

Vademecum del Giornalista - Come scrivere un articolo di giornale

1. La Struttura Fondamentale

L'articolo deve seguire un ordine di informazioni preciso, definito "a piramide rovesciata":

Titolo: Deve essere accattivante ma informativo e deve far capire al lettore qual è la notizia

Lead (o Attacco): È il primo paragrafo e deve contenere le risposte alle 5 W + 1 H (Who, What, When, Where, Why + How).

Corpo dell'articolo: Sviluppa i dettagli in ordine di importanza, mantenendo un filo logico coerente.

Conclusione: Può riassumere i punti chiave, offrire una riflessione o accennare a sviluppi futuri.

2. Stile e Linguaggio

Per un lettore di giornale, la chiarezza vince sulla ricercatezza e sul lirismo.

Sintassi: Prediligi frasi brevi (massimo 20-25 parole) e la forma attiva dei verbi. Una sintassi involuta, fortemente ipotattica, ricca di forme implicite, di incisi e/o di subordinate incide negativamente sulla chiarezza e, quindi, è da evitare.

Lessico: Evita termini troppo specialistici, gergali o "barbarismi" se non necessari; punta a un linguaggio piano ma preciso.

Punteggiatura: Usala per dare ritmo al testo; i punti fermi aiutano la leggibilità più delle virgole frequenti.

3. Fasi di Lavoro

Pianificazione: Prima di scrivere, crea una scaletta per distribuire le informazioni nel giusto ordine e per evitare salti logici.

Scelta del taglio: Decidi se l'articolo sarà puramente espositivo (cronaca oggettiva) o argomentativo (come un editoriale che sostiene una tesi).

Revisione: Rileggi l'articolo ad alta voce per verificare il ritmo e correggere eventuali ripetizioni o periodi troppo complessi.

Da non dimenticare!

Destinatario: Immagina sempre chi leggerà l'articolo (es. studenti, professori o un pubblico generico) e adatta il tono di conseguenza.

Lunghezza: Rispetta i limiti di battute (1500-2000 caratteri).