

L'AVENIR DU JOURNALISME EST COLLABORATIF

# JOURNALISME COLLABORATIF



## MANUEL

Un manuel pour planifier et gérer les  
détails et la logistique de la collaboration  
entre organisations médiatiques.

# LA COLLABORATION PERMET DE

TRAITER DES SUJETS QU'UN MANQUE DE RESSOURCES NE PERMET PAS DE TRAITER INDÉPENDAMMENT.

GÉNÉRER LA CONFIANCE DU PUBLIC ET UNE FORME DE RESPONSABILITÉ ENTRE ORGANISATIONS.

ENTRETENIR LA DIVERSITÉ DE PENSÉE ET DE PERSPECTIVE.

OBTENIR ET FOURNIR L'EXPERTISE NÉCESSAIRE SUR DES SUJETS COMPLEXES.

ÉTENDRE LA PORTÉE ET L'IMPACT DES CONTENUS POUR QU'ILS TOUCHENT UN LARGE PUBLIC.

PERMETTRE L'ACCÈS À DE NOUVEAUX SUJETS, DE NOUVELLES RÉGIONS ET DE NOUVELLES SOURCES SANS DUPLIQUER LES EFFORTS.

MOBILISER UNE INFLUENCE DIFFICILE À GÉNÉRER SEUL.

CONCENTRER L'ATTENTION DU PUBLIC SUR DES SUJETS IMPORTANTS EN COORDONNANT LA PUBLICATION.



## **A PROPOS DE CE MANUEL**

Ce manuel a pour objectif de vous aider, vous et votre équipe, dans l'organisation et la prise de décision pour la gestion de projets collaboratifs.

Il y a une infinité de détails dont il faut tenir compte pour concevoir, gérer et apprendre d'une collaboration, ce qui peut être intimidant. Ce manuel est structuré de façon à vous guider à travers les décisions importantes qui vous mettront sur la bonne voie, en vous présentant au fur et à mesure des idées et des exemples de modes de collaboration.

Les pages qui suivent sont élaborées pour vous donner de l'espace dans votre utilisation du manuel, pour la planification de votre prochain projet collaboratif. Les sections sont structurées pour englober les quatre phases déterminantes d'une démarche collaborative.

## **ENVISAGER**

**QUAND LA COLLABORATION EST LA BONNE SOLUTION**

## **CONCEVOIR**

**POUR CRÉER LES CONDITIONS DE LA RÉUSSITE**

## **GÉRER**

**POUR UN TRAVAIL EFFICACE**

## **EVALUER**

**POUR APPRENDRE ET AMÉLIORER LE PROCESSUS ET L'EXPÉRIENCE**

J'espère que vous trouverez ce manuel utile, et toute suggestion d'améliorations ou d'additions qui vous seraient utiles dans votre processus collaboratif est la bienvenue.

# ENVISAGER LA COLLABORATION



La collaboration existe sous de nombreuses formes avec des objectifs divers. Elle peut prendre la forme d'un dispositif formel et documenté, ou d'une simple conversation au téléphone qui débouche sur des années de travail en commun. Il n'y a pas de bonne façon de faire : la seule mauvaise est de ne pas l'envisager du tout.

La collaboration n'est pas forcément la bonne option pour chaque projet, mais elle vaut toujours la peine d'être discutée. Comme tout autre format ou approche de reportage, la collaboration est un outil qui permet d'améliorer la qualité et l'impact d'un sujet.

## QUAND COLLABORER EST LA BONNE SOLUTION

### AVEZ-VOUS UN PROJET SUR LEQUEL VOUS SOUHAITEZ COLLABORER ?

Il est plus facile de démarrer avec un projet ou un objectif existant, et d'évaluer ensuite si la collaboration est appropriée ou non. Chaque sujet peut être collaboratif mais n'a pas forcément vocation à l'être : il est important de comprendre quelles sont les capacités à votre disposition, et dans quelles circonstances la collaboration vous permettra d'accomplir ce que vous et votre organisation ne peuvent pas faire indépendamment.

