# L'ARTICOLO DI GIORNALE

L'articolo di giornale è prevalentemente un testo di natura espositivo- narrativa: l'autore affronta un argomento riportando fatti o notizie di attualità.

Le sue caratteristiche specifiche sono:

- Essenzialità
- Chiarezza espositiva
- Accuratezza
- Obiettività

L'articolo deve, dunque, esporre la notizia in modo comprensibile a tutti i potenziali lettori. L'autore dovrà puntare alla precisione, alla completezza dell'informazione, ma anche a coinvolgere il lettore con espedienti strutturali (l'ordine con cui le informazioni vengono esposte) e formali (il linguaggio accattivante con cui vengono esposte).

Al di là dell'argomento trattato, un articolo può limitarsi all'esposizione oggettiva dei fatti o dare spazio ad approfondimenti e commenti, lasciando la notizia sullo sfondo: è il caso dell'articolo di opinione (detto anche "di fondo") e dell'articolo culturale (detto anche "di terza pagina"), che affronta temi letterari, storici, artistici, scientifici.

Perché un articolo sia completo dal punto di vista informativo deve rispondere alla cosiddetta "regola delle 5 w".

Gli articoli di opinione e/o culturali hanno invece un taglio prevalentemente argomentativo, quindi sviluppano un ragionamento della cui validità l'emittente vuole persuadere il lettore. Per la loro struttura argomentativa, presentano dunque analogie con il saggio breve, ma se ne differenziano per il riferimento specifico alla notizia di attualità.

Nell'articolo svolge una funzione molto importante il titolo, che deve contenere un messaggio fondamentale ("chi", "che cosa") e può consistere in una frase puramente informativa (titolo "freddo") o in una frase ad effetto, che cattura l'attenzione del lettore (titolo "caldo").

Mentre il saggio, scritto per il lettore preparato di una rivista settoriale, prevede l'impiego di un registro linguistico medio-alto con un lessico specialistico, l'articolo di giornale, indirizzato invece al pubblico più alto di un quotidiano, deve usare un linguaggio medio, più consono alle sue caratteristiche divulgative. Il lessico di un articolo culturale, tuttavia, può/deve introdurre una terminologia più specifica.

Mentre il saggio breve comporta un esame critico dell'argomento, quindi richiede un utilizzo di almeno il 70% dei documenti proposti, per l'articolo di giornale si può fare una selezione degli elementi rilevanti del dossier per costruire la notizia su cui impostare il testo e svilupparlo, quindi è sufficiente usarne anche il 50%.

### SCELTA DELLA TIPOLOGIA TESTUALE

• per il saggio breve= definizione della tesi

per l'articolo di giornale= "invenzione" della notizia

### INDICAZIONE DELLA DESTINAZIONE EDITORIALE

# TIPOLOGIE DI SCRITTURA

- per il saggio breve: rivista specialistica/ fascicolo scolastico di ricerca e documentazione/ rassegna di argomento culturale
  - per l'articolo di giornale: il tipo di giornale, cioè: quotidiano/ rivista divulgativa/ giornale scolastico

### ASSEGNAZIONE DI UN TITOLO ADEGUATO

in entrambe le tipologie di scrittura è opportuno deciderlo e crearlo alla fine della stesura del testo

### **SCALETTA**

strumento indispensabile per evitare ripetizioni e/o contraddizioni e garantire, quindi, la coesione logica e argomentativa

- Nel saggio la scaletta DEVE essere articolata e approfondita, preferibilmente strutturata in paragrafi e volta a sostenere la tesi
- Nell'articolo la scaletta deve essere costruita in funzione della centralità della notizia o dell'avvenimento prescelto

### CONCLUSIONE

- Nel saggio DEVE obbligatoriamente ribadire la tesi
- Nell'articolo può anche mancare: il corpo principale dell'articolo si conclude con la fine della narrazione di fatti e/o eventi e pone fine all'articolo stesso

