

Leggendo la prima pagina, dall'alto in basso, generalmente troviamo l'**articolo di apertura**, al centro in taglio alto; l'**articolo di fondo**, in alto a sinistra della pagina; l'**articolo di spalla**, in alto a destra della pagina.

- L'**articolo di apertura** tratta l'avvenimento del giorno, considerato dal quotidiano il più importante.
- L'**articolo di fondo**, o **editoriale**, è un articolo che espone le idee di chi scrive rispetto a un argomento di una certa importanza.
- L'**articolo di spalla** è, anch'esso, un articolo di opinione ed è il secondo per importanza. Talvolta può essere sostituito da una fotografia.

Nei vari tagli possono essere presenti **foto** o **vignette**.

In taglio basso si trovano i **sommari**, brevi indici degli argomenti: presenti all'interno del quotidiano. In taglio medio e in taglio basso si possono trovare le **civette**, titoli di articoli che si trovano all'interno del giornale, racchiuse da una cornice. I **contornati** sono titoli seguiti da una breve sintesi dell'articolo, presente anch'esso all'interno del giornale; sono così chiamati perché contornati da una cornice.

articolo di apertura

articolo di fondo

contornato

fotografia

articolo di spalla

vignetta

civette

Come si fa un articolo

Nessun giornalista dovrebbe mai cominciare a scrivere senza avere prima tracciato la «**scaletta**» del suo articolo. La «scaletta» indica le tappe secondo cui si svolge l'articolo.

L'articolo si compone di un'**apertura**, che gli anglosassoni chiamano *lead*; di un **corpo centrale**; di una **conclusione**.

L'**apertura** può (specie se si tratta di un articolo di cronaca):

- esporre gli **elementi essenziali del fatto** che viene riferito;
- essere costituita da un **episodio**, da un **aneddoto**.

Esistono anche altre possibilità di apertura. Quel che importa è trovare una frase felice: cioè **breve, attraente**, in modo da invogliare a leggere il resto; **esplicativa**, perché deve far capire di che cosa si parlerà nell'articolo.

Superato l'ostacolo dell'apertura, di solito si scrive con rapidità crescente a mano a mano che si procede. La «scaletta» ci protegge dal pericolo di sbandare, di perderci nella foresta delle idee, perché ogni buon articolo si costruisce intorno a **una sola idea**: un fatto, se scriviamo una cronaca; una tesi, se si tratta di un commento.

C'è, poi, il problema della **conclusione**: ogni articolo deve avere una frase finale di qualche effetto. Il miglior commiato è quello che costringe il lettore a **riflettere** per qualche istante su quanto ha letto.

(da P. Ottone, *Il buon giornalista*, Longanesi, Milano, adatt.)

L'articolo di cronaca e la regola delle cinque W

L'articolo di cronaca, per essere esauriente, deve esporre i fatti rispondendo a cinque domande, chiamate le cinque W, perché in inglese cominciano con quella lettera dell'alfabeto:

- *who?*: chi? (chi è il soggetto, il protagonista del fatto avvenuto?);
- *what?*: che cosa? (che cosa è successo?);
- *when?*: quando? (quando è avvenuto il fatto?);
- *where?*: dove? (dove è accaduto il fatto?);
- *why?*: perché? (perché, per quale motivo è avvenuto il fatto?).

che cosa?
(what?)

È iniziata la fuga dalle città verso il mare e la montagna e non sono mancati i lunghi incolonnamenti. Ne sanno qualcosa **gli automobilisti** che ieri si trovavano sulla A4 dove al casello di Mestre si è formata una coda di 14 km, o sulla Salerno-Reggio Calabria (7 km), o in viaggio verso la Francia (a Ventimiglia code fino a 5 km). Infine traffico molto intenso sulla A1 in direzione sud e sulla A14 verso la riviera adriatica dove, **a causa di un incidente**, in mattinata si è formato un serpentone di 10 km. **Nelle due settimane a cavallo di Ferragosto** in Italia sono previsti 22 milioni di vacanzieri.

dove?
(where?)

chi?
(who?)

quando?
(when?)

perché?
(why?)

Gli elementi che evidenziano l'importanza di una notizia

Nella fase di impaginazione, a ogni articolo vengono attribuiti un determinato spazio e una collocazione ben precisa.

Se il quotidiano ritiene particolarmente importante una notizia:

- la colloca nella parte alta della pagina, a sinistra;
- le attribuisce uno spazio consistente;
- utilizza per il titolo dei caratteri tipografici di grandi dimensioni;
- correda la notizia con una foto.