### LA COLLABORATION A-T-ELLE UN SENS POUR ATTEINDRE VOS OBJECTIFS ? POURQUOI ?

**QUELLE EST L'IMPACT SPÉCIFIQUE DE LA COLLABORATION PAR RAPPORT À VOS OBJECTIFS ?**

**VOTRE ORGANISATION A-T-ELLE LES CAPACITÉS POUR ÊTRE UN BON PARTENAIRE ?**

**Y A-T-IL UNE ADHÉSION DE LA PART DE VOTRE ÉQUIPE ET DE VOTRE STRUCTURE ?**

Si vous avez un projet en tête, une idée claire de vos objectifs, des attentes réalistes sur la manière dont la collaboration contribuera à votre succès, les capacités et l'adhésion requises, vous êtes sur la bonne voie pour entreprendre un projet collaboratif.

## **CE À QUOI UNE COLLABORATION POURRAIT RESSEMBLER POUR VOTRE ORGANISATION**

Que vous commenciez ou que vous envisagiez d'étendre vos efforts collaboratifs actuels, il est utile de réfléchir à l'impact d'une démarche collaborative sur votre travail de reportage. Voici quelques exemples de modes de collaboration entre rédactions.

### **LE PARTAGE DE CONTENUS**

Partager des photos, de l'audio, des vidéos ou autre type de contenu. Il s'agit généralement d'une rédaction partageant une photo ou un autre type de contenu avec une autre rédaction pour qu'elle l'intègre dans son reportage. Le contenu doit toujours être utilisé de façon à créditer les auteurs d'une manière mutuellement convenue (incluant les mentions légales et les liens vers les sites internet).

### **LA DISTRIBUTION DE CONTENUS**

Présenter le contenu d'un partenaire à son propre public et vice versa. L'une des formes de collaboration potentiellement la plus puissante avec un minimum d'effort supplémentaire est le partage de contenu avec une autre rédaction, pour publication sur leur plateforme. Pour des éditeurs locaux et de taille modeste, c'est une façon d'exposer son travail à un public plus large. Cela permet, en fonction du niveau de collaboration, d'avoir une utilisation stratégique des ressources.

### **LA PUBLICATION COORDONNÉE**

Couvrir de façon stratégique un large sujet pour un bon déploiement des ressources.

Nous travaillons dans un âge de grandes enquêtes, avec une quantité et une complexité grandissante de données.

Il devient de plus en plus difficile pour n'importe quelle rédaction d'être capable de couvrir seule un sujet complexe.

Coordonner l'enquête entre rédactions pour un reportage minutieux, préservant la perspective locale, est une forme de collaboration avec beaucoup d'impact.

### **CONTRIBUTION À UN PROJET DE GRANDE AMPLEUR**

Contribuer en reportage individuel à un projet de grande ampleur qui ne serait pas faisable indépendamment. Plus fréquemment observée dans l'espace des médias publics, la contribution à un large projet est une autre forme de journalisme collaboratif.

### **REVUE PAR LES PAIRS**

Recevoir des commentaires critiques, notamment sur des ensembles de données complexes.

La vérification traditionnelle des faits est difficile à utiliser sur des sujets fondés sur des données. Les petites rédactions n'ont souvent pas assez de personnel ayant les compétences pour valider la méthodologie et les données.

### **REPORTAGE PARALLÈLE**

Chaque partenaire couvre un sujet pour une plateforme spécifique ou dans un format particulier.

Moins intense que le reportage en commun, le reportage parallèle est un travail séparé car, bien que travaillant sur le même sujet, les partenaires travaillent à des résultats différents. Cette forme de collaboration est la plus avantageuse pour des rédactions ayant des plateformes différentes, telles qu'une station de radio et un journal par exemple.

### **REPORTAGE COMMUN**

Les reporters de différentes rédactions travaillent ensemble pour le même produit fini.

Ce mode est distinct du reportage parallèle, dans la mesure où les reporters collaborent directement et travaillent sur le même contenu, ce qui peut être plus difficile à mettre en place. Il s'agit de faire coïncider

des partenaires ayant potentiellement des processus éditoriaux, des standards d'éditions et des approches de reportage différents. Mais le reportage commun mène à des enquêtes reflétant des connaissances plus profondes, et un corpus plus large et plus diversifié de sources amenées par chaque journaliste.

