

A large, faded version of the circular icon cluster from the 'KIOSK JOVE' logo is centered on the page, serving as a background for the title.

# QUADERN D'ESTIL

## **KIOSK JOVE / Quadern d'estil**

El **KIOSK JOVE** és una eina i un espai de participació que el 3cat24.cat ofereix a les escoles del nostre país perquè esdevingui una publicació digital al servei del que ja es coneix com a periodisme ciutadà. Els nostres periodistes són alumnes que s'han compromès a mantenir-nos informats de tot allò que creuen que és notícia –i, per tant, d'interès per als nostres lectors– en el seu entorn social i escolar. El **KIOSK JOVE**, doncs, **és un mitjà de comunicació** que té per objectiu informar. I com tots els mitjans de comunicació, ha de seguir unes determinades normes d'estil i de redacció. Més enllà de les regles ortogràfiques i gramaticals, el llenguatge periodístic té unes característiques pròpies i específiques. Tant és així, que alguns mitjans les han recollit en una mena de manual d'ús que anomenen llibre d'estil. Nosaltres pretenem fer una cosa similar. A continuació, la redacció del 3cat24.cat us dona alguns consells sobre com redactar els vostres textos perquè els lectors els trobin comprensibles i fàcils de llegir. Com diuen a les facultats de periodisme, **“una bona raó per deixar de llegir és no entendre”**.

## Com cal redactar una notícia

L'estructura gramatical dels textos periodístics ha de ser molt senzilla. Sigues planer i recorda que **com més breuetat, més comprensió**.

- El temps verbals, preferentment en present o pretèrit perfecte. La fórmula perifràstica és la més comuna en periodisme: ha dit / ha advertit / ha mort / han assistit / han jugat, etc.

- Si dubtes entre dos sinònims, tria el més planer, el més comú:

Millor *comprar* que *adquirir*. Millor *fer* que *realitzar*.

- Els tecnicismes són perillosos. Pensa sempre que t'adreces a un públic molt ampli. Si n'has de fer servir, explica'ls immediatament amb claredat.

- A l'hora de redactar, fes servir frases curtes i amb l'ordre lògic: subjecte, verb i complements.

- Evita les frases passives.

És millor dir *El professor ha premiat els alumnes* que no pas *Els alumnes han estat premiats pel professor*.

- Les frases afirmatives són més fàcils d'entendre.

*Avui els autobusos escolars no preveuen cancel·lar cap ruta*  
*Servei normal d'autobusos escolars*

- No donis gairebé res per sobreentès:

- No tothom sap qui deu ser *el senyor X*. Identifica totes les persones que citis. Després del càrrec, el nom ha d'anar entre comes:

*El director de l'escola Les Garrigues, Josep Fornés, ha explicat que...*

- És millor que identifiquis el personatge pel seu nom cada vegada. En un text t'hi pots referir de moltes maneres. Per exemple:

L'alcalde de Girona, Anna Pagans,  
L'alcalde  
Anna Pagans  
Pagans

- Si has de fer servir sigles, que siguin molt comunes. Quan surtin per primer cop, desplega-les abans i posa-les entre parèntesis:

*L'Associació de Mares i Pares d'Alumnes (AMPA) ha proposat que aquest any el viatge de final de curs.*

- Sigues molt rigorós a l'hora d'escriure bé els noms de les persones, els de les entitats, les poblacions, etc. Sempre és millor comprovar-los tots. I també cal identificar-los correctament: els càrrecs i professions, les comarques, etc. Aquests "petits" errors poden espatllar una gran notícia.

- Dóna, si és possible, xifres arrodonides. I no obliguis a fer càlculs:

*És millor dir **Hi van assistir gairebé 300 persones** que no pas **Hi van assistir 294 persones***

*És millor dir **Maria Fontcuberta, de 63 anys** que no pas **Maria Fontcuberta, nascuda l'any 1947***

- Utilitza preferentment el punt i la coma. La resta de signes de puntuació, fes-los servir amb moderació.

