

MEDIA-TRAINING

- **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

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le fonctionnement des médias
- Identifier les attentes des journalistes
- Structurer un message clé
- Rédiger des supports presse
- Préparer une interview
- Travailler sa posture et sa voix

Public Cible

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

Durée : 14 heures

Accessibilité

- Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.
- Établissement de 5ème catégorie, accessible aux personnes en situations de handicap

Programme de la Formation

Module 1 : Connaître le monde professionnel des journalistes

- 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.

Module 2 : Les outils et les supports pour faire passer son message

- **La conférence de presse :** Organiser, faire le suivi de l'invitation, écrire les points clefs de son intervention...
- **Écrire un communiqué :** Quelles informations mettre en valeur ? Comment intéresser le journaliste et lui donner envie de se saisir de son information ?
- **Réaliser un dossier de presse :** Quelles informations doit-il contenir ? Comment les présenter ?

Module 3 : S'approprier les outils pour se mettre en situation

- **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.
- **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

Informations Pratiques

- **Objectifs opérationnels de la formation** : Prendre la parole avec aisance, Valoriser son image, Gérer une interview, Faire passer ses messages, Renforcer sa crédibilité.
- **Tarif** : 590€ net de taxe / personne
- **Prérequis** : Cette session ne nécessite aucun prérequis particulier.
- **Modalités d'évaluation** : Exercices et correction devant la caméra et le microphone, rédaction de communiqué de presse et dossier de presse. Quiz de fin.
- **Support de Cours** : Un support de cours complet sera remis à chaque participant.
- **Lieu** : Humanis Développement
- **Intervenant** : Salima Ouirni, journaliste licenciée en communication, conceptrice et animatrice de la formation.
- **Participants** : Toute personne amenée à prendre la parole devant les médias. Groupe de 4 à 8 personnes maximum.
- **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.

Méthodes pédagogiques

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.

