



PAR JESSICA ROSS, Directrice de la rédaction, Homemakers, et conceptrice de systèmes de flux de travaux d'édition

HUIT FAÇONS DE RÉAGIR AUX MODIFICATIONS D'ANNONCES TARDIVES POUR LA REDACTION

LORSQUE VOTRE GRILLE ne cesse d'être modifiée après votre date de tombée, beaucoup de travail rédactionnel risque de devoir être sacrifié à mesure que vous réaménagez la grille de vos articles pour l'adapter à la nouvelle mise en page. Voici quelques-unes des tactiques que j'utilise pour éviter que ces changements d'annonces de dernière minute nuisent au déroulement des activités de production.

- 1) Attribuez, concevez et produisez des articles d'actualité moins pointue d'une demi-page, d'une page, de deux pages et de trois pages que vous conserverez dans votre réserve d'articles. Vous pourrez ainsi substituer facilement un article de trois pages à un article de quatre pages si une annonce s'ajoute à la dernière minute.
- 2) Essayer cette stratégie pour accommoder les changements tardifs sans devoir finaliser tout le numéro à paraître en panique : attribuez le statut de « pages fixes » aux articles qui doivent contenir un certain nombre de pages. Distiguez, dans votre grille, les articles ayant un statut de pages fixes et ceux qui offrent de la souplesse, afin qu'au moins 30 % du numéro ait une configuration fixe. Produisez vos pages fixes avant la date de tombée des annonces, en laissant une marge de manœuvre pour les changements mineurs de dernière minute, tels que le déplacement de pages de gauche à droite. Prévoyez la possibilité de changer (réduire, étirer, émailler d'annonces partielles) les pages flexibles à une étape avancée. (Astuce : Essayez de faire en sorte que le mot de l'éditeur soit une page fixe.)
- 3) Avec votre directeur artistique, concevez les articles de façon à ce que la plupart des pages puissent être mises en page sur une double page ou séparément. De cette façon, si vous devez diviser une double page pour insérer une annonce, il vous sera possible de le faire. Par ailleurs, si une annonce est annulée, vous pourrez facilement réunir deux pages séparées sur une double page.
- 4) Parlez avec l'équipe des ventes publicitaires quelques jours avant la date de tombée des annonces afin de faire le point sur les configurations inhabituelles. Si vous devez accommoder trois pages de droite successives dans une section donnée, vous gagnerez du temps si vous en tenez compte en finalisant votre mise en page.
- 5) Si vous êtes responsable de la mise en page, vous gagnerez du temps en créant un tableau des configurations les plus efficaces et de l'emplacement de toutes les ruptures possibles pour tous les formats de numéros. De cette façon, vous saurez où seront insérés les encarts et si vous pourrez accommoder de nouveaux éléments.
- 6) Attendez que le processus de production soit avancé pour finaliser la numérotation des pages, mais faites un suivi des renvois de pages intégrés (p. ex. : voir encadré, page TK) afin de pouvoir rapidement trouver et entrer l'information de renvoi finale.
- 7) Incitez votre personnel à créer des configurations de rechange pour les pages moins importantes, telles que la page des adresses de magasinage, la page des collaborateurs, la page des lettres des lecteurs et d'autres pages qui pourraient être changées pour accommoder l'insertion d'annonces partielles ou d'espaces.
- 8) Lorsque se pointe la possibilité de modifications importantes attribuables à des changements d'annonces, établissez un plan de match, mais ne changez pas vos pages et n'alertez pas votre personnel tant que ces modifications n'auront pas été confirmées. Je suis souvent étonnée du nombre de changements possibles qui ne se matérialisent jamais!

➔ TÉLÉCHARGEZ D'AUTRES FICHES-CONSEILS SUR magazinescanada.ca/culturels/hotsheets