- Utilitza les cometes (" ") quan vulguis reproduir declaracions textuais d'alguna persona. Per exemple:

*El director del centre ha dit que "aquest any les convivències seran al maig".*

- També s'han d'escriure bé les majúscules i les minúscules:

Les institucions i organismes oficials (Generalitat de Catalunya, Òmnium Cultural), edificis públics (Palau de la Música, Escola Frederic Mistral), competicions i actes públics (Jocs Olímpics, Fira de l'Oli de les Borges Blanques), tractaments (Molt Honorable), festes (Nadal)...

Però van amb minúscula: els càrrecs i professions (el director general, el secretari adjunt), els mesos (el 3 d'abril)...

- Les notícies informen. Vigila els adjectius i **no opinis**.

- La notícia ha d'anar acompanyada, sempre que sigui possible, d'una imatge que en mostri alguna de les idees clau. El peu de foto ha d'ajudar a identificar el que es veu a la imatge o donar algun detall important de la notícia que no es destaquí al titular.

## Estructura de la notícia

- La notícia es compon bàsicament d'un titular, una entradeta (o "lead"), i el cos de la notícia.

- **El titular resumeix la notícia** en una frase o dues. Ha de ser breu i concís, i no ha de fer falta llegir tota la notícia per entendre'l.

- Cal que cridi l'atenció, però que no sigui cridaner. Hem d'informar, no fer espectacle.

- L'entradeta és el resum que apareix a l'encapçalament de la notícia. En alguns diaris està en negreta o amb una tipografia diferent de la de la resta del text de la notícia.

- **L'entradeta conté els elements més importants de cada notícia**, tot allò que és essencial per entendre-la. Per tant, els detalls superflus no n'han de formar part.

- Melville E. Stone, un antic director de l'agència de notícies nord-americana Associated Press, va ser el primer a parlar del "lead" i a fixar normes per redactar-lo correctament.

- Segons aquest periodista, el "lead" ha de respondre a totes o a algunes d'aquestes sis preguntes: què ha passat / com ha passat / quan ha passat / per què ha passat / on ha passat / qui ho ha fet.

- Melville E. Stone va fer servir aquesta regla mnemotècnica per recordar-ho fàcilment: l'entradeta ha de contestar "les 6 W", en referència al *what*, *how*, *when*, *why*, *where* i *who*, que contenen aquesta lletra.

- Un cop tenim identificats els elements més destacats, cal redactar-los per ordre d'importància. **Cal començar sempre per la dada més rellevant, que segurament, a més a més, esdevindrà el titular de la notícia.** A les facultats de Periodisme ho anomenen "estructura de piràmide invertida", per donar a entendre que s'ha de començar pel que pesa més (la base, que té més superfície) i deixar per al final el més lleuger (el vèrtex, que només és un punt).

- El cos de la notícia conté la resta de dades i detalls de la informació. S'han de continuar escrivint en ordre d'importància decreixent.

- A més a més, podem afegir aquí les dades complementàries que hem buscat per explicar les causes i les conseqüències dels fets que estem explicant als nostres lectors.

## Els àudios

- Les cròniques radiofòniques es redacten seguint les mateixes pautes que hem donat en l'apartat "Com cal redactar una notícia".
- A l'hora de locutar, les entonacions han de ser naturals, com si ho expliquessis a un amic. I recorda que la dicció i la pronúncia són l'ortografia de la llengua oral.
- Si fas una gravació, vigila'n la qualitat del so. El micròfon ha d'estar a uns 20 cm de l'entrevistat.
- Si introdueixes un tall (fragment) de veu a la crònica, s'ha d'entendre perfectament i no hauria de sobrepassar els 25 segons. Vigila com el presentes per no ser reiteratius.

En aquest exemple s'entén millor:

Model 1:

El director de l'escola, Joan Puigdomènech, ha elogiat els treballs premiats al concurs literari. Ha dit que són originals, ben estructurats, i fàcils de llegir.

**Tall de veu: "Estic molt content per la qualitat dels treballs guardonats. Són originals, ben estructurats i fàcils de llegir. Mai abans havia tingut l'oportunitat de llegir una treballs tan magnífics."**

Model 2:

El director de l'escola, Joan Puigdomènech, ha elogiat els treballs premiats al concurs literari. N'ha destacat tres aspectes:

**Tall de veu: "Estic molt content per la qualitat dels treballs premiats. Són originals, ben estructurats i fàcils de llegir. Mai abans havia tingut l'oportunitat de llegir una treballs tan magnífics."**

En el segon model ens hem estalviat repetir "**originals, ben estructurats, i fàcils de llegir**".

