



scheda insegnanti



REPORTER PER UN GIORNO: A SCUOLA DI GIORNALISMO SCIENTIFICO

Professione Reporter

Il reporter è un inviato speciale di un giornale o di un'emittente radiotelevisiva che effettua un servizio su un avvenimento di particolare importanza.

Quale che sia il prodotto che deve preparare, un reportage, un documentario o un'intervista, il reporter ha bisogno di una preparazione preventiva più accurata possibile che comprenda un tema preciso da svolgere, e possibilmente anche l'idea di come svolgerlo. Gli strumenti a disposizione di chi vuole fare comunicazione oggi sono tanti. Vi sono alcune regole fondamentali da rispettare per la realizzazione di un articolo giornalistico:

1. Focalizzare bene il messaggio e non divagare. Non sempre è necessario scrivere due righe di introduzione, si può arrivare subito al punto.
2. Essere brevi e concisi. Scrivere di getto e senza limitazioni aiuta a superare il blocco della pagina bianca, ma in fase di revisione accorciare i periodi, mettere i verbi alla forma attiva e togliere tutte le parole inutili.
3. Usare le ripetizioni, con sapienza e parsimonia, per enfatizzare i messaggi e aumentarne l'impatto. La ripetizione può essere causa di monotonia, ma ben dosata è un importante strumento per enfatizzare il discorso e sottolineare le parole chiave nei punti chiave.
4. Preferire la precisione alla varietà di parole e, quindi, usare i sinonimi solo quando la ripetizione è veramente fastidiosa.

Laboratori'

5. Evitate i testi lunghi e monotoni e dare varietà visiva alla pagina. Usare titoli, sottotitoli, paragrafi e liste: spezzare il testo aiuta la lettura, specialmente per chi è ormai abituato a leggere sullo schermo.
6. Le liste sono utilissime, ma dopo i numeri e gli elenchi puntati, la struttura delle frasi deve essere sempre parallela e coerente e tutte devono iniziare nello stesso modo.
7. Non usare frasi fatte ed espressioni abusate. Il lettore ha la sensazione di averle già lette e sentite e presta quindi meno attenzione, se non smette addirittura di leggere.
8. Scegliere con cura le parole e le espressioni: preferire sempre quelle brevi, precise, concrete, familiari a chi legge.
9. Curare con attenzione i passaggi tra una frase e l'altra. Le parole di connessione e di passaggio sono ciò che fa di un insieme di frasi un discorso coerente e convincente.
10. Usare i verbi nella forma attiva, più diretta ed incisiva. Serviranno meno parole, a tutto vantaggio del suono, della chiarezza e della scorrevolezza del testo.
11. Preferire sempre il verbo al sostantivo derivato dal verbo: non "la nostra aspettativa era", ma "ci aspettavamo".
12. Formulare frasi positive.
13. Evitare l'allitterazione, cioè la ripetizione nel testo delle stesse lettere o gruppi di lettere.
14. Osservare sempre la "legge della vicinanza": tenere insieme soggetto, verbo e complemento oggetto; il nome e il suo aggettivo; la preposizione e il suo oggetto.
15. Usare le parentesi il meno possibile poiché danno la sensazione di contenere qualcosa di meno importante.
16. Non contrarre le parole.
17. Usare le parole straniere solo quando strettamente necessario.
18. Evitare le parole e le espressioni che diluiscono la forza del testo e del contenuto: una specie di, una sorta di, un po', forse, in qualche modo, probabilmente, piuttosto.
19. Le cose più importanti da dire devono essere messe all'inizio o alla fine di una frase o di un periodo.

Laboratori'