#### RECOMMANDATIONS DE SOURCES

Recommander des contacts ayant l'expertise nécessaire sur un sujet. Chaque journaliste a ses contacts privilégiés en matière d'expertise politique, de contexte et de confrontation à la réalité. Aider des collègues journalistes, en les mettant en contact avec des sources de qualité, est une forme peu coûteuse de collaboration.

#### REPORTAGE PARTAGÉ

Combiner des ressources pour financer le coût d'un journaliste sur un sujet ou sur un lieu spécifique. Peu de rédactions de taille modeste peuvent se permettre d'avoir soit un correspondant dans un autre lieu, soit un journaliste focalisé sur un sujet important pour un public, mais potentiellement important par intermittence. Lorsque les rédactions ont besoin d'une présence de reportage mais ne peuvent pas se le permettre financièrement ou justifier d'un poste supplémentaire, travailler avec une autre rédaction pour soutenir ce poste et partager leur contenu peut être une solution viable.

#### INTÉGRATION DANS UNE RÉDACTION

Envoyer un journaliste dans une rédaction partenaire pour apprendre ou avoir un meilleur accès à une enquête. Un changement d'environnement est toujours utile et intégrer une autre rédaction est une façon d'y arriver. Cela peut être un mécanisme pour gagner un accès différent à une enquête qu'un journaliste est en train de mener, ou une méthode permettant à un journaliste de travailler sur des sujets pour la rédaction qui l'accueille et apprendre de ces collègues.

#### PARTAGE DES RESSOURCES ADMINISTRATIVES

Optimiser les ressources administratives et techniques pour un soutien plus complet ou pour le financement d'opérations médiatiques. Cette solution est semblable au reportage

partagé, mais implique un partenariat plus complexe et de long terme. Le partage est un mode d'utilisation stratégique des ressources administratives et techniques. En effet, il est plus efficace, d'un point de vue économique, d'engager quelques personnes pour répondre aux besoins communs de plusieurs petites rédactions, plutôt que chacune

#### CO-ORGANISATION D'ÉVÈNEMENTS CONJOINTS

Plusieurs rédactions organisent un événement lié à l'actualité. C'est un domaine dans lequel différentes opérations médiatiques dans la même communauté ont l'opportunité de se démarquer en s'unissant, pour fournir une couverture accrue à leurs publics par la création d'événements d'actualités.

#### RÉPARTITION DU CONTENU EN CAS D'URGENCE

Sert de sécurité ou de sauvegarde pour les rédactions et/ou les journalistes dans des lieux et/ou des situations où ils ne peuvent pas publier en sécurité, voire du tout. Cela implique un niveau maximum de confiance et de communication entre tous les partenaires, mais peut avoir un impact majeur, particulièrement pour les petites rédactions.

#### LA DÉFENSE DU DROIT D'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA COORDINATION DES POURSUITES

Les rédactions se soutiennent mutuellement et soutiennent des journalistes indépendants dans leurs demandes d'information. Les gouvernements et les entreprises travaillent plus dur que jamais pour limiter l'accès à l'information. Un soutien mutuel pour permettre l'accès à l'information est une évidente nécessité pour les collaborations majeures.

#### FORMATION À L'EXPERTISE DANS UN DOMAINE

Partager l'expertise d'une rédaction via des opportunités de formation avec d'autres structures. Les rédactions cultivent une diversité de compétences dans des domaines spécifiques au sein de leurs équipes. Accueillir des ateliers de formation pour étendre ces compétences à d'autres structures est une façon d'améliorer la qualité des sujets émanant de rédactions plus nombreuses.

