

### Sobre este documento

Este documento tem por objetivo dar algumas sugestões e dicas acerca da produção de um trabalho jornalístico, nas suas diferentes fases, tendo em conta o contexto educativo e o enquadramento de publicação num jornal escolar.

Neste sentido, pode ser dado como exemplo para encorajar a produção de notícias. É dirigido aos professores e pode ser analisado em conjunto com os alunos, por exemplo, passo a passo ir colocando questões sobre as fases seguintes e como fariam se fossem eles os jornalistas.

Para mostrar todo o processo de produção de uma notícia, desde a pesquisa até à sua publicação, construímos um conjunto de dicas em volta de um exemplo prático de uma situação hipotética a ocorrer na escola.

### Disciplinas/anos de escolaridade a que se aplica:

#### Educação para os Média, integrado no âmbito da Educação para a Cidadania; 3º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário

Tendo por base o [Referencial de Educação para os Média](#), é possível enquadrar estas dicas no tema 11: Os Média como Construção Social, na medida em que os alunos, com estas dicas podem:

- Reconhecer e analisar a estrutura, finalidade e conteúdo de distintos géneros jornalísticos (notícia, reportagem, crónica, opinião, editorial...);

As dicas também se estruturam à volta do tema 12: Nós e os Média contribuindo para atingir indicadores de desempenho como:

- Saber apropriar-se dos diversos meios (áudio, visuais, escritos, digitais) para se fazer ouvir e para exprimir a sua criatividade;

Encoraja-se o uso destas dicas como mote para desenvolver a literacia mediática no âmbito da disciplina de Educação para a Cidadania, promovendo um maior contacto dos alunos com o jornal escolar.

A transdisciplinaridade, usando como exemplo, o tema das alterações climáticas e a ligação a disciplinas do âmbito científico também é fortemente encorajada.

#### Documentos complementares:

Para apoio ao desenvolvimento de uma notícia escrita para o jornal escolar, disponibilizamos ainda uma “**Check-list**” de apoio à redação, com as principais características da escrita de um texto jornalístico e um **guião de apoio** que poderá ser entregue aos alunos como guia para o trabalho a ser desenvolvido.

O uso e/ou adaptação deste documento não dispensa a leitura/consulta da secção correspondente na área “Média” presente na plataforma “Recursos Educativos” ou no *e-book* “A produção mediática sobre alterações climáticas”.

Tendo por base a estrutura da notícia, as fontes de informação e os valores-notícia, indicamos alguns passos, **desde a preparação à publicação de uma notícia com base numa situação hipotética.**

### Características do jornal escolar

<b>Periodicidade</b>	<b>Trimestral</b>
<b>Data da próxima publicação</b>	Mês de março.

### Acontecimento

<b>Acontecimento</b>	<b>Presença, no dia 27 de fevereiro, de António Guerner, professor da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, na escola para falar sobre alterações climáticas.</b>
<b>Noticiabilidade</b>	Sim.
<b>Valores-notícia presentes</b>	Atualidade, relevância e novidade.
<b>Fontes de informação</b>	A notícia pode basear-se no relato do jornalista que está no local e nas informações mais relevantes transmitidas, neste caso, pelo especialista António Guerner.

Feita a análise do tema, importante para o público escolar, o jornal decide fazer a **cobertura deste evento.** Um elemento da redação do jornal é destacado para

desenvolver uma notícia. Neste caso a fotografia também é muito importante, pelo que, um outro aluno pode fazer o registo fotográfico da palestra.

### Fase 1 – Preparação



<b>Pesquisa</b>	<p>A pesquisa é importante, neste género jornalístico, para ajudar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• na <b>compreensão da temática</b> a ser abordada pelo entrevistado/fonte;</li><li>• na <b>preparação de questões pertinentes e interessantes</b>;</li><li>• a <b>conhecer o especialista convidado</b>.</li></ul>
<b>Perguntas</b>	<p>Nos casos de <b>cobertura de um evento</b>, um trabalho jornalístico torna-se mais rico quando é possível, após o mesmo, <b>colocar uma ou duas questões à fonte</b>, neste caso ao especialista.</p> <p>Assim, obtêm-se <b>declarações exclusivas em entrevista ao jornal da escola</b>.</p>
<b>Que tipo de perguntas?</b>	<p>Como se trata de uma notícia sobre um evento, <b>as questões preparadas previamente</b> podem ser, por exemplo, no sentido de perceber <b>a opinião do especialista sobre a importância deste tipo de eventos nas escolas</b>.</p>
<b>Marcação da entrevista</b>	<p>Para facilitar, a breve conversa no final da conferência com o especialista convidado pode ser agendada previamente com a ajuda do professor.</p>

<b>Material</b>	Para o dia do evento, é necessário: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>caderno/bloco de notas</b> e uma caneta com as questões a colocar ao especialista registadas e para tomar notas;</li><li>• <b>telemóvel/gravador</b> para gravação da entrevista.</li></ul>
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Fase 2 – No local do acontecimento/evento