### **LUNGHEZZA DEL TESTO**

- per il saggio breve si prevede un massimo di quattro/ cinque colonne di foglio protocollo¹
- per l'articolo di giornale ci si può fermare anche a massimo tre/ quattro colonne

# SEGUE UN'ANALISI DELLE SPECIFICHE DI OGNI TIPO DI ARTICOLO.

### **ARTICOLO DI CRONACA**

# È un testo puramente informativo.

Fasi di stesura di articolo di cronaca:

### **PRESCRITTURA**

- 1. lettura e analisi dell'argomento e della consegna
- 2. analisi della documentazione
- 3. identificazione della notizia
- 4. individuazione delle 5 w (+ 1h)<sup>2</sup> e del background
- 5. amplificazione dell'informazione
- 6. elaborazione della scaletta

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> una volta di diceva "massimo 600 parole"

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> WHO, WHAT, WHERE, WHEN, WHY, HOW

# TIPOLOGIE DI SCRITTURA

### **SCRITTURA**

- 7. risposta alla consegna
- 8. sviluppo della scaletta
- 9. "montaggio" dell'articolo
- 10. assegnazione del titolo (con/ senza sottotitolo e occhiello)

### **POSTSCRITTURA**

- 11. rilettura e correzione
- 12. copiatura e presentazione grafica
- 13. rilettura conclusiva
  - Linguaggio semplice e chiaro, talora espressivo (con termini gergali) e con figure retoriche.
  - L'articolo è preceduto da titolo ed eventualmente da occhiello<sup>3</sup> e sottotitolo (o sommario o catenaccio)<sup>4</sup>; talora è accompagnato da fotografie con didascalia

# ARTICOLO D'OPINIONE (o "articolo di fondo")

# È un testo argomentativo.

Fasi di stesura di articolo di opinione:

### **PRESCRITTURA**

- 1. lettura e analisi dell'argomento e della consegna
- 2. analisi della documentazione
- 3. identificazione della notizia
- 4. individuazione delle 5 w (+ 1h)5 e del background
- 5. amplificazione dell'informazione

elaborazione della scaletta

6. stabilire il DESTINATARIO (sul quale si regola il registro linguistico)!!!!

### SCRITTURA

- 7. scrivere il **LEAD** (l'attacco dell'articolo, la parte più importante), condensandovi la propria tesi in forma essenziale
- 8. scrivere il **BLOCCO** (argomentazione della tesi) in paragrafi distinti corrispondenti ai vari "punti" della scaletta e brevi, distinti da un rientro a capo
- 9. usare un lessico chiaro e d'uso comune ma anche espressivo, abbondando nell'uso delle figure retoriche, in particolare le metafore; sintassi **paratattica**
- 10. evitare espressioni "abusate" (es. il tunnel della droga)
- 11. scrivere il paragrafo conclusivo, ricapitolando la tesi e fornendo eventualmente qualche spunto per eventuale dibattito
- 12. rispettare la lunghezza assegnata!!!
- 13. scrivere il titolo (senza occhiello e sottotitolo!!!) condensando in una frase ad effetto la tesi

### **POSTSCRITTURA**

- 14. rilettura e correzione
- 15. copiatura e presentazione grafica
- 16. rilettura conclusiva

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> collocato sopra il titolo, in caratteri più piccoli e talora diversi, approfondisce il contenuto della notizia principale

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> titolo secondario, che ne amplia e spiega il contenuto

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> WHO, WHAT, WHERE, WHEN, WHY, HOW

### ARTICOLO CULTURALE (o articolo "di terza pagina")

È un testo prevalentemente informativo, ma anche parzialmente argomentativo, quindi è assai simile ad un saggio breve<sup>6</sup>.

Anticamente occupavano la terza pagina dei **quotidiani**, oggi si trovano in pagine più avanzate o in inserti e allegati, inoltre compaiono in **riviste** e **periodici**.

La sintassi può essere moderatamente ipotattica, specie nelle parti argomentative.