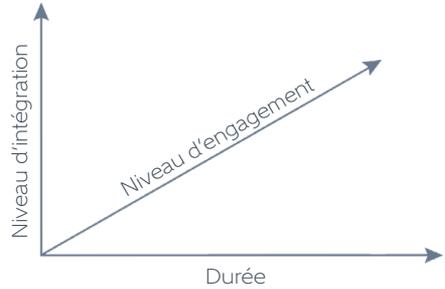
# QUEL NIVEAU DE PARTICIPATION A DU SENS POUR VOTRE ORGANISATION

Dans le cadre de sa recherche pour le Centre pour les Médias Coopératifs, Sarah Stonbely identifie deux paramètres qu'elle considère comme les deux facteurs les plus importants dans l'organisation des collaborations :

"Nous avons identifié deux des éléments que nous considérons comme particulièrement importants dans l'organisation des collaborations : la durée et le degré d'intégration des organisations partenaires.

Au fur et à mesure que ces deux données augmentent, le niveau d'engagement requis pour le bon fonctionnement de la collaboration augmente également. En utilisant ces deux variables, nous avons identifié six modèles différents de journalisme collaboratif."

Les variables de modèles collaboratifs



	Unique   Fini	Continu   Ouverte
Les partenaires créent du contenu séparément et le partagent	Temporaire et séparé	Continu et séparé
Les partenaires travaillent ensemble pour créer du contenu	Temporaire et co-création	Continu et co-création
Les partenaires partagent du contenu, des données et des ressources au niveau organisationnel	Temporaire et intégré	Continu et intégré

Matrice des modèles de collaboration. Avec la permission du Centre pour les Médias Collaboratifs, Montclair State University.

Ces deux composantes et les modèles qui en résultent peuvent vous aider à évaluer la complexité globale d'un projet collaboratif. Pour plus d'information sur cette recherche, visitez [collaborativejournalism.org](http://collaborativejournalism.org)

# NOTES

Un espace pour vos notes ...

# CONCEVOIR UNE COLLABORATION



Comme toute initiative impliquant plusieurs personnes avec leurs besoins et responsabilités propres, toute décision prise en amont du travail en commun réduit le nombre de décisions à prendre sur le moment. La planification permet à tous les participants de partager la même compréhension de ce qu'il se passe et du processus. Une collaboration efficace est une collaboration où les partenaires se réunissent pour prendre des décisions sur la façon de travailler ensemble et d'apprendre les uns des autres, de façon à ce que le travail émerge d'une compréhension mutuelle.

## PLANIFIER EN AMONT POUR UNE ORIENTATION COMMUNE ET CLAIRE

### QUEL EST LE PROJET ET LE PÉRIMÈTRE DE LA COLLABORATION ?

**QUELLE EST LE CALENDRIER DU PROJET GLOBAL ?**

**QUELLES SONT LES VALEURS PARTAGÉES PAR LES ORGANISATIONS PARTENAIRES ?**

(Quel est l'objectif de chaque partenaire avec cette collaboration ?)

**QUELLES SONT LES ATTENTES VIS-À-VIS DE TOUS LES PARTENAIRES ?**

(En termes de communication, de temps, de personnel, d'attention, etc)

**QUELLES SONT LES ATTENTES PROPRES À CHAQUE ORGANISATION PARTENAIRE ?**

(Faites une liste des partenaires et notez quelques éléments résumant leur contribution)

**QUELLES SONT LES CAPACITÉS PROPRES À CHAQUE ORGANISATION PARTENAIRE ?**

(Faites une liste des partenaires et notez quelques éléments sur leur niveau de contribution)

**QUELLES SONT LES ÉCHÉANCES POUR LES CONTRIBUTIONS DE CHAQUE PARTENAIRE ?**

(Faites une liste des partenaires et notez quelques éléments sur leurs calendriers propres)

**AUREZ-VOUS UN RÉDACTEUR EN CHEF, UNE ÉQUIPE DE RÉDACTEURS ET/OU UN CHEF DE PROJET ?**

**CETTE(CES) PERSONNE(S) FONT-ELLE PARTIE DES ORGANISATIONS PARTENAIRES OU FERONT-ELLES L'OBJET D'UN RECRUTEMENT SPÉCIFIQUE ?**

