

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>BC1 – C1 à C15</p> <p>Identifier des sources, recueillir et vérifier des informations en ligne ou sur le terrain</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier des personnes qui sont des sources d'information pertinentes à interviewer pour un article - Trouver les coordonnées des personnes à interviewer (courriel, téléphone, compte sur les réseaux sociaux) - Identifier des sources documentaires pertinentes pour produire un article (article de journal, livre, film, site internet, rapport, étude, post d'un réseau social) - Confronter des sources qui apportent des informations contradictoires - Utiliser un logiciel d'intelligence artificielle dans le cadre d'une recherche d'information 	<p>C1 : Comprendre les règles et les différences fondamentales entre communication et information</p> <p>C2 : Identifier des sources humaines en fonction du sujet et du média</p> <p>C3 : Evaluer la crédibilité d'une source</p> <p>C4 : Trouver des sources documentaires (article de journal, livre, film, site internet, rapport, étude, post d'un réseau social)</p> <p>C5 : Savoir recouper des sources</p> <p>C6 : Mettre en place une veille informationnelle et la tenir à jour</p> <p>C7 : Organiser un déplacement sur le terrain dans le cadre d'un reportage ou d'une interview</p> <p>C8 : Mener une interview en présentiel ou à distance</p> <p>C9 : Prendre des notes de manière efficace</p> <p>C10 : Connaître le droit des contenus journalistiques print et web et les risques légaux</p> <p>C11 : Connaître le droit de l'image et le droit à l'image</p> <p>C12 : Connaître le secret des sources</p>	<p>Exercices pratiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trouver une information locale sur le terrain • Pour un sujet d'actualité, un angle et un média donnés, proposer 3 sources humaines à interviewer et trouver leurs coordonnées (courriel, téléphone, compte sur les réseaux sociaux) • Pour le même sujet, trouver 3 sources documentaires récentes • Réaliser une interview de 3000 signes sur un angle donné, pour un média ciblé, en temps limité. • Préparer une lettre d'information numérique (newsletter sur l'actualité d'un sujet) • Questionnaire sur le droit de la presse, le droit de l'image, le droit à l'image, l'éthique journalistique • Questionnaire sur l'intelligence artificielle <p>La validation du bloc 1 se matérialise par la remise d'un certificat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • E1 : L'information proposée est complète pour être comprise et représente un intérêt pour un lectorat local • E2 : Pertinence des sources humaines par rapport au sujet et à l'angle • E3 : Précision des coordonnées récoltées • E4 : Capacité à argumenter sur le choix des sources en fonction du support de presse visé • E5 : Pertinence des sources documentaires par rapport au sujet et à l'angle • E6 : Respect du principe du contradictoire • E7 : Aptitude à proposer un sujet et un angle en lien avec l'actualité • E8 : Capacité à réaliser une interview dans les délais impartis • E9 : Pertinence des verbatims retenus par rapport à l'angle et au média • E10 : Justesse des réponses au questionnaire sur le droit de la presse, le droit de l'image, le droit à l'image, l'éthique journalistique • E11 : Justesse des réponses au questionnaire sur l'intelligence artificielle

<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier la pertinence des informations fournies par ses différentes sources - Suivre l'actualité d'un sujet précis grâce aux réseaux sociaux et aux outils numériques (abonnement à des flux RSS) - Prendre rendez-vous avec une source - Organiser un rendez-vous dans un lieu adéquat pour interviewer une source - Préparer des questions - Poser des questions à une personne lors d'une rencontre ou par téléphone - Prendre des notes pendant une interview - Reconnaître une information qui a été récoltée sans respecter le cadre légal de la collecte d'information ni les règles déontologiques du métier de journaliste - Faire valoir ses droits face à une personne qui souhaite empêcher l'accès d'un journaliste à une source d'information 	<p>C13 : Comprendre et maîtriser les règles déontologiques du journalisme</p> <p>C14 : Connaître le droit du travail des journalistes</p> <p>C15 : Comprendre les enjeux de l'arrivée de l'intelligence artificielle dans les rédactions</p>		
--	--	--	--