<b>Registo de informações importantes</b>	Durante o evento, o colaborador do jornal deve: <ul style="list-style-type: none"><li>• estar <b>atento</b> e <b>tomar notas</b> do que considera <b>mais importante</b>;</li><li>• seleccionar os <b>pontos-chave mencionados</b>;</li><li>• se possível, <b>registar uma outra frase de destaque</b> dita pelo especialista.</li></ul>
<b>Registo fotográfico</b>	Um outro colaborador do jornal poderá estar a tirar algumas fotografias do evento, com autorização anterior do especialista, para depois seleccionar uma foto para ilustrar a notícia.
<b>Pequena entrevista no final</b>	No final do evento, o colaborador pode <b>colocar as questões previamente pensadas ao especialista</b> .
<b>Gravação da entrevista</b>	Para facilitar o trabalho e a transmissão correta de informações, o colaborador do jornal pode <b>gravar a entrevista, utilizando o seu telemóvel/gravador</b> .  Antes de gravar declarações, <b>é muito importante solicitar a autorização do entrevistado</b> . Também é importante certificar-se que o telemóvel tem bateria e espaço de memória suficientes.

### Fase 3 – Redação da notícia (\*)



<b>Transcrição das notas e das declarações do entrevistado</b>	<p>Depois do evento, é importante <b>passar para o computador</b> as anotações e as declarações obtidas.</p> <p>Assim, facilita a organização do trabalho e a redação da notícia.</p>
<b>Seleção da informação</b>	<p>Para fazer esta seleção, é importante questionar-se sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Que declarações se destacam?</b></li><li>• <b>Qual a informação mais importante para colocar e que interessa ao público do jornal?</b></li></ul>
<b>Escolha do ângulo da notícia</b>	<p>Uma notícia pode ser dada de várias formas, tendo um enfoque diferente. Neste caso, é possível um enfoque:</p> <p>A) <b>no tema das alterações climáticas</b> que esteve em destaque na escola nesse dia;</p> <p>B) <b>no orador convidado</b> que esteve presente, aqui dando destaque à novidade de ter um especialista a falar aos estudantes;</p> <p>C) <b>numa ideia ou frase de destaque</b> dita na conferência: neste caso o mesmo só acontece se houver uma revelação importante durante a mesma e de impacto na comunidade escolar. Por exemplo, o orador</p>

	dizer que vai fazer um estudo sobre os hábitos de separação do lixo nas escolas em Portugal.
<b>Ângulo da notícia que optamos neste exemplo</b>	B)
<b>Lead</b>	<p>Deve responder, pelo menos, às seguintes questões: <b>Quem? O quê? Quando? Onde?</b></p> <p><b>Exemplo:</b></p> <p>No dia 27 de fevereiro esteve presente na escola sede do Agrupamento de Escolas “XPTO”, António Guerner, professor da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, para dar uma conferência sobre as alterações climáticas.</p>
<b>Informações a colocar no corpo da notícia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falar dos <b>principais tópicos abordados</b> ao longo do evento;</li><li>• Colocar uma ou outra citação do convidado. As <b>citações</b> são muito importantes, pois conferem dinâmica ao texto. O discurso direto é muito importante num trabalho jornalístico.</li><li>• <b>Declarações que resultaram da entrevista;</b></li><li>• Mencionar <b>questões colocadas pelos alunos</b> durante a conferência, se for esse o caso;</li></ul> <p>As informações devem surgir por ordem decrescente de importância. Assim, no final da notícia devem aparecer as informações menos relevantes.</p>
<b>Título</b>	<p>Regra geral, o título é a última coisa a fazer na redação de uma notícia.</p> <p>Exemplos:</p> <p><b>“Professor da Universidade do Porto visitou a escola para falar sobre alterações climáticas”</b></p>

“Professor da Universidade do Porto falou aos alunos sobre os impactes das alterações climáticas”

(\*) Para informações sobre a linguagem a adotar e dicas sobre a redação de uma notícia, poderá consultar o documento “Check-list para escrita de um texto jornalístico”.

#### Fase 4 – Revisão da notícia

<b>Reler o texto</b>	Após a redação da notícia é importante que, quem a escreveu, a leia, preferencialmente, em voz alta. Dessa forma é mais fácil detetar possíveis erros.  É importante ler o texto <b>pelo menos duas vezes</b> , para se certificar que a notícia está escrita de forma correta <b>a nível sintático e gramatical</b> e de acordo com as <b>normas jornalísticas</b> .
<b>Segunda opinião</b>	É sempre importante que, para além do autor do texto, <b>uma outra pessoa possa ler antes de o mesmo ser publicado</b> .

#### Fase 5 – Escolha da(s) fotografia(s)



<b>Seleção da(s) foto(s)</b>	No final devem selecionar-se uma ou duas fotos para ilustrar a notícia.  É importante que a foto seja acompanhada <b>por uma legenda e também pelo nome do autor, atribuindo os direitos da mesma</b> .
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Fase 6 – Publicação do trabalho no jornal escolar