



COMMUNICATION EXTERNE ET RELATIONS PRESSE

OBJECTIFS Savoir quoi dire, à qui, quand, comment et pourquoi afin d'optimiser ses relations avec les médias	PUBLICS Salarié(e), Entrepreneur (se)
MODALITÉ D'ACCÈS À LA FORMATION Entretien préalable + test (le cas échéant)	PRÉ-REQUIS Avoir déjà une pratique des relations presse
	ÉVALUATION Formation basée sur l'apprentissage pratique, évaluation tout au long de la formation
	VALIDATION Attestation de formation

CONTENU DE LA FORMATION

LES ATTENTES DES MÉDIAS

- Comprendre les logiques du monde des médias, des journalistes (permanents/pigistes) et des blogueurs
- Connaître les règles déontologiques des professionnels de la presse
- Apprendre à faire face à leurs impératifs de temps, à leurs besoins d'angles et d'informations « intéressantes »

COMMENT TRAVAILLER EN BONNE INTELLIGENCE AVEC LES MÉDIAS

- Identifier les interlocuteurs/journalistes et blogueurs importants pour la vie de l'entreprise
- Solliciter également, en interne, les cadres, porte-paroles, experts, etc pour répondre aux journalistes et blogueurs
- Construire et mettre à jour un fichier presse
- Mesurer les frontières entre communication, publicité et information
- Savoir bâtir des relations de long terme et de confiance

LES DIFFÉRENTS OUTILS DES RELATIONS PRESSE : QUAND ET COMMENT LES UTILISER ?

- Les caractéristiques du communiqué et du dossier de presse
- La conférence de presse : caractéristiques, fonction, organisation
- Répondre à une demande d'interview : connaissance du média et préparation du contenu
- Les autres outils des relations presse (petits-déjeuners, déjeuners, visites, voyages, etc.) et les règles à respecter

EFFECTUER LE SUIVI DE SES RELATIONS PRESSE

- Préparer une interview
- Réagir à des informations erronées : le droit de réponse
- S'organiser pour faire face à un incident, un événement inopiné, une information sensible
- Mesurer les retombées presse d'un communiqué ou d'une conférence de presse

APPLICATION

Étude de cas

FORMATION EN PRESENTIEL

LIEU Montpellier **DURÉE** 14 Heures / 2 Jours
NOMBRE DE STAGIAIRES En groupe de 3 à 8 personnes **OU** en individuel

MÉTHODE PÉDAGOGIQUES Formation intensive basée sur des **travaux pratiques et / ou des études de cas** permettant l'acquisition d'un logiciel et / ou d'une méthodologie de travail afin de rendre le stagiaire **rapidement opérationnel**.
 A l'issue de la formation, envoi d'un support de cours et / ou d'une webographie résumant les notions abordées en formation.

PLANNING Formation en groupe : <ul style="list-style-type: none"> • Du 09 au 10.02.2023 • Du 04 au 05.05.2023 • Du 20 au 21.07.2023 Formation en individuel : Planning personnalisé	TARIFS PRESENTIEL GROUPE > Prise en charge (CPF, Pôle emploi, Entreprise, ...) : 280 € > Autofinancement : adhésion* + 140 € PRESENTIEL INDIVIDUEL > Prise en charge (CPF, Pôle emploi, Entreprise, ...) : 420 € > Autofinancement : adhésion* + 350 € * Adhésion annuelle, acquittable une seule fois quelque soit le nombre de formations suivies
---	---

FORMATION EN DISTANCIEL

DURÉE 14 Heures

NOMBRE DE STAGIAIRES En groupe de 3 à 5 personnes **OU** en individuel

MÉTHODE PÉDAGOGIQUES Formation intensive proposée en distanciel synchrone, sous forme de **classes virtuelles** avec alternance de sessions en direct et d'exercices pratiques / études de cas avec **suivi techniques / pédagogique par chat et mail en continu** + la prise en main, le cas échéant, par le formateur de l'ordinateur du stagiaire à distance.
 A l'issue de la formation, envoi d'un support de cours et / ou d'une webographie résumant les notions abordées en formation.

MOYENS TECHNIQUES Chaque stagiaire devra disposer d'un ordinateur personnel compatible avec la formation (configuration optimale + logiciel(s) installé(s)).

PLANNING Formation en individuel : Planning personnalisé	TARIFS PRESENTIEL INDIVIDUEL > Prise en charge (CPF, Pôle emploi, Entreprise, ...) : 420 € > Autofinancement : adhésion* + 350 € * Adhésion annuelle, acquittable une seule fois quelque soit le nombre de formations suivies
--	---