## Alguns consells pel que fa al tractament de les imatges informatives

- Abans d'anar a fer la gravació, pensa bé què vols explicar. Valora quins seran els objectes, personatges o situacions que vols potenciar al reportatge. T'hi pot ajudar molt fer-te les típiques preguntes del periodisme clàssic: "les sis W".
- Quan ja estiguis gravant, preocupa't que les imatges estiguin ben enfocades!
- Sempre que et sigui possible, utilitza un trípode o qualsevol tipus de suport per a la càmera. Sobretot quan estiguis fent plans generals molt oberts i panoràmics (amb moviment de la càmera).
- És molt important que mentre estiguis enregistrant tinguis present que després hauràs d'editar les imatges. Tota la feina que no facis durant la gravació no es podrà solucionar a la taula d'editatge. Sovint ens penedim a la sala d'editatge de no haver fet prou plans al rodatge. Per tant, pensa molt bé el que necessitaràs.
- Fes plans de recurs (detalls de gent mirant, objectes relacionats amb la informació, etc) que ajudin a fer transicions entre seqüències.
- Fes plans generals amb so ambient net que et serveixin per donar continuïtat d'àudio a les seqüències que editaràs.
- Per molt que moguis la càmera, no en canviïs la posició respecte a la persona, l'acció o l'objecte que estiguis gravant. Si, per exemple, graves mitja part d'un partit de futbol des de la tribuna i l'altra meitat des de la grada frontal a aquesta tribuna, semblarà que els equips no hagin canviat de porteria en tot el partit. D'aquest efecte visual en diem "saltar l'eix" i tot i que no es considera greu –en alguns gèneres com ara els clips musicals–, en els reportatges informatius encara s'entén com una errada que demostra poc coneixement del mitjà.
- Un consell pràctic: quan facis un moviment panoràmic de càmera, és a dir, un gir de càmera sobre el seu propi eix: comença a gravar 5 segons abans del moviment i atura la gravació 5 segons després d'acabar el moviment. Tindràs 3 plans pel mateix preu i segur que et serà útil a la sala d'editatge.
- El tràveling òptic (o "zoom") serveix per enquadrar i no per simular que la càmera es mou. Quan vulguis apropar-te a un objecte, fes-ho de veritat. El resultat serà molt més real.
- Un altre concepte que també hauries de tenir present és el de ràcord, o el que és el mateix, la coherència en l'ordre de presentació dels plans editats. Si edites imatges enregistrades en dies diferents però no vols que això es noti has de tenir en compte aspectes com:

- La llum o el temps meteorològic dels dos dies ha de ser similar (com podràs editar una seqüència que alterna imatges de sol amb altres de pluja?).
  - El vestuari i la caracterització (en el cas dels informatius, els presentadors han de vestir igual tots els dies).
  - El moviment. Si en un pla algú està caient no es pot veure en el pla següent la mateixa persona de peu (sembla una ximperia, oi? Doncs es veu més sovint del que voldriem!).
- Pel que fa als enquadraments (la selecció del que vols ensenyar en el pla i com vols que es vegi):
    - Els plans curts serveixen per accentuar una dada, un objecte, una idea...
    - Els plans generals ens ubiquen en l'espai i contextualitzen la informació.
- L'aire del pla: diem "aire" a l'espai que queda entre l'objecte enquadrat i els marges del pla que haguem decidit fer.
    - Quan enquadres una persona de perfil, deixa més espai entre ella i el marge cap on està mirant.
    - Quan enquadres un objecte en moviment, per exemple un cotxe de curses, l'espai buit ha de quedar entre l'objecte i el marge cap a on es dirigeix.
    - Quan captis la imatge en moviment d'un objecte, deixa que aquest entri a l'enquadrament i en surti per l'altra banda. Et serà molt útil a l'hora d'editar.
- Alguns consells per quan facis entrevistes per a informatius:
    - No facis plans gaire tancats perquè derivaràs l'atenció cap a la persona entrevistada i no cap al contingut de les declaracions.
    - Busca un lloc on hi hagi el mínim soroll de fons possible.
    - Si ets qui fa les preguntes, col·loca't tan a prop com puguis de l'òptica de la càmera. Si no ho fas, semblarà que l'entrevistat estigui despistat mentre parla.
    - Procura que l'òptica de la càmera estigui a la mateixa altura dels ulls del que parla.
    - La imatge de fons també dóna molta informació. Per tant, tingues molta cura del que es veu al darrere de l'entrevistat. Un testimoni dramàtic, per exemple, perd tota la força si darrere es veu un grup de persones fent gresca entre ells.
    - Quan l'entrevistat aporti un testimoni de fets, el que ens interessarà saber d'ell són els fets en si i no tant l'opinió que en tingui.
    - Les opinions sobre els fets tenen més valor quan són expressades per experts qualificats.
    - Quan facis enquestes al carrer (on, per cert, pots prescindir del trípode sense problemes), situa la càmera alternativament a dreta i esquerra de l'entrevistat. Et serà molt més fàcil editar els testimonis seguits sense que et salti la imatge.



