

Écrire pour la radio

Aussi étonnant que cela puisse paraître, à la radio, on écrit... L'improvisation a peu de place dans les émissions, à l'exception du suivi en direct d'événements sportifs. Alors pourquoi n'a-t-on pas l'impression que les journalistes lisent un texte ? Tout simplement parce que leurs textes sont rédigés.

L'écriture radio doit avant tout adopter un style « parlé »

D'où l'utilisation de mots et de 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, en faisant autre chose (le temps de la TSF écoutée religieusement dans son fauteuil est révolu depuis bien longtemps !). Contrairement à la presse écrite, impossible de relire (... de réécouter !) ce que l'on n'a pas compris. Même si internet permet de le faire, la démarche reste encore minoritaire...

Il faut garder à l'esprit que l'on s'adresse au plus grand nombre possible

Le vocabulaire et les idées développées doivent être compris par le grand public.

- Des phrases courtes : *une phrase/une idée.*
- Des phrases simples : *sujet/verbe/complément.* Lorsqu'on se relit et qu'on aperçoit un « qui », un « que », un « parce que », etc., on le supprime, et *une phrase longue* de style écrit *se transforme en deux phrases courtes* de style parlé.
- Éviter les mots de liaisons qui alourdissent l'expression (car, en effet...).
- Peu d'adjectifs.
- Des mots concrets. Éviter tout ce qui est abstrait.
- Éviter les termes techniques, le jargon professionnel, les sigles, les abréviations.
- Utiliser le présent de l'indicatif ou le passé composé. Ce sont les temps du récit... L'imparfait et le passé simple sont à éviter, de même que le participe présent qui alourdit l'expression...
- Ne pas vouloir trop en dire, au risque de compliquer la compréhension : *un papier* ou *une brève/un angle.*

Attirer l'auditeur... avec l'information en tête

Toujours commencer une brève ou un lancement par l'information : l'actualité. En d'autres termes, ce qui justifie que l'on parle de cette info... C'est aussi ce qui va attirer l'attention de l'auditeur.

- Qu'y a-t-il de nouveau, d'original ?
- Quelle est l'information essentielle ?
- Commencer par des faits précis (quoi, avant pourquoi). Élargir au fil du papier.
- Les informations complémentaires sont données par ordre d'intérêt décroissant.

Maintenir l'attention de l'auditeur

Il faut raconter une histoire (mais pas des histoires !) avec un début, un développement et une chute. Cela aidera l'auditeur à nous suivre. En quelque sorte, prenons-le par la main ; mais pour cela, il faut l'intéresser.

- Prendre des exemples, mettre en situation. **Il faut écrire en images...** Pour cela, décrivons le lieu et/ou les personnages dont nous parlons. Comme dans un bon roman, des images se formeront dans l'esprit de l'auditeur, le sujet deviendra concret, vivant, et l'attention se maintiendra.
- Rédiger en fonction des questions fondamentales du journalisme : qui, quoi, où, quand, pourquoi ?
- Impliquer éventuellement les auditeurs par des questions, des exclamations, mais attention au côté artificiel, à ne pas sonner faux... Si le papier prévu en direct est long, il faut le couper par des relances du présentateur (qui relanceront l'intérêt du sujet et de l'auditeur). C'est le principe du questions/réponses, dans un style de conversation.
- Partir toujours du plus récent, avant de revenir, plus loin, sur des faits passés : principe du flash back au milieu du papier. Le journaliste n'est pas un historien ; il doit d'abord raconter l'actualité, le présent, avant de revenir au passé de l'événement.

Principe de la pyramide

du plus précis, du plus original



au plus « large »

- Ne pas s'enliser dans les détails.
- On doit comprendre immédiatement de quoi il retourne.