

COMPITO 4

ATTIVITÀ 2 - Intervento sul giornale locale

Il giornale locale vi chiede di pubblicare un piccolo articolo in cui descrivete la nascita della vostra banca del tempo, gli obiettivi e l'andamento del progetto. Ovviamente, potete utilizzare questo spazio anche per promuovere ulteriormente la vostra attività.

Come scrivere un articolo di giornale

Ecco alcune indicazioni su come scrivere un articolo di giornale:

Preparate una scaletta in cui emerge chiaramente la struttura dell'articolo che scriverete.

La scaletta comprende di solito un **inizio** o **attacco**, lo **sviluppo** e la **fine** o **chiusura**.

Nell'**attacco** deve essere presente un riassunto della notizia che volete dare. Siccome l'inizio di un articolo determina se il lettore continuerà a leggere ciò che avete scritto o meno, è necessario usare delle frasi chiare e sintetiche nonché un linguaggio accattivante.

Nello **sviluppo** potete addentrarvi nei particolari della notizia: i fatti e le vostre opinioni su di essi. Nella presentazione dei fatti ci si attiene di solito alla regole delle "5 w":

who? = chi? Ovvero i protagonisti della notizia;

what? = che cosa? Ovvero cosa è successo;

where? = dove?

when? = quando?

why? = perché? Ovvero quali sono le cause che hanno favorito il fatto.

In questa fase dell'articolo è particolarmente importante seguire un ordine di narrazione logico o cronologico in modo da aiutare il lettore a seguire il filo del discorso.

Nella fine date un giudizio complessivo sulla notizia presentata esprimendo i vostri dubbi o convinzioni, facendo eventuali appelli e evidenziando le domande rimaste aperte.

Riassumendo:

Inizio: Cosa volete comunicare? Perché questa notizia è importante?

Svolgimento: Chi? Che cosa? Dove? Quando? Perché?

Fine: Sono rimasti dei problemi aperti? Qual è il vostro giudizio in merito? Avete qualche comunicazione per i lettori?

Per concludere potete concentrarvi sulla scelta del **titolo** dell'articolo che, generalmente, viene fatta ad articolo concluso, quando tutti gli elementi del testo sono chiari. Il titolo deve far capire immediatamente di cosa parla l'articolo: deve dare idea in breve del contenuto

COMPITO 4

del testo ma, allo stesso tempo, deve invogliare alla lettura. Il titolo deve quindi coinvolgere “emotivamente” il potenziale lettore e stuzzicarlo alla lettura.

Il titolo è generalmente preceduto dall'**occhiello** e seguito dal **sommario**. Questi elementi contribuiscono a completare il contenuto informativo del titolo aggiungendo altri dati (ad es. luogo, personaggi, ecc.). Ad esempio:

Il presidente Usa: «Possibili straordinari progressi» **[occhiello]**

Mosca, Obama e Medvedev firmano un accordo sul disarmo nucleare **[titolo]**

Prevede la riduzione degli arsenali atomici a 1.500-1.675 testate e 500-1.100 vettori per ciascun Paese entro 7 anni **[sommario]**

Al termine della stesura dell’articolo non dimenticate di **rileggere, rileggere, rileggere**.

Potete effettuare le riletture concentrandovi di volta in volta su punti diversi. Ad esempio:

Prima rilettura: controllo dell’ortografia = le parole sono scritte correttamente?

Seconda rilettura: strutture morfosintattiche = i tempi verbali usati sono corretti?

Terza rilettura: coerenza e completezza del testo = i passaggi tra le varie parti dell’articolo sono chiari? Le informazioni date sono complete?