<p>BC2 – C16 à C25</p> <p>Proposer et produire des articles de presse écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposer un sujet et un angle de traitement d'une actualité à un média en particulier pendant une conférence de rédaction - Proposer un nouveau sujet si le ou les précédents sujets doivent être abandonnés - Ecrire un article d'actualité très récente (= « actu chaude ») simple et factuel à partir d'une dépêche d'agence - Proposer un sujet et un angle de traitement d'une actualité froide (actualité plus intemporelle) pour un magazine donné - Respecter la ligne éditoriale du média visé - Fournir un article d'une longueur demandée - Respecter les délais impartis pour réaliser un article de presse 	<p>C16 : Défendre une proposition d'article en conférence de rédaction</p> <p>C17 : Adapter un angle à la ligne éditoriale et à la périodicité d'un des principaux médias de l'écosystème médiatique français</p> <p>C18 : Formuler le « message essentiel » : qui, quoi, où, quand, pourquoi, comment ?</p> <p>C19 : Appliquer le plan en « pyramide inversée » : message essentiel, contexte, éclairage</p> <p>C20 : Maîtriser l'attaque et la chute</p> <p>C21 : Rédiger une brève, un feuillet</p> <p>C22 : Rédiger une chronique judiciaire</p> <p>C23 : Proposer un sujet d'actualité froide adapté au lectorat du média visé</p> <p>C24 : Réaliser un reportage sur un sujet froid</p> <p>C25 : Rédiger un article de desk à partir d'un rapport ou d'une étude d'actualité</p>	<p>Mises en situation professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Placer un article en conférence de rédaction • Varier les angles en fonction de l'actualité et des supports • Composer une brève à partir d'une dépêche d'agence et d'un reportage vidéo • Rédiger un article de desk à partir d'un rapport ou d'une étude d'actualité (sondage, étude statistique) • Rédiger un reportage de 3000 signes de type magazine • Chroniquer une audience au tribunal de grande instance ou en cour d'assises <p>ÉVALUATION CERTIFICATIVE Présenter trois articles de 2000 à 3000 signes dans trois formats journalistiques différents dans le dossier qui sera remis aux membres du jury (par exemple : article de desk, reportage, chronique judiciaire).</p> <p>La validation du bloc 2 se matérialise par la remise d'un certificat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • E1 : Capacité à argumenter pour justifier le bien-fondé d'une proposition de sujet • E2 : Pertinence de l'angle proposé en fonction du support visé • E3 : Clarté du message essentiel • E4 : Respect du plan en pyramide inversé • E5 : Pertinence du choix de l'attaque et de la chute • E6 : Qualités rédactionnelles : clarté, précision, concision • E7 : Cohérence du récit • E8 : Originalité du sujet et de l'angle proposé • E9 : Respect des délais et du calibrage (longueur des articles) • E10 : Qualité des sources et de la documentation
<p>BC3 – C26 à C34</p> <p>Relire, réécrire et corriger des articles de presse</p>	<p>C26 : Savoir répartir les éléments du message essentiel dans les différents niveaux de titraille : tête, surtitre, titre,</p>	<p>Exercices pratiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger la titraille d'articles imprimés dont l'editing a été occulté 	<ul style="list-style-type: none"> • E1 : Cohérence de l'ensemble des éléments d'un editing pour une parution papier ou en ligne • E2 : Présence du message essentiel dans un titre informatif