Il titolo

Il **titolo**, in un quotidiano, è quella frase che indica, in modo sintetico, l'**argomento dell'articolo**. Ha il compito di attirare l'attenzione dei lettori, di permettere loro di capire se l'argomento trattato nell'articolo è di loro interesse o meno. Il titolo, pertanto, deve essere efficace da un punto di vista comunicativo.

I titoli sono generalmente composti da tre elementi (che non sempre compaiono insieme):

- **titolo**: frase che sintetizza l'argomento dell'articolo;
- **occhiello**: frase, lunga non più di una riga, che introduce l'argomento dell'articolo. L'occhiello è chiamato anche «sovratitolo» perché è posto sopra il titolo;
- **sommario**: brevissimo riassunto del contenuto dell'articolo.

■ **FESTIVAL DEL FITNESS** / Parte la quindicesima edizione: 105mila metri quadrati a disposizione dei patiti del muscolo. Attesi più di 500mila visitatori

Rimini diventa la palestra più grande del mondo

titolo

occhiello

■ **MEDIO ORIENTE** / Bush, Sharon e Abu Mazen ad Aqaba

Il primo passo sulla Road Map Israele: «Sì allo Stato palestinese»

di Roberto Baldini

Hamas e la Jihad sconfessano Abu Mazen («continueremo ad attaccare gli israeliani») e i coloni ebrei sfidano Sharon, accusato di essersi arreso al terrorismo arabo: «Dovrà ricorrere ai piloti dell'aviazione americana per

Via gli «insediamenti abusivi» dei coloni mentre il leader palestinese si impegna solennemente a rinunciare «alla violenza» e riconosce «le sofferenze del popolo ebraico». Il presidente americano grande mediatore: «Pace possibile»

ne che l'occupazione militare non è più praticabile, e vuole entrare nella storia come un uomo che ha impresso una svolta. Insomma, ha intrapreso una strada senza ritorno». E' lo stesso concetto espresso da Bush: «Il percorso che abbiamo intrapreso è difficile, ma non abbiamo scelte» ha detto il grande

occhiello

titolo

sommario

Spesso nei titoli compare anche il **catenaccio** che contribuisce con nuovi particolari all'efficace presentazione del pezzo.

occhiello

titolo

catenaccio

A Milano straripa il Seveso. Fulmine uccide turista in spiaggia a Rimini. Danni nelle campagne

Nubifragie e grandinate al Nord ma il grande caldo non se ne va

E da oggi nuova ondata di partenze: otto milioni in viaggio

Il Po cresce di mezzo metro in poche ore, poi il livello del fiume torna a scendere

Tromba d'aria sulla riviera romagnola, le strade di Riccione sommerse dall'acqua

sommario

I titoli, proprio per la necessità di illustrare con poche parole il concetto chiave dell'argomento trattato nell'articolo, sono spesso costituiti da **frasi nominali**, senza verbo.

Ricerca americana: tra 10 e 20 volte più numerose di quanto si credeva

Balene: il verdetto del Dna

titolo: frase nominale, senza verbo

I titoli si distinguono in **titoli freddi** e **titoli caldi**.

I primi sono essenzialmente oggettivi, si limitano cioè a dare delle informazioni.

I secondi, invece; vogliono suscitare emozione da parte del lettore e lasciano trapelare il punto di vista, il giudizio del giornalista sulla notizia.

Ogm, mais inquinato anche in Emilia

titolo freddo

“Stato di calamità per le campagne in ginocchio sei province su dieci”

titolo caldo

Le regole del buon giornalista

Il seguente testo affronta un tema fondamentale per chi scrive su un quotidiano: le norme di base che occorre seguire per essere un buon giornalista.

▷ L'IMPORTANZA DI FARSI CAPIRE

Fare un giornale significa raccontare ai lettori quello che accade intorno a noi. Non è difficile: in fondo si tratta di fare quello che ciascun uomo fa tante volte in ogni giorno della sua vita – quasi inconsapevolmente – con i familiari, gli amici, i colleghi di lavoro. Il problema è farlo bene.

Immaginiamoci una conversazione fra tre, quattro, cinque persone. Il più apprezzato sarà quello che riuscirà a farsi capire meglio, senza trascurare niente di importante, rinunciando a dire falsità, stimolando la discussione e sottraendo agli altri meno tempo possibile. È proprio quello che deve fare un giornale con i suoi lettori.

Allora siamo già alle prime regole base:

1) Chiarezza (nel linguaggio, nella titolazione, nella scansione delle pagine e degli argomenti, nella divisione tra cronaca e commento e tra informazione e pubblicità).

2) Sinteticità (articoli più brevi possibile, incisivi, senza fronzoli retorici né cadute del ritmo narrativo).

3) Completezza (nessuna notizia importante può essere ignorata, nessun aspetto significativo di una vicenda deve essere taciuto al lettore, bisogna stare attenti anche a non trascurare i particolari perché a volte sono essenziali per capire).