- No diguis res immediatament després que l'entrevistat hagi acabat de parlar. Deixa un petit silenci abans de tornar a preguntar. Et servirà molt quan editis.
  
- El darrer consell resumeix tots els anteriors: busca la simplicitat!  
No et compliquis amb narracions ni rodatges complexos. El més important d'una informació és que s'entengui. Els espectadors no tenen temps ni ganes d'endevinar de què els estan informant. El que volen és tenir les dades essencials per treure'n conclusions per ells mateixos.

## Una pràctica

Redacta una notícia amb les dades que donem a continuació:

- S'han cremat 955 ha de bosc
- Parc Natural del Cap de Creus
- En les tasques d'extinció hi participen més de cent bombers, amb el suport de dos helicòpters.
- Un bomber mort i tres de ferits
- El president de la Generalitat, José Montilla, s'ha desplaçat fins al lloc dels fets i s'ha reunit amb els comandaments dels bombers.
- L'incendi està controlat, segons la Conselleria d'Interior

Una possible solució:

Titular: *Un bomber mort i tres de ferits al Cap de Creus.*

*Un bomber ha mort i tres més han resultat ferits mentre participaven en les tasques d'extinció de l'incendi que crema al Parc Natural del Cap de Creus (Alt Empordà).*

*Fins ara s'han cremat gairebé unes 1.000 hectàrees de bosc. No obstant això, la Conselleria d'Interior assegura que l'incendi està controlat. En aquests moments, uns 100 bombers i 2 helicòpters estan treballant sobre el terreny per apagar el foc.*

*Fa uns minuts el president de la Generalitat, José Montilla, ha arribat al centre de comandament dels bombers per informar-se sobre l'evolució de l'incendi i els progressos en les tasques d'extinció.*

Comentaris:

- Hem començat per la dada més important: la mort del bomber.
- Hem deixat per al final la més irrellevant: la visita del president.
- José Montilla va entre comes.
- Hem arrodonit la xifra de les 955 hectàrees cremades.
- Hem escrit en majúscules Parc de Natural del Cap de Creus i entre parèntesi hem indicat que és a l'Alt Empordà.

.- La notícia es podria completar amb una breu descripció del parc (situació, extensió i característiques) perquè potser algun dels nostres lectors no sap on és. I es podria recordar, també, l'últim incendi amb víctimes mortals que hi va haver a Catalunya (Horta de Sant Joan, al juliol passat).

## **I per acabar, dos consells als joves periodistes**

- Confirma sempre les notícies. No et refiïs del que et digui una única persona, perquè pot estar equivocada, confosa o mal fixada. Pregunta a diverses persones fins que estiguis completament segur que la informació que publiques és certa.
- Fes l'esforç de no escriure en primera persona perquè el periodista mai ha de ser el protagonista de la notícia. Has de prendre la posició d'observador, de testimoni o de relator dels fets.