
Comment améliorer son bulletin et sa communication

niveau 2

Objectifs :

- Faire le point de ses succès
- Se fixer de nouveaux objectifs
- Savoir choisir un angle pour rédiger un « papier ».
- Pratiquer l'interview et savoir la retranscrire
- Réviser les notions de titraile

Programme :

- Faire un point après quelques années de pratique pour prendre conscience du chemin parcouru.
- Qu'est-ce que l'on a mis en place ?
- De quels changements sommes-nous fiers ?
- Echanges de bonnes pratiques et benchmarking auprès des autres communes
Mutualisation des savoir-faire.
- Comment se remotiver à mi-mandat sur la communication.
- Quels nouveaux projets lancer.
- Comment mieux travailler en collectif (comité de rédaction, écriture à deux mains.)
- Comment bâtir un cahier des charges pour changer sa charte graphique.
- Quels sont les outils de communication qui existent et l'on pourrait développer dans notre commune?

Révision des concepts :

La titraile (titres, surtitres, chapo, intertitres, légendes).

Structuration d'un article de presse.

Le plan en pyramide inversée

Les techniques de l'interview.

Les genres journalistiques (brève, filet, compte-rendu, article, editorial.)

Les 5W et le message essentiel

Faire le deuil de tout dire

Avoir un message essentiel pour chaque article.

Public: Elu(e)s chargé(e)s de la communication de leur commune, ayant en charge le journal municipal et **ayant déjà suivi la formation niveau 1.**

Durée : une journée.

Méthode : Il s'agit d'une formation très participative où les stagiaires donnent beaucoup d'eux-mêmes. Ils feront beaucoup d'exercices de rédaction avec des apports théoriques. Le tout sera réalisé en alternance afin de faciliter l'apprentissage. Ils apporteront leurs journaux afin de travailler dessus.