Il linguaggio deve essere divulgativo, ma non esente da tecnicismi.

Il titolo <u>può</u> essere accompagnato da sottotitolo e occhiello oppure no.

Fasi di stesura di articolo culturale:

### **PRESCRITTURA**

- 1. lettura e analisi dell'argomento e della consegna
- 2. analisi della documentazione
- 3. identificazione della notizia
- 4. individuazione delle 5 w (+ 1h)<sup>7</sup> e del background
- 5. amplificazione dell'informazione
- 6. elaborazione della scaletta

### SCRITTURA

- 7. scrivere il LEAD (l'attacco dell'articolo) con una certa tecnica retorica
- 8. scrivere il BLOCCO (il corpo dell'articolo) in paragrafi distinti (ogni paragrafo deve contenere separatamente i singoli elementi dell'informazione!!!)
- 9. evidenzia ben ciascun paragrafo con un rientro a capo
- 17. usare un lessico chiaro e d'uso comune ma anche espressivo, abbondando nell'uso delle figure retoriche, in particolare le metafore; sintassi anche moderatamente ipotattica
- 18. evitare espressioni "abusate" del linguaggio giornalistico
- 19. scrivere il paragrafo conclusivo, ricapitolando elementi informativi e argomentativi dell'articolo
- 20. rispettare la lunghezza assegnata!!!
- 21. scrivere il titolo (anche con occhiello e sottotitolo!!!) condensando in una frase ad effetto la TESI

### POSTSCRITTURA

- 22. rilettura e correzione
- 23. copiatura e presentazione grafica
- 24. rilettura conclusiva

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> <u>nell'articolo culturale</u> la funzione informativa prevale su quella argomentativa, e c'è un forte collegamento con l'attualità, mentre <u>nel saggio breve</u> la funzione argomentativa prevale su quella informativa e non c'è collegamento con l'attualità!!!!

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> WHO, WHAT, WHERE, WHEN, WHY, HOW

### **ARTICOLO SPECIALISTICO**

È un testo prevalentemente informativo, non esente da elementi argomentativi, laddove il giornalista inserisce una propria interpretazione della tematica affrontata. Quindi è assai simile al saggio breve<sup>8</sup> e la sua sintassi è prevalentemente paratattica o moderatamente ipotattica. Il linguaggio è caratterizzato da termini tecnici (o riferimenti a personaggi e opere del settore), talvolta accompagnati da spiegazioni per il lettore meno esperto (tra parentesi, con l'indicazione *n.d.r.*).

Fasi di stesura di articolo specialistico:

### **PRESCRITTURA**

- 1. lettura e analisi dell'argomento e della consegna
- 2. analisi della documentazione
- 3. identificazione della notizia
- 4. individuazione delle 5 w (+ 1h)9 e del background
- 5. amplificazione dell'informazione
- 6. elaborazione della scaletta

#### **SCRITTURA**

- 7. scrivere il **LEAD** (l'attacco dell'articolo) presentando sinteticamente la questione da affrontare
- 8. scrivere il BLOCCO (corpo dell'articolo) in paragrafi distinti
- 9. esporre in ognuno di essi un aspetto della questione, rispettando l'ordine della scaletta. Inserire eventualmente propri giudizi, argomentandoli
- 10. distinguere i paragrafi con un rientro a capo
- 11. usare un lessico tecnico
- 12. scrivere il paragrafo conclusivo ricapitolando gli elementi informativi e inserendo **qui** la **propria opinione** sull'argomento in questione
- 13. scrivere il titolo eventualmente con occhiello e sottotitolo

### **POSTSCRITTURA**

- 14. rilettura e correzione
- 15. copiatura e presentazione grafica
- 16. rilettura conclusiva.



<sup>8</sup> sennonché nel saggio breve è più marcata la tesi dell'autore con relative argomentazioni rispetto all'informazione, che è invece più spiccata nell'articolo specialistico

<sup>9</sup> WHO, WHAT, WHERE, WHEN, WHY, HOW