**QUELS INDIVIDUS PARTICIPERONT POUR CHAQUE ORGANISATION PARTENAIRE ?**

**QUEL EST LE CANAL DE COMMUNICATION ENVISAGÉ ENTRE LES INDIVIDUS ET LA DIRECTION ?**

**QUELS SERONT LES INDICATEURS ET LES OUTILS DE MESURES UTILISÉS POUR CE PROJET ?**

**QUI EST RESPONSABLE DE COMPILER LES INDICATEURS ET DE LES DISTRIBUER AUX PARTENAIRES ?**

**LE PROJET EST-IL LIÉ À DES INVESTISSEMENTS FISCAUX SPÉCIFIQUES, SOIT DE LA PART D'ACTEURS EXTÉRIEURS, SOIT DE LA PART DES PARTENAIRES EUX-MÊMES (au-delà des heures du personnel)?**

**SI LA RÉPONSE EST OUI, QUI EST RESPONSABLE POUR TOUT SUIVI ET TOUTE COMMUNICATION NÉCESSAIRE ?**

**QUEL EST LE DEGRÉ DE FORMALITÉ NÉCESSAIRE AU PARTENARIAT ?**

**CETTE PHASE DE CONCEPTION DOIT PERMETTRE PLUSIEURS CHOSES :**

- Etablir l'étendue du projet et l'objectif de la collaboration.
- Eviter les motivations mal comprises ou mal alignées.
- Identifier collectivement les forces, les capacités et les besoins distincts pour chaque partenaire, et les contributions propres à chacun.
- S'accorder collectivement sur des calendriers raisonnables en fonction des capacités des partenaires et compte tenu des besoins du projet.
- Etablir la façon dont le projet sera dirigé et comment la direction soutiendra les équipes et le projet.
- S'assurer que le travail effectué ait des indicateurs et des outils de mesure appropriés qui aideront les partenaires à évaluer le succès de la collaboration.
- Déterminer si un soutien supplémentaire est nécessaire s'il s'agit d'une collaboration formelle (ou contractuelle), ou si la définition clairement établie du cadre et des détails du projet suffit.

Chacune de ces questions peut être explorée en fonction du degré de détail nécessaire à votre organisation pour la mise en place du projet. Cependant, même des réponses courtes à ces questions peuvent vous aider à en façonner l'orientation.

# NOTES

Un espace pour vos notes...

# GÉRER UNE COLLABORATION



Si vous avez un projet, des partenaires et une idée générale de la façon de procéder, il est temps de penser à la logistique quotidienne du travail collaboratif.

## MAINTENIR LA PROGRESSION

### **COMMENT LES PERSONNES IMPLIQUÉES VONT-ELLES COMMUNIQUER ? QUELLES SONT LES ATTENTES EN TERMES DE FRÉQUENCE ET DE PARTICIPATION ?**

La communication est le pivot de toute collaboration. S'assurer qu'il y ait un plan, une plateforme et des attentes explicites sur la façon dont l'équipe communique est un élément essentiel pour la progression du projet.

## QUEL EST LE PROCESSUS DE TRAVAIL ? QUELS SONT LES OUTILS UTILISÉS ?

Mettre en place un plan détaillant le lieu et les étapes de travail est crucial pour la collaboration. Le plan de travail dépend en grande partie du type de collaboration.

**Co-création :** Les partenaires créent du contenu ensemble, co-produisent des sujets et tout le monde doit être informé du statut du contenu. Cela requiert la possibilité de communiquer à propos du processus d'édition, des révisions finales et de la publication.

**Coordination :** Le processus d'édition est ici plus susceptible d'être limité à votre équipe, et vos responsabilités vis-à-vis de vos partenaires consistent à communiquer sur votre progression par rapport au calendrier.

## **QUEL LANGAGE ET RESSOURCES DOIVENT ÊTRE ACCESSIBLES PAR TOUS ?**

Les détails concernant les logos que chaque partenaire souhaiterait utiliser, le slogan identifiant le projet et la façon dont les partenaires seront identifiés sont des décisions évidentes qui doivent être prises avant la publication. Il est aussi important que les efforts de chaque partenaire soient équitablement reconnus. Créer un guide pour les logos, slogans et liens donnera à tous les outils pour travailler et garantira une présentation harmonieuse au public.

