



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

► **Marika GUMUCHIAN**, Journaliste (T.V), Formatrice au Centre de formation et de perfectionnement des journalistes

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) 16 et 17 septembre • 25 et 26 octobre

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 dérapier 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*