<ul style="list-style-type: none"> - Proposer un editing complet pour un article de presse - Vérifier toutes les informations factuelles d'un article de presse - Corriger l'orthographe, la grammaire et la syntaxe d'un article de presse - Réécrire des passages d'un article de presse pour lever les ambiguïtés ou les incohérences - Ajouter des informations à un article de presse si le message essentiel n'est pas complet - Réaliser la correction et l'édition d'un article de presse dans un délai imparti 	<p>chapô, intertitre, relance, exergue, accroche, légende</p> <p>C27 : Pratiquer la titraille « informative »</p> <p>C28 : Pratiquer la titraille « incitative »</p> <p>C29 : Examiner les sources des rédacteurs et les recouper avec d'autres (fact-checking)</p> <p>C30 : Compléter et réécrire les articles en respectant le style du rédacteur et la ligne éditoriale du support</p> <p>C31 : Corriger les articles en appliquant les règles d'orthographe, de grammaire et de syntaxe de la langue française ainsi que le code typographique</p> <p>C32 : Savoir utiliser les manuels et sites internet de référence, maîtriser les logiciels de correction</p> <p>C33 : Tenir à jour la « marche maison », qui répertorie les usages d'une publication, en appliquant les choix linguistiques adoptés par la publication (rectifications de l'orthographe, translittérations, écriture inclusive...)</p> <p>C34 : Adapter un texte pour le rendre accessible à un public en situation de handicap</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corriger les fautes d'orthographe, de grammaire, de syntaxe d'un texte littéraire et d'articles de journaux • Corriger les erreurs factuelles d'un article <p>Mise en situation professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Composer les titres d'un journal école en ligne, dans tous les formats journalistiques : brève, filet, interview, reportage, portrait, chronique... • Corriger les articles des apprenants journalistes pour le journal école en ligne et pour le journal école papier • Composer les titres du journal école imprimé, dans tous les formats journalistiques : brève, filet, interview, reportage, portrait, chronique... • Définir et mettre à jour une « marche maison » <p>ÉVALUATION CERTIFICATIVE</p> <p>Effectuer la préparation de copie d'un article pour le print, dans le logiciel Indesign, avec correction, vérification des informations, réécriture et édition, en temps limité.</p> <p>La validation du bloc 3 se matérialise</p>	<ul style="list-style-type: none"> • E3 : Caractère incitatif d'un titre incitatif • E4 : Capacité à identifier une erreur factuelle et à proposer une solution pertinente • E5 : Respect du style du rédacteur et de la ligne éditoriale du support • E6 : Maîtrise de l'orthographe, de la syntaxe et du code typographique • E7 : Pertinence des ressources utilisées • E8 : Respect de la « marche maison » • E9 : Clarté du message essentiel pour un public en situation de handicap
---	--	---	---

		par la remise d'un certificat	
<p>BC4 – C35 à C44</p> <p>Coordonner la réalisation d'un support de presse imprimé</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rassembler l'ensemble des contenus nécessaires à la réalisation d'une publication papier donnée (textes, photos, infographies...) - Concevoir un « chemin de fer » (le schéma qui décrit les contenus de la publication page par page) et le tenir à jour - Relancer les rédacteurs et les photographes qui n'ont pas envoyé leurs contenus - Caler les textes d'une publication dans la maquette - S'assurer du respect de la charte graphique de l'ensemble des contenus d'une publication - Intégrer les modifications des rédacteurs dans la maquette - Soumettre le bon-à-tirer à la rédaction en chef - Relire le bon-à-tirer - Envoyer le bon-à-tirer à l'imprimeur 	<p>C35 : Créer et tenir à jour un « chemin de fer »</p> <p>C36 : Tenir à jour un planning rédactionnel pour s'assurer de la réception de l'ensemble des éléments en temps voulu</p> <p>C37 : Recalibrer la longueur des articles en fonction du chemin de fer</p> <p>C38 : Concevoir une séquence en tenant compte de la hiérarchie de l'information</p> <p>C39 : Faire une recherche iconographique et proposer des photos ou des illustrations pour un sujet</p> <p>C40 : Superviser le « circuit de la copie » afin de garantir le bon déroulement de la production</p> <p>C41 : Appliquer des gabarits et des feuilles de style à des articles dans le logiciel InDesign</p> <p>C42 : Intégrer les modifications de la rédaction en chef et des rédacteurs</p> <p>C43 : Contrôler la conformité de toutes les pages avec les chartes graphique et éditoriale</p> <p>C44 : Générer des PDF et envoyer les fichiers informatiques à l'imprimerie</p>	<p>Mises en situation professionnelle dans le cadre d'un magazine école :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenir à jour le planning de réalisation des rédacteurs, des photojournalistes, des graphistes et secrétaires de rédaction à partir des sujets validés en conférence de rédaction, avec délais et calibrages • Préparer et tenir à jour le chemin de fer : insérer ou supprimer des pages en fonction des contenus reçus, de l'évolution de l'actualité et des emplacements publicitaires • Rassembler l'ensemble des contenus de la publication (textes, photos, infographies, publicités) • Gérer le circuit de la copie du journal école • Editer les articles des journalistes en respectant la charte graphique • Couper ou allonger le corps du texte sans retrancher d'information • Caler les hauts et bas de colonnes, supprimer les lignes creuses, vérifier les ligatures, les césures et l'homogénéité du « gris typographique » • Intégrer les dernières corrections et gérer les relations avec les 	<ul style="list-style-type: none"> • E1 : Capacité à adapter le chemin de fer en fonction des aléas d'une rédaction • E2 : Capacité à échanger avec diplomatie avec ses collègues en tenant compte des contraintes propres à chaque métier (journaliste rédacteur, photojournaliste, secrétaire de rédaction, graphiste) pour faire respecter des délais de parution • E3 : Pertinence des propositions de coupe • E4 : Equilibre global des séquences proposées • E5 : Pertinence des choix iconographiques en lien avec les éléments textuels • E6 : Capacité à bien communiquer avec l'équipe pour s'assurer du respect du circuit de la copie dans les délais impartis • E7 : Respect de la charge graphique de la publication • E8 : Efficacité dans l'urgence • E9 : Rigueur dans la vérification des pages • E10 : Conformité des PDF avec les consignes données par l'imprimeur