## **COMMENT ANTICIPEZ-VOUS DE POTENTIELS ROTATIONS DE PERSONNELS AU SEIN DES ORGANISATIONS PARTENAIRES ?**

Il est important de penser aux rôles qui sont essentiels à la collaboration, et de documenter la progression, de sorte que l'élan du projet ne soit pas affecté par le départ d'un membre de l'équipe.

## **COMMENT DOCUMENTEREZ-VOUS LE PROJET DE FAÇON À CE QUE TOUS SOIENT INFORMÉS DES DÉTAILS ?**

Vous pouvez documenter :

- Les outils et leur utilisation
- Les plans de travail et tout processus spécifique
- Les liens importants
- Les personnes impliquées ainsi que leur rôle et responsabilités
- Les crédits, mentions légales et liens d'attribution
- Le lexique des réseaux sociaux et hashtags
- Tout matériel marketing commun

## **SI LE PROJET SE DÉVELOPPE, QUI EST RESPONSABLE DE L'ACCUEIL ET DE L'INTÉGRATION DE NOUVEAUX ACTEURS ?**

## **COMMENT POUVEZ-VOUS ANTICIPER UNE ACTUALITÉ MAJEURE INTERFÉRANT AVEC LA PARTICIPATION D'UN OU DE PLUSIEURS PARTENAIRES AU PROJET ?**

Les actualités arrivent en permanence, et il est impossible de prévoir – qu'il s'agisse d'un ouragan ou d'une tragédie – ce qui pourrait détourner les équipes d'un projet collaboratif. Demandez-vous si votre projet est soumis à des contraintes de temps nécessitant un plan de secours, ou s'il est suffisamment flexible pour permettre aux partenaires de moduler leur participation.

## **QUEL EST LA MEILLEURE OPTION DANS L'HYPOTHÈSE OÙ UN PARTENAIRE DEVIENT INDÉSIRABLE ?**

Même avec les meilleures intentions, les partenaires peuvent parfois violer les règles précédemment établies, qu'il s'agisse d'une erreur, d'une mauvaise communication ou simplement d'un comportement inapproprié. Établir des paramètres communs permettra d'identifier et de traiter de tels faux pas, et d'envisager que de telles actions amène un partenaire à quitter le projet.

# NOTES

Un espace pour vos notes...

# EVALUER UNE COLLABORATION



Lorsque vous êtes au moment d'évaluer le statut de votre collaboration, vous avez l'opportunité de réfléchir à ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné, et de transformer ces informations en leçons pratiques. Voici quelques questions pour guider votre processus d'évaluation a posteriori ou pendant la durée du projet.

## APPRENDRE ET AMÉLIORER

### **L'APPROCHE COLLABORATIVE VOUS A-T-ELLE AIDÉ À ATTEINDRE L'OBJECTIF QUE VOUS VOUS ÉTIEZ FIXÉ ?**

Il est important de penser aux éléments du projet entièrement dépendants de la collaboration, pour identifier quand et comment la collaboration est la plus bénéfique pour votre organisation.

### **LES OBJECTIFS ONT-ILS ÉTÉ ATTEINTS ?**

Reprenez les objectifs initiaux du projet et réfléchissez à ce qui a et n'a pas fonctionné ; quels sont les paramètres que vous n'aviez pensé à mesurer et qui se sont révélés importants.

## **RE-TRAVAILLERIEZ-VOUS AVEC CES PARTENAIRES ?**

Réfléchissez aux partenaires avec lesquels vous avez eu une bonne expérience de travail, ceux qui pourraient s'améliorer ou ceux qui ne sont simplement pas compatibles avec votre organisation pour des projets futurs. Envisagez de partager ces réflexions de façon constructive avec vos partenaires.

## **VOS PARTENAIRES SOUHAITERAIENT-ILS RE-TRAVAILLER AVEC VOUS ?**

Identifiez les compétences spécifiques de votre équipe, et les aspects qui méritent une attention particulière, de sorte que des organisations veuillent continuer de travailler avec vous.

