

LES FONDAMENTAUX DES RELATIONS PRESSE

Informé d'une nouveauté ou d'un événement, manifester sa présence sur un territoire, prendre part à des débats publics, ... : les organisations du secteur sanitaire, social et médico-social ont besoin d'établir des contacts avec les médias. Si les relations presse sont souvent considérées comme l'un des outils offrant le meilleur « retour sur investissement », elles nécessitent néanmoins de connaître les règles et usages de ce secteur.

Cette formation permettra aux participants de mieux cerner les attentes des journalistes et d'identifier les informations à relayer. Durant deux jours, ils découvriront les règles de cet univers et les outils de base permettant de capter l'attention des médias.

OBJECTIFS

- Comprendre l'impact des relations presse pour son organisme
- Repérer les différents médias susceptibles de diffuser ses messages
- Identifier les informations les plus intéressantes pour ces médias
- Analyser les modalités de diffusion et les différents outils de relations presse

CONTENU

Comprendre le monde des médias

- Les grandes familles de médias
- Leur organisation et leurs caractéristiques
- Quelles informations pour quels médias ?
- Les évolutions récentes du secteur
- Quelle place pour les relations presse dans une stratégie de communication globale ?

Les différents interlocuteurs

- L'organisation d'une rédaction
- Zoom sur les différents métiers et statuts du journalisme : du rédacteur en chef au localier, du free-lance au correspondant
- Les attentes de chaque interlocuteur et ses contraintes
- Les règles du secteur

Les principaux outils de relations presse et leur utilisation

- Le fichier presse
- Le communiqué
- Le dossier de presse
- Les rencontres : conférences, points et visites de presse
- Les rendez-vous en face à face

Adopter une écriture efficace pour augmenter ses retombées presse

- Utiliser les règles de base de l'écriture journalistique
- Formuler son message essentiel
- Hiérarchiser les différents éléments d'information grâce à un plan
- Mettre en forme ses écrits (titre, chapeau, intertitres, ...)



13 & 14 juin 2016



Paris

€ 632 €
par personne

2 jours



01 53 98 95 03



formation@fehapp.fr

JANVIER
FÉVRIER
MARS
AVRIL
MAI
JUIN
JUILLET
AOÛT
SEPTEMBRE
OCTOBRE
NOVEMBRE
DÉCEMBRE

Prérequis

Connaissance du secteur sanitaire, social et médico-social

PUBLICS

- Directeurs et adjoints
 - Administrateurs
 - Responsables communication
 - Assistants chargé de communication
- Toute personne en charge des relations avec la presse ou amenée à porter la parole de la structure auprès des médias

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie interactive alternant :

- apports théoriques et méthodologiques
- mises en situation pratiques
- travaux en sous-groupes
- échanges

INTERVENANT

- Journaliste consultante et formatrice