ales în cazul comunicatelor de presă mai lungi, folosești subtitluri **structurate și logice**?
- Puneți**cele mai importante informații la început** și răspundeți la întrebările „Cine? Ce? Când? Unde? Cum? De ce?” în primul paragraf. De obicei, textul este scurtat în redacții începând de la final.
- Impresia generală este una profesională și îngrijită?
- Lungimea comunicatului de presă corespunde cu mesajul conținutului? Nu există nimic mai rău decât redundanțele inutile, repetițiile sau figurile de stil retorice. Reține: un comunicat de presă are două pagini doar în cazuri foarte rare.

Stil și limbaj

- Evitați calificativele, superlativele, descrierile floride, stilul nominal, precum și expresiile goale și afirmațiile de la sine înțelese.
- **Scrieți la diateza activă**, folosiți cât mai puțin diateza pasivă. (De exemplu,*„BESJ organizează evenimentul”*este mai bine decât *„Evenimentul este organizat de BESJ”.*)
- Nu scrieți la persoana I sau la persoana I plural, ci așa cum apare în ziar (de exemplu: *Proiectul „Unerreicht” al BESJ a fost un succes deplin...).*
- Marcați opiniile ca citate.
- Textul trebuie să fie cât mai concis posibil, dar cât mai detaliat cât este necesar. Respectați stilul jurnalistic: multe fapte în câteva propoziții scurte.
- Explicați abrevierile atunci când apar pentru prima dată în text.
- Înlocuiți termenii englezi și jargonul tehnic cu un limbaj german corect. Explicați faptele cât mai simplu posibil.
- Încearcă să te apropii cât mai mult de limbajul jurnaliștilor. Evită afirmațiile prea autopromovatoare.
- Nu scrie „astăzi” sau „ieri”, ci menționează data corespunzătoare.

Format

- O pagină (maximum două) format DIN A4
- Tipul de caracter simplu, interlinie 1,5.
- **Cine verifică textul** înainte de publicarea comunicatului de presă? Lucrează întotdeauna după principiul verificării în două etape!

Date de contact

- Atât la sfârșitul textului, cât și pe fotografiile furnizate, dacă este cazul.
- Menționați persoana de contact, împreună cu numărul de telefon și adresa de e-mail.

Imagini

- Alegeți fotografii care să surprindă cât mai multă **acțiune și viață** (jocuri, coborâri în rapel, pe podul de frânghie…).
- Evidențiați aspectele deosebite (proiecte de amploare, mâncăruri speciale, …).
- Rezoluție: minim 300 dpi, format: fișiere jpg, eps sau tif.
- Nu alegeți detalii prea mici, pentru a lăsa spațiu pentru editare.
- Puneți fotografiile la dispoziție pe internet pentru descărcare.
- Respectați protecția datelor și drepturile de autor; solicitați acordul persoanelor care apar în imagini pentru publicare (acest lucru este deosebit de important în cazul copiilor, dar și al celorlalți).

Expediere

- Ce mijloace de informare în masă sunt potrivite (locale, regionale)? Fă-ți o listă cu ziarele din regiunea ta. Adresele le găsești în ziarele respective, dar și pe internet – nu uita de ziarul local al satului tău J.
- Ești sigur că lista ta de distribuție este încă actualizată? Dacă nu, mai bine verifică din nou. Acordă o atenție specială în cazul trimiterii prin e-mail!
- Respectă termenele: când este termenul limită de redacție? Invită presa din timp.

În cazul trimiterii prin e-mail, se aplică câteva reguli speciale:

- Trimite e-mailul în format text (txt) și nu în format HTML.
- Folosește texte mai scurte. În cazul textelor mai lungi, atașează textul ca fișier atașat.
- Evită, pe cât posibil, atașamentele, deoarece altfel e-mailul tău va ajunge rapid în filtrul de spam.
- Trimiteți e-mailurile individual și personalizat. Adresați-vă redactorului în mod individual. Dacă totuși utilizați o listă de distribuție, folosiți întotdeauna câmpul BCC (invizibil). Adresele dvs. de e-mail sunt actualizate?
- Nu deranjați redacțiile cu întrebări dacă e-mailul a ajuns la destinație!
- Include și linkuri către informații suplimentare de pe pagina voastră de internet, cum ar fi interviuri, informații de context, imagini și grafice.
- Păstrați atașamentele la un volum redus sau puneți-le la dispoziție prin intermediul unui link de descărcare.

Specific BESJ

- Trimiteți articolul trimis și către BESJ – indiferent dacă acesta va fi publicat sau nu.
- Menționați BESJ în text și scrieți pe litere prescurtarea „BESJ” la prima apariție (Bund Evangelischer Schweizer Jungscharen).
- Atașați o scurtă prezentare a BESJ cu cele mai importante date de referință pentru **caseta informativă BESJ**:

BESJ (**Federația Grupurilor de Tineret Evanghelice din Elveția**) este organismul specializat în activități pentru copii și tineri centrate pe Hristos și orientate spre experiențe. În prezent, aproximativ 300 de biserici naționale și libere sunt afiliate la aceasta. Cu aproape 17'000 de participanți, este una dintre cele patru cele mai mari asociații de tineret din Elveția. BESJ își desfășoară activitatea în patru domenii: Ameisli (6-9 ani), Jungschi (9-13 ani), Teenies (13-16 ani) și Sport (6-16 ani).

Mai multe informații: **www.besj.ch**

Referințe

- Imaginea de copertă: Juropa, www.juropa.net
- Conținut specific „BESJ”: Adrian Jaggi,www.besj.ch

Weitere Informationen

Etichete
Articol

Vârsta
începând cu vârsta de 16 ani

Număr de participanți
Nu sunt disponibile date.

Biblia
Această informație lipsește.

Durată
Nu sunt disponibile date.

Material
Aproape fără efort

Descărcare fișier
Nu există descărcări de fișiere

KI Generierter Inhalt
Conținut
Etichete
Vârsta
Număr de participanți
Biblia
Durată
Material

© YoungstarsWiki | https://youngstarswiki.org/ro/wiki/art/scrierea-de-articole-de-ziar