## **COMMENT LES MEMBRES INDIVIDUELS DE L'ÉQUIPE ONT-ILS VÉCU CETTE EXPÉRIENCE ? Y A-T-IL DES COMMENTAIRES QUE VOUS POUVEZ COLLECTER ?**

Sonder les participants au processus de production vous aidera à collecter un retour d'information sur ce qui a fonctionné, ce qui a failli, ce qui a posé des difficultés et ce qui avait du sens.

## **QUELLES ONT ÉTÉ LES SURPRISES ?**

Il est impossible de tout planifier, et il est donc important d'avoir un suivi de ce qui n'a pas été transcrit. Il s'agit d'informations essentielles pour la documentation postérieure à la collaboration et pour en tirer des leçons à partager avec d'autres rédactions.

## **QUELS ÉLÉMENTS DE VOTRE CONCEPTION ET DE VOTRE GESTION PEUVENT ÊTRE AMÉLIORÉS ET AFFINÉS POUR DES COLLABORATIONS FUTURES ?**

### **QUELS ASPECTS DU PLAN DE COMMUNICATION ONT FONCTIONNÉ OU N'ONT PAS FONCTIONNÉ ?**

Qu'il s'agisse de la fréquence, de la redondance, de l'engagement de l'équipe ou de la plateforme, améliorer la communication est important : c'est donc un élément critique pour l'évaluation a posteriori (pour le suivi régulier si le projet est en continu).

### **COMMENT POUVEZ-VOUS PARTAGER VOS ENSEIGNEMENTS DE SORTE QUE DE FUTURS PROJETS COLLABORATIFS PUISSENT APPRENDRE DE VOTRE EXPÉRIENCE ?**

Que votre projet soit réussi ou qu'il ait échoué, que les années et les gens passent, il serait dommage que votre organisation répète les mêmes erreurs ou ne se saisisse pas des clés de votre succès.

# NOTES

Un espace pour vos notes d'évaluation ...

## D'AUTRES ASPECTS À CONSIDÉRER

La collaboration ne résoudra pas tous vos problèmes et ne rendra pas nécessairement votre travail plus facile. Elle créera cependant les capacités et la possibilité d'entreprendre ce que vous n'auriez pas été en mesure de faire autrement, et de vous mettre en contact avec des personnes avec lesquelles il vous sera bénéfique de travailler.

Il est important de garder en tête que ce changement de culture est un processus, et il y a beaucoup d'aspects à considérer quant à la gestion de votre collaboration.

Certaines des discussions les plus importantes portent sur la nature des partenariats collaboratifs dans le contexte historique des dynamiques propres à chaque salle de rédaction : que ce soit l'héritage des rédactions nationales et locales, des rédactions hétérogènes, des rédactions plus représentatives de leur public et de leur communauté, des rédactions ayant des capacités et des ressources très variées. Plus complexes encore sont les collaborations transnationales ou faisant travailler des rédactions avec des partenaires non-journalistes.

Il est très rare que vous soyez amené à collaborer avec un partenaire opérant exactement sur le même terrain que votre organisation. Ces différences requièrent une planification délibérée et des discussions collectives sur certaines questions dans ce manuel.

Les partenariats collaboratifs doivent être de véritables dialogues et partenariats, et non pas reposer sur des dynamiques extractives ou des tentatives de représentation symbolique. Nous naviguons encore dans ces conversations et nous apprenons les uns des autres sur les moyens de progresser. Au fur et à mesure de vos collaborations, accueillez le travail nécessaire pour construire des relations professionnelles de qualité avec les professionnels avec qui vous souhaitez travailler.

Plus que les processus, les technologies ou les projets spécifiques, les démarches collaboratives réussissent et échouent grâce ou à cause de la communication et de la confiance entre les partenaires, ainsi que la générosité qu'ils peuvent se témoigner.

## POINTS CLÉS

Il n'y a pas plus de voie spécifique pour une collaboration réussie qu'il n'y en a pour le journalisme en général. C'est un processus permanent et continuellement affiné et amélioré. La collaboration reste cependant l'une de nos meilleures options pour réussir dans notre travail, dans un contexte où chaque rédaction est soumise à une grande pression. Nous sommes sous-financés, surmenés, assiégés et en sous-effectifs, mais nous voulons faire notre travail correctement et le monde en a besoin. Collaborer est une façon de le faire.

