



Relations avec la presse écrite et audiovisuelle : comment communiquer efficacement ?

► **Marika GUMUCHIAN**, Journaliste (TV)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Mieux appréhender le fonctionnement des médias et réussir sa communication écrite, radio et télévision (entraînement intensif à la prise de parole face caméra).

DURÉE 2 journées

DATE(S) 10 et 11 juin

PROFIL DES PARTICIPANTS Élus territoriaux

EFFECTIF 6 participants

CONTENU PÉDAGOGIQUE

■ 1^{re} phase : Présentation exhaustive des différents outils de relations avec la presse

- le nécessaire contact relationnel avec la presse régionale
- la précision du communiqué de presse (exercice)
- la réalisation du dossier de presse (exercice)
- la tenue d'une conférence de presse ou d'un point presse (simulation)
- l'intérêt du déjeuner de presse
- l'invitation des journalistes à des manifestations
- quand, comment et pourquoi communiquer
- l'incontournable internet
- la communication dans l'urgence
- les raisons qui peuvent faire déraiper votre communication-presse

■ 2^e phase : Entraînement à l'interview radio-télé (exercices filmés)

- préparation de l'interview : le message essentiel
- savoir structurer et faire passer un message
- la clarté de l'intervention
- la vulgarisation
- maîtriser la durée
- interviews courtes
- interviews polémiques
- les attitudes face à la caméra

■ Profil personnalisé et évaluation de la formation

- Méthodologie : *apports théoriques et pratiques, exercices face caméra (prévoir des vêtements clairs)*
- Matériel pédagogique : *support du formateur et caméra -TV - Vidéo*