Maîtriser les écrits des relations presse
Les clés pour une communication impactante

Cours Pratique de 2 jours - 14h
Réf : RCE - Prix 2025 : 1 520 HT

Lors de cette formation, vous développerez des compétences essentielles pour concevoir, rédiger et diffuser des contenus journalistiques efficaces dans le contexte des relations presse. Vous serez ainsi en mesure de créer des communiqués de presse percutants, des dossiers de presse informatifs et des pitchs convaincants afin d'optimiser la gestion de vos médias et renforcer l'impact de vos messages.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Définir les grands principes du rédactionnel pour les relations presse

Réaliser des écrits engageants pour optimiser ses relations presse

Produire des communiqués, des dossiers, des e-mails et des posts sur les réseaux sociaux

ACTIVITÉS PRATIQUES ET DIGITALES

Ateliers pratiques, partage d'expérience et réflexion collective.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 02/2024

1) Les clés des écrits des relations presse

- Utiliser l'écrit à bon escient parmi les outils des relations presse.
- Produire des écrits adaptés aux besoins des médias.
- Adopter les règles de l'écriture journalistique.
- Synthétiser, structurer et angler son propos.

Activités pratiques et digitales : Identification des moments opportuns pour utiliser l'écrit dans ses relations presse et rédaction d'écrits organisés à partir de données disparates.

2) Réussir ses communiqués de presse

- Les éléments indispensables d'un communiqué de presse (titre, contact, à-propos…).
- Définir l'objectif, la cible et le contenu de son communiqué de presse.
- Travailler le titre, les sous-titres, le chapeau, le à-propos et les citations.

Activités pratiques et digitales : Rédaction et rewriting de plusieurs communiqués.

3) Développer un dossier de presse

- Périmètre et durée de vie du dossier de presse (corporate, thématique).
- Contenu, style graphique et rédactionnel.
- Établissement d'une pagination, d'un sommaire, d'un rubriquage.
- Piloter la réalisation et les validations.

Activités pratiques et digitales : Proposition de sommaire pour un dossier de presse.

4) Proposer des pitchs par écrit

- Suggérer une idée de sujet par écrit à un journaliste.
- Proposer un angle, une story, des porte-paroles aux journalistes.

Activités pratiques et digitales : Rédiger un pitch journalistique.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant s'initier ou progresser dans sa communication écrite avec la presse.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
• À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

5) Les écrits presse et les réseaux sociaux

- Optimiser la diffusion de ses communiqués de presse, dossiers de presse, articles de blogs sur les réseaux sociaux.
- Feuilletonner ses annonces presse sur les réseaux sociaux (infographie, citations…).
- Rédiger des posts en temps de crise.

Activités pratiques et digitales : Réaliser des posts pour les réseaux sociaux.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2025 : 17 juil., 30 oct.