Créer une collaboration réussie, c'est comme construire quelque chose avec des aimants. Il doit y avoir un certain niveau d'attraction et il faut connecter les bonnes extrémités pour que ça tienne; le lien est fort mais il n'a pas besoin d'être permanent; l'agencement peut changer et prendre différentes formes; les composants n'ont pas besoin d'être identiques ou même d'avoir une taille similaire pour pouvoir se lier; surtout, on peut construire avec plusieurs pièces ce qui est impossible avec une seule.

Avec ce manuel, vous serez je l'espère mieux équipé pour aborder les grandes questions pour envisager, concevoir, gérer et évaluer un projet collaboratif réussi. Plus que tout autre chose, je vous souhaite d'acquérir les éléments essentiels d'une collaboration efficace : la confiance et les relations nécessaires au sein de votre équipe et avec vos partenaires; la transparence et la clarté de vos objectifs communs; et une orientation claire vers laquelle avancer ensemble.

# NOTES

# NOTES

# NOTES

# NOTES

## A PROPOS DE L'AUTEURE

Je suis Heather Bryant, directrice du Projet Facet. J'ai commencé le métier de journaliste en Alaska où j'ai été témoin de la puissance et de la valeur des collaborations entre rédactions. Journaliste, développeur et designer, je suis fascinée par les processus qui sous-tendent notre travail, par la façon dont nous pouvons les améliorer au bénéfice de nos publics et être à la hauteur des idéaux d'un journalisme de qualité.

[@hbcompass](#) | [hbcompass.io](#)

## REMERCIEMENTS

Cette traduction a été rendue possible par la généreuse contribution de Mégane Chatain.

Le contenu de ce manuel est le fruit de plusieurs années de conversations et d'enseignements de certaines des personnes les plus intelligentes et les plus travailleuses qui tentent d'aider les rédactions à mieux collaborer. Une collaboration n'est jamais meilleure que les personnes qui y travaillent, et il en va de même pour l'apprentissage de la collaboration. Dans cette communauté, j'ai eu la chance d'interagir avec tant de personnes qui furent incroyablement généreuses de leur temps et de leurs expériences.

Une pensée particulière pour le conseil consultatif du Projet Facet : Tim Olson, Dustin Bleizeffer, Katherine Rowlands, Stefanie Murray, Melody Joy Kramer et Marcia Parker. Je remercie également le programme de bourse en journalisme de John S. Knight, l'Institut Lenfest pour le Journalism et le Fonds Prototype de la Fondation Knight pour leur soutien à Facet et à la collaboration inter-rédactionnelle.

## RESSOURCES

Rejoignez la communauté des journalistes pour échanger sur le journalisme collaboratif.

[bit.ly/collaborativeslack](https://bit.ly/collaborativeslack)

[www.collaborativejournalism.org](http://www.collaborativejournalism.org)

(Managed by the Center for Cooperative Media)

## RETOUR D'INFORMATION

De même que la collaboration, ce manuel est un processus vivant qui peut être constamment évalué, affiné et mis à jour. Si vous avez des retours, des idées ou des commentaires sur le contenu de ce manuel ou sur des façons de l'améliorer, faites-le nous savoir.

[www.projectfacet.org/workbookfeedback](http://www.projectfacet.org/workbookfeedback)

# P R O J E C T F A C E T

Facet est l'infrastructure du journalisme collaboratif.

Notre travail soutient des collaborations éditoriales efficaces et utiles avec un écosystème en open source, pour aider les rédactions à gérer la multiplicité des défis dans la planification et l'exécution de projets collaboratifs à travers différentes plateformes, et avec des partenaires de type différents.

Facet aide les rédactions à gérer la logistique de création, d'édition et de distribution du contenu; à gérer des projets; à faciliter des relations collaboratives et à soutenir l'écosystème de partenaires de collaboration.

# L'AVENIR DU JOURNALISME EST **COLLABORATIF**

PROJECT  
— — — — —  
FACET

PROJECTFACET.ORG