

## FORMATION

---

## Réaliser un dossier de presse impactant : rédaction, organisation, diffusion

---

Comment rédiger et organiser un dossier pour répondre aux attentes et aux besoins des journalistes ? Qu'il soit corporate ou événementiel, le dossier de presse est un outil incontournable des relations presse largement consulté par les journalistes. Rédaction, informations, organisation, diffusion... un dossier de presse se doit de respecter certaines règles et proposer un certain contenu. Cette formation pratique vous apprendra comment réaliser un dossier de presse riche, impactant et esthétique afin de renforcer l'image d'une entreprise auprès des médias et sa visibilité.

**Durée : 1 jour, soit 7h**  
PRÉSENTIEL ou DISTANCIEL

---

**# OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

- > Concevoir un dossier de presse
- > Rédiger un dossier presse
- > Diffuser un dossier de presse

**# Public :** toute personne amenée à communiquer vers les médias : chargée de communication, responsable communication, dirigeant, assistante de direction...

**# Pré requis :**

- > Entretien préalable obligatoire.
- > Pour les sessions à distance : avoir un ordinateur ou tablette, une connexion internet et une webcam.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

**1 >> Concevoir un dossier de presse (DP)**

- L'objectif du dossier de presse ?
- Les événements presse : conférence de presse, voyage, point presse, visite...
- Quelle différence entre CP et DP ?
- Les différents types de DP
- Adapter son DP à la presse visée
- Répondre aux attentes des journalistes
- Quand transmettre un DP et comment ?
- Actualiser un DP

**2 >> Rédiger un dossier de presse**

- Collecter les informations
- Penser à la charte graphique
- Soigner la présentation : les règles d'or
- Le nombre de pages

- Les différentes parties
- Définir ses angles de rédaction
- Le style rédactionnel
- Hiérarchiser l'information
- Optimiser la rédaction des titres et des textes
- Mettre en forme un DP : focus sur les chiffres, photos...

**Pratique** : Etude de dossiers de presse.

### 3 >> Diffuser un dossier de presse

- Optimiser son DP pour une diffusion en ligne
- Préparer sa liste de diffusion
- Quels outils de diffusion ?
- Préparer les relances
- Elaborer la revue de presse
- Évaluer les retombées d'une action

#### # Méthodes mobilisées :

- > Pédagogie active et participative alternant exposé, analyses et exercices pratiques.
- > Supports de cours.
- > Formatrice experte des relations presse ayant plus de 15 ans d'expérience dans la communication.

#### # Modalités d'évaluation :

- > Avant la formation : questionnaire de positionnement du stagiaire.
- > Pendant la formation : ateliers pratiques et exercices.
- > Fin de formation : questionnaire d'évaluation des acquis + évaluation de la satisfaction à chaud + Remise d'une attestation de fin de formation.

#### # Tarifs de la formation et financement :

Formation en groupe – Inter entreprises. Groupe de 2 à 7 stagiaires.  
Formation individuelle ou intra-entreprise.

#### > Devis envoyé après entretien téléphonique.

Cette formation est éligible aux financements publics OPCO, FAF, Pôle emploi ..., veuillez nous contacter pour trouver votre solution de prise en charge.

#### # Modalités d'accès :

- > Inscription par téléphone ou par mail.

#### # Délais d'accès :

- > Selon un agenda interne de sessions se tenant à distance ou en présentiel : 2 jours avant le début de la formation ou 15 jours si demande de prise en charge.

**# Accessibilité** : pour toute personne en situation de handicap, merci de contacter au préalable la référente, Chantal Monchietti, au 06 20 30 12 55.

---

#### CONTACT :

APPLAUSE Formation

Chantal Monchietti | Tél. : 06 20 30 12 55 | E-mail : [applauseformation@gmail.com](mailto:applauseformation@gmail.com)

---