

COMMUNIQUER FACE AUX MEDIAS

🕒 2 Jours

👥 4 min.
10 max.

€ Intra (groupe de 10 personnes max.) :
- locaux clients : 980€ HT / jour
- locaux ARAMIS : 1 100€ HT / jour



Nous contacter

COM005

Initiation

1 journée de formation
= 7h

Objectifs & compétences visées

- Maîtriser les techniques de l'interview face aux micros et aux caméras
- S'approprier les règles de l'interview
- Gagner en assurance et savoir s'exprimer avec aisance lors de la prise de parole face à un public de journalistes
- Savoir répondre et argumenter face à un interviewer
- Savoir réunir les arguments et les présenter clairement

Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux personnes pouvant être amenées à prendre la parole face à un public médiatique (liste non exhaustive : dirigeants, directeurs opérationnels, cadres de la fonction publique...)

Prérequis & modalités d'accès

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

Méthodes pédagogiques

- Gestion de l'interview à travers des exercices d'argumentation et de maîtrise du trac
- Mise en situation face caméra, avec intégration en temps réel du message officiel à diffuser, des questions pièges etc.
- Initiation aux méthodes journalistiques
- Débriefings et prise de recul sur les mises en situation
- Exercices de maîtrise de son expression orale, de son intonation, de sa voix, de son débit
- Nos formateurs sont des professionnels et/ou des experts dans leur domaine : ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations professionnelles continues, et adaptent leur pédagogie au public accueilli. Pour ce faire, ils utilisent le vécu des participants et les échanges sur leurs expériences
- Synthèse à la fin de chaque journée avec expression des participants

Conditions d'accueil

- Toutes nos salles sont ergonomiques et adaptées à l'accueil du public
- Elles sont également accessibles aux personnes en situation de handicap. Dans ce cas, nous contacter
- Collation et café offerts

Contenu de la formation

I. Comprendre le fonctionnement et les attentes des journalistes

- Identifier les enjeux d'une communication avec les médias (radio, tv...), situer la presse à sa juste place
- Comprendre le fonctionnement de la presse (délais, infos choc, concurrence...) et des journalistes (leurs besoins, leurs contraintes...)

II. Gérer et développer ses relations avec les médias

- Les différents médias, leurs spécificités
- Le journaliste : le moyen ou l'objectif de la communication ?
- Les facteurs clés du succès pour travailler avec la presse
- Préparer sa stratégie
- Mesurer l'impact d'une action presse

III. Préparer et structurer son interview pour la rendre vivante

- Le contexte particulier de l'interview
- Les éléments déclencheurs
- Choisir sa cible, ses messages clés, son ton, son style
- Sélectionner l'information à transmettre
- Anticiper les questions
- Préparer ses idées, ses réponses, ses expressions, structurer sa pensée
- Apprendre à ajuster son discours selon le média
- Préparer ses notes
- Intégrer les références et renvois aux documents techniques
- Composer des fiches et outils d'animation

IV. Acquérir la maîtrise des techniques de réponse aux interviews

- Faire face à l'imprévu
- Les attitudes à adopter
- Adapter sa parole
- L'importance des premiers mots
- Utiliser les bonnes illustrations / comparaisons
- Répondre aux questions pièges
- Evaluer l'entretien et son suivi

V. Adapter les techniques de la prise de parole en fonction du média

- L'intervention télévisuelle (donner une image positive, optimiser sa gestuelle...)
- L'intervention radio (adopter une voix calme et posée, exploiter les forces des mots, du ton, la force du silence, moduler l'intonation, illustrer ses propos...)
- L'intervention presse (définir et soigner la forme du communiqué, le fond du message, le style, la place et le poids des chiffres, le chemin

Les + de la formation !

- La formation allie **théorie et pratique** pour des mises en situation et des échanges constructifs entre stagiaires et formateur.
- Le stagiaire repart de la formation avec un **livret de formation**, véritable guide opérationnel, qui reprend les points clés du stage.
- **Entraînement** à partir des situations professionnelles.
- Une **hotline** disponible durant 1 mois à l'issue de la formation, afin que nos formateurs puissent répondre aux questions des participants !

Date de mise à jour : Juin 2021

Modalités d'évaluation

A l'issue de la formation, le participant reçoit une attestation.

- En début de formation, des objectifs de progrès sont formulés par les participants, et repris en fin de formation pour évaluation.
- **Evaluation des acquis** : Selon le contenu de la formation suivie : quizz, exercices pratiques, mise en situation et jeux de rôle...soit sur papier, soit par voie numérique.
- **Evaluation de la satisfaction** : A chaud à l'issue du stage peut se faire soit sur papier, soit par voie numérique.