		<p>différents intervenants au moment du bouclage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer l'édition PDF d'une publication pour l'imprimeur <p>ÉVALUATION CERTIFICATIVE Présenter des pages montées dans le cadre du journal école et défendre les choix opérés.</p> <p>La validation du bloc 4 se matérialise par la remise d'un certificat</p>	
<p>BC5 – C45 à C54</p> <p>Écrire et éditer pour le web et les réseaux sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enrichir un article pour le web en respectant les contraintes du référencement naturel (SEO) - Savoir créer et publier un article dans un système de gestion de contenus - Choisir des contenus multimédias à insérer dans un article web - Promouvoir des articles journalistiques sur les réseaux sociaux 	<p>C45 : Savoir composer un editing fondé sur les mots-clés afin d'optimiser le « référencement naturel » (Search engine optimization ou SEO) des contenus d'un site</p> <p>C46 : Savoir créer des articles dans un système de gestion de contenus (CMS) en respectant les niveaux de titre (balises h2, h3...), les mettre en ligne</p> <p>C47 : Savoir réaliser l'enrichissement web d'un article en assemblant les contenus texte, image, son, vidéo dans un CMS</p> <p>C48 : Tenir compte de chaque niveau d'editing pour le référencement par les moteurs de recherche : URL, surtitre, titre, chapô, intertitre, relance, légende photo, lien hypertexte, nom de fichier image, texte alternatif</p>	<p>Exercices pratiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écrire l'editing d'articles numériques dont l'editing a été occulté • Proposer un enrichissement multimédia pour des dépêches d'agence • Publier un article web dans WordPress en ajoutant une photo, une vidéo, un tweet, des liens hypertextes. • Concevoir un graphique à partir d'informations extraites de bases de données <p>Mise en situation professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Composer l'editing des articles d'un média école en ligne pour ses différents formats journalistiques : brèves, articles 	<ul style="list-style-type: none"> • E1 : Pertinence du choix des mots-clés en fonction du référencement naturel et du lectorat du média • E2 : Capacité à créer et publier seul un article dans un CMS. L'article rendu est propre, les niveaux de titre sont respectés (balises h2, h3...) • E3 : Pertinence des images, vidéos et liens hypertextes insérés • E4 : L'editing web est complet et cohérent : pertinence du nom de l'URL, des fichiers images, du texte alternatif • E5 : Absence de coquilles dans le code HTML • E6 : La taille des images est optimisée pour le web et correspond aux dimensions requises par le site ou le blog • E7 : Cohérence du récit photographique • E8 : L'information est compréhensible rapidement • E9 : Le sous-titrage ne comporte pas de faute

	<p>C49 : Connaître les bases du code HTML pour corriger les problèmes de typographie</p> <p>C50 : Savoir optimiser la taille des images pour le web</p> <p>C51 : Créer un diaporama avec des photos et des légendes en fonction d'un angle</p> <p>C52 : Concevoir une infographie simple</p> <p>C53 : Rédiger le sous-titrage d'une vidéo ou corriger un sous-titrage déjà réalisé</p> <p>C54 : Composer un editing adapté aux différents réseaux sociaux d'un média et à l'audience de ce média</p>	<p>de desk ou de reportage, diaporamas photo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un diaporama photos à partir de photos de presse : sélectionner les photos en fonction d'un angle, rédiger les légendes • Promouvoir des articles publiés sur Twitter, Instagram, Facebook <p>ÉVALUATION CERTIFICATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser l'editing web complet d'un article et le publier dans un système de gestionnaire de contenus. <p>La validation du bloc 5 se matérialise par la remise d'un certificat</p>	<p>d'orthographe</p> <ul style="list-style-type: none"> • E10 : Les posts sont adaptés aux réseaux sociaux visés et au lectorat du média
--	--	--	---