4) Oggettività (quella assoluta non esiste, lo sanno tutti, ma questo non può essere un alibi per «filtrare» un avvenimento con le convinzioni personali di chi scrive l'articolo).

5) Capacità di far riflettere (il giornale non deve solo *informare*, ma anche dare proprie valutazioni in modo che il lettore possa *formarsi* una propria opinione, anche diversa da quella del giornale che legge).

Ma chi decide, in base a queste regole, se un giornale è fatto bene o no? Il giudizio definitivo naturalmente è affidato ai lettori e le vendite ne saranno la riprova.

(da P. Ermini, «Pensato, visto, stampato», in *Come si scrive il Corriere della Sera*, Rizzoli, Milano 2003).



Dalla notizia al quotidiano

La materia prima per fare un giornale non è la carta ma la notizia. È quindi fondamentale per un quotidiano ricevere il più velocemente possibile le notizie da inviati¹, corrispondenti² e redattori³ dalle varie località italiane ed estere. Le notizie vengono scritte e spedite mediante computer a un calcolatore centrale, che cataloga gli articoli a seconda dell'argomento: politica interna o estera, cronaca, sport, spettacolo ecc.

Una volta in possesso della materia prima si può procedere alla «costruzione» del giornale. Una delle fasi di lavoro più importanti è la riunione del mattino tra il **direttore**, il **caporedattore** e i responsabili dei vari settori del giornale, cioè i **capiservizio**.

Si discute del giornale uscito il giorno precedente e, soprattutto, si imposta il lavoro da svolgere durante il giorno. Ogni giornalista è dotato di un videoterminale con il quale può

mettersi in contatto con il computer centrale. Sullo schermo del videoterminale compare la pagina del giornale così come è stata disegnata dai grafici (il cosiddetto **menabò**): il redattore può a questo punto lavorare direttamente sulla pagina inserendo i testi e i titoli; quando, alla fine della giornata, la pagina è completa, viene stampata e sottoposta a capiservizio e capiredattore perché la approvino o vi apportino eventuali correzioni o interventi. Completati tutti i controlli su ogni pagina, si effettua la spedizione per via elettronica allo stabilimento di stampa. Qui grandi macchine tipografiche, le **rotative** – anch'esse guidate da sistemi computerizzati – procedono alla stampa. Dalle rotative le copie dei quotidiani escono già piegate, pronte per essere confezionate in pacchi e poi spedite nei vari punti vendita, in Italia, all'estero e agli abbonati.



1. inviati: giornalisti mandati in una determinata località perché riferiscano su avvenimenti di grande importanza.

2. corrispondenti: giornalisti inviati in pianta stabile in altra sede, specie all'estero, da dove manda-

no regolarmente informazioni o articoli al giornale.

3. redattori: nei giornali, coloro che sono responsabili della raccolta, scelta, organizzazione e stesura del materiale da pubblicare.

La riunione di redazione di un quotidiano.

Leggere il giornale

Imparare a leggere un giornale è un'abilità che si acquista con l'abitudine alla lettura.

Vi sono comunque delle indicazioni che, se seguite, possono facilitare il compito di capire come utilizzare il quotidiano.

- Innanzitutto **si leggono i titoli** delle varie sezioni per individuare gli argomenti che possono interessare. In questa operazione è importante prestare attenzione anche agli **occhielli**, ai **sommari** e, quando sono presenti, ai **catenacci**.
- Scelti gli articoli che interessano, se ne intraprende la lettura. Spesso la difficoltà maggiore nella comprensione del testo è data dal linguaggio. È importante ricorrere al **dizionario** e alle **spiegazioni** di un adulto.
- Durante la lettura è bene cercare di **individuare** le tre sezioni in cui è diviso l'articolo – **apertura, parte centrale, conclusione** – e individuarne i fatti essenziali.

- Bisogna **distinguere le parti** puramente **informative** da quelle di **commento**.
- Bisogna considerare che ogni articolo presenta sempre solo una parte di verità perché rispecchia il modo di vedere le cose del giornalista. Per quanto possa essere il più possibile obiettivo, un articolo non sarà mai completamente oggettivo.
- Qualora sia possibile, è bene leggere la stessa informazione riportata su un secondo quotidiano per valutare le identità e le differenze di informazione. Ricordiamoci di non prendere mai come verità assoluta quello che ci dice un giornale.
«Il giornalista onesto sa... che l'informazione che offre al pubblico non è la verità assoluta; non è o non può essere tutta la verità. È consapevole di conoscere soltanto una verità parziale, un po' di verità, una certa verità, valida per certe persone e non per altre.» (P. Ottone)

In una classe ragazzi leggono un quotidiano.

