**Fiche Élève – Jeu de rôle : Salle de rédaction**

Dans ce jeu de rôle, tu fais partie d'une salle de rédaction. Ton équipe de journalistes doit collaborer pour produire un numéro complet d’un journal. Chaque élève a un rôle précis, et ensemble vous devez écrire des articles, réviser les textes, illustrer, organiser la Une, et présenter votre journal à la fin de l’activité.

**Objectif**

Vous devez organiser votre rédaction, répartir les rôles, choisir les sujets, rédiger les articles, puis relire et assembler l’ensemble pour former un journal prêt à être présenté. Chaque élève doit produire ou contribuer à au moins un contenu, et aider ses camarades selon son rôle.

**Ton rôle**

Nom du rôle attribué : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom et prénom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fonctions principales :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tes missions pendant le projet**

- Quels sujets vas-tu traiter ?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Avec qui dois-tu collaborer ?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Quelles sont les échéances ?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Conseils pour bien rédiger ton article**

- Choisis un titre accrocheur.

- Commence par une phrase qui attire l’attention (accroche).

- Donne les informations principales : qui ? quoi ? où ? quand ? comment ? pourquoi ?

- Ajoute une citation ou un témoignage si possible.

- Relis ton texte avec attention.

**Suivi de ton article**

- Sujet choisi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Nombre de mots prévus : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Date de rendu prévue : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Fichier rendu à : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_