



HUMANIS
I.P.A.

FORMATION AU MEDIA TRAINING

46 rue Saint Firmin - 12850 ONET-LE-CHATEAU - Tél : 05 65 78 08 23 - Fax : 05 65 78 68 28
Email : contact@humanis-ipa.com SARL au capital de 7622,45 € - RCS Rodez B 419 856 497 – Code APE 8559A

FORMATION AU MEDIA TRAINING

Contexte

Dans une stratégie de communication, les médias (TV, réseaux sociaux, radio, podcast, journaux papier...) sont incontournables. Mais il n'est pas toujours naturel de s'exprimer avec facilité devant un micro, une caméra ou un auditoire ! Le média training permet d'acquérir des techniques pour être à l'aise. Il permet aussi de déjouer les pièges de la communication et d'éviter des erreurs.

Objectifs pédagogiques

Connaître et comprendre les attentes des journalistes, des internautes, pour mieux y répondre.

Concevoir une stratégie pour s'adapter aux différents médias : presse, TV, radio, web, réseaux sociaux...

Créer un impact en faisant passer efficacement ses messages.

Contenu indicatif

Module 1 : Connaître le monde professionnel des journalistes, leurs contraintes, leurs fonctionnements, le cadre légal, les différents supports médiatiques (Jour 1)

- Savoir ce qui suscite l'intérêt du journaliste, connaître son quotidien et les coulisses de son entreprise.
- Savoir faire des propositions et négocier avec le journaliste. Répondre à une interview : négocier les conditions et connaître les contraintes du timing. Comment et avec qui utiliser le « off » ?
- La communication de crise : savoir profiter des situations extrêmes pour prendre la parole et casser son image. C'est l'occasion de se révéler, d'orienter et d'influencer sa « com »

Module 2 : Les outils et les supports pour faire passer son message (Jour 1)

1- La conférence de presse :

- Organiser, faire le suivi de l'invitation, écrire les points clefs de son intervention, se soumettre aux questions du journaliste et les anticiper.

2- Écrire un communiqué

- Quelles informations mettre en valeur ? Comment intéresser le journaliste et lui donner envie de se saisir de son information ?

3- Réaliser un dossier de presse :

- Quelles informations doit-il contenir ? Comment les présenter ?

Module 3 : S'appropriier les outils pour se mettre en situation (Jour 2)

1- Conceptualiser et s'entraîner à faire passer son message

- Réfléchir à son discours et sa présentation, écrire sous forme de notes, faire des phrases impactantes (pitch), sélectionner des exemples illustratifs et signifiants.
- Répéter en définissant un rythme et un style.
- Se faire interviewer (film ou en audio), préparer l'accroche, savoir répondre ou ne pas répondre, centrer son discours.
- Conclure, synthétiser.

2- Mise en situation : analyse de l'image ou de la prestation

- La posture : se mettre en situation
- Maîtriser son image : les auto-contacts, le regard, l'expression, le rythme, la respiration...

Intervenante

Salima Ouirni, journaliste licenciée en communication, conceptrice et animatrice de la formation

Pour qui ?

Chef d'entreprise, dirigeant et cadre supérieur.
Directeur de la communication, porte-parole.
Toute personne amenée à prendre la parole devant les médias.

Accessibilité

Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.
Établissement de 5^{ème} catégorie, accessible aux personnes en situations de handicap (parking, mobilité, accueil...)

Méthode pédagogique et outils

Chaque participant(e) est invité(e) à travailler sur sa propre image, sa voix, son intonation, son message à véhiculer. Les échanges entre participants et les retours d'expérience permettront de mieux comprendre comment se positionner sur des situations inhabituelles, extrêmes ou à risque.

Un support sera remis à chaque participant en fin de session.

Modalités d'évaluation

Exercices et correction devant la caméra et le microphone, rédaction de communiqué de presse et dossier de presse. Quiz de fin

Outils : caméras, microphone, projecteur, PowerPoint

Déroulement et organisation

Prérequis : Cette session ne nécessite aucun prérequis particulier.

Durée : 14 heures

Dates : A définir ensemble, en fonction des disponibilités du formateur et des participants

Délais d'accès : nous nous engageons à vous proposer des dates d'entrée en formation dans les 2 mois maximum qui succèdent à cette proposition.

Lieu : Humanis IPA, 46 rue Saint Firmin, 12 850 Onet-le-Château

Participants : Groupe de 4 à 8 personnes

Accessibilité : Établissement de 5^{ème} catégorie pouvant accueillir des personnes en situation de handicap (places de parking réservées, accessibilité et mobilité interne, référent handicap interne)

Budget : Le tarif global est de 590€ net de taxe par personne

Les Statistiques Media-training

