



Réaliser une revue de presse universitaire



Qu'est-ce que c'est ?

Présentation d'un ensemble d'articles de presse, généraliste ou spécialisée, sur un thème donné, permettant de rendre compte des thèmes d'actualité débattus et leur traitement par les médias



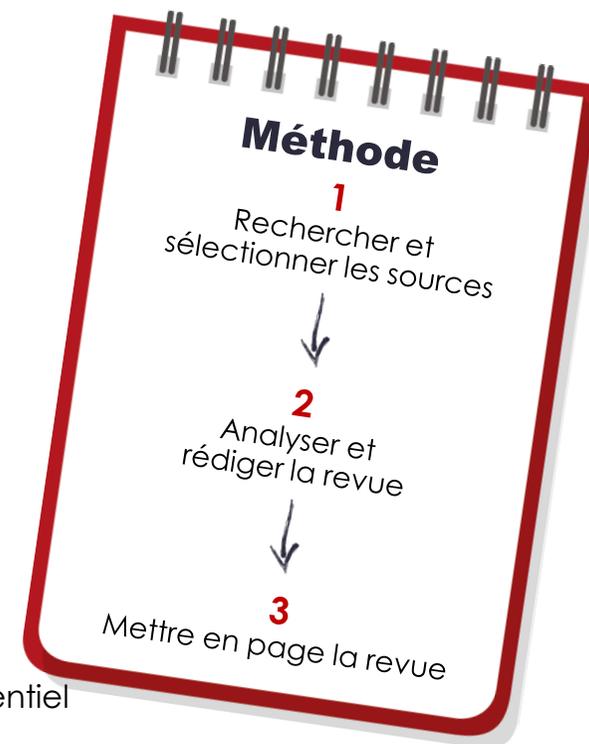
Quel intérêt ?

- Proposer au lecteur un résumé de l'actualité autour d'une thématique et ses évolutions
- Comparer le traitement de cette thématique dans la presse
- Donner envie au lecteur de consulter les différentes sources



Capacités développées ?

- Rassembler des articles sur un sujet pour ensuite en faire une synthèse
- Parcourir rapidement le contenu d'une publication et en repérer l'essentiel
- Identifier les articles les plus pertinents au regard d'un public visé
- Présenter un article de manière succincte et attractive



1. TRAVAIL PRÉPARATOIRE : rechercher et sélectionner les sources



Définir le thème, choisir le sujet
en fonction des attentes de votre enseignant



Rechercher les articles de presse
en variant les sources



Repérer des thématiques, des actualités à privilégier
en trouvant des données récentes, chiffrées, des exemples...



Sélectionner plusieurs articles pertinents
en choisissant des articles en lien direct avec le sujet, qui orientent la réflexion et apportent de véritables informations.
Les articles choisis doivent tous servir votre revue de presse



Noter la source complète pour chaque article
Ex. : AUTEUR de l'article. TITRE de l'article. NOM de la revue, date de publication, n°, pages / URL



Chercher les points communs et les différences
dans la façon de traiter l'information



Rassembler les articles puis les répartir dans 2 ou 3 thèmes

CRITÈRES DE SÉLECTION DES ARTICLES

Sont-ils **récents**, **informatifs** (répondent-ils à vos questions ?), issus de **sources différentes** permettant de recouper les infos et de comparer les points de vue (**arguments différents**, opposés ou complémentaires) ?
Proposent-ils une **véritable analyse** et des commentaires argumentés ?

SOURCES

- Médias, presse
- Site Internet d'une organisation
- Sites institutionnels
- Sites juridiques
- Sites universitaires

DOCUMENTS ISSUS DES SOURCES

- Documents internes à une organisation (plaquettes, communiqués de presse...)
- Documents statistiques (tableaux, graphiques)
- Cartes, plans, schémas
- Photographies, dessins, caricatures
- Publicités
- Vidéos, reportages, archives
- Textes
- Lois, décrets ...
- Témoignages, discours
- Interviews, questionnaires
- Enquêtes, sondages

2. MISE AU PROPRE : analyser et rédiger la revue de presse



Préparer le texte explicatif de chaque article sélectionné

Ce texte doit développer entre **3 à 5 idées**. Il doit être court : **entre 5 et 10 lignes**.
Appliquer la règle du **QOQCP** : Quoi ? Qui ? Où ? Quand ? Comment ? Pourquoi ?
Ne s'intéresser qu'aux **infos essentielles**.



Enrichir le texte explicatif de citations et documents issus des sources

Repérer les **citations** (*extrait, phrase clé*) intéressantes, les informations insolites, originales
Sélectionner les **documents** (*photographie, dessin de presse, graphique ...*) à retenir, en se demandant :
Que veut-on me montrer à travers ce document ? A-t-il sa place dans ma revue de presse ?



Organiser votre revue de presse

En fonction des consignes de votre enseignant, une revue de presse peut contenir **entre 10 et 20 articles**, classés par thème



Pour chaque article de presse :

- **Le titre** de l'article
- **Le texte explicatif** : 5 à 10 lignes récapitulant les données essentielles
Eventuellement : **une citation** et **un document qui illustre**
- **Mention de la source** : nom de l'auteur, du journal ou autre source, date, pages ou URL
(si la source est électronique, créer un lien hypertexte vers le site où se trouve l'article)



Rédiger la synthèse

En **environ 1 page**, la synthèse présente de façon thématique les informations clés des différents articles de presse sélectionnés.

introduction du sujet
en 2-3 phrases



développement avec présentation des 2 ou 3 thèmes
retenus et mention des articles s'y référant



conclusion
en 1-2 phrases

3. TOUCHE FINALE : mettre en page la revue de presse

Page de titre

Titre de la revue de presse, explicitant le thème principal
 Vos nom et prénom
 Titre du cours et nom de l'enseignant
 Date
 Logo de l'école ou de l'université

Synthèse thématique des différents articles

Environ 1 page

Présentation des articles

Les 10 - 20 actualités choisies accompagnées
 de citations et documents

Voici une revue de presse dans les règles de l'art !

En ne reproduisant pas l'intégralité des articles, en reformulant leur contenu et en citant vos sources, vous respectez le droit d'auteur.

Pour + d'informations sur « comment citer ses sources ? » consultez la page des BU [Citer ses sources](#)

(Site UT1 > Bibliothèques > Accompagnement et formations > Doctorants > Citer ses sources)

