ECRIRE COMME UN JOURNALISTE : SAVOIR REDIGER DES ARTICLES INFORMATIFS POUR LE JOURNAL INTERNE

Référence ECRMEDFR50

BESOINS DE L'ENTREPRISE ET DES COLLABORATEURS

Les collaborateurs qui rédigent des articles pour le service communication (journal interne de l'entreprise, newsletters diverses, intranet, etc.) sont les médiateurs de l'actualité corporate auprès des non spécialistes.

Cette mission d'information et de vulgarisation requiert un savoir-faire spécifique : celui de sélection des infos et de leur mise au niveau de connaissance du lectorat ; elle requiert aussi un savoir-faire dans la mise en valeur, l'accroche, des éléments d'actualité.

Ces collaborateurs ne peuvent mener à bien leur mission qu'en se formant aux techniques journalistiques de rédaction d'articles.

BENEFICES DE LA FORMATION

Cette formation permet d'acquérir les fondamentaux des techniques d'écriture journalistique, centrés sur les articles. Les apprenants y apprennent à relater par écrit une information, un fait d'actualité, selon les critères journalistiques d'accroche, de proximité, d'accessibilité et de lisibilité.

Ils acquièrent les techniques de rédaction qui permettent de mettre une information à portée du lectorat de manière intéressante et fidélisante.

CONTACT

FACE-MEDIAS
PatrickJAYCommunications
15/15 rue Scribe F-75009 Paris
F-75002 Paris
+33 (0)6 07 19 18 42
patrickjay@face-medias.com
www.face-medias.com

Fiche programme

PRESCRIPTIONS

Objectifs opérationnels
- Connaître et appliquer les règles d'intérêt, d'accessibilité, de lisibilité et compréhension des articles ;
- Savoir utiliser les techniques et les règles de rédaction efficaces d'un article en communication interne / externe.

Public concerné
- Tout collaborateur pressenti pour rédiger les articles du journal interne (web, print) ou collaborer à leur rédaction.

Prérequis
- Savoir utiliser un logiciel de traitement de texte.

Durée
- 2 jours (14 heures).

Formats
- Formation disponible aux entreprises et individuels, en inters et intra-entreprise, coachings et présentiel ;

Méthodes pédagogiques
- La pédagogie est spécifique aux adultes en poste. Elle s'appuie sur une méthode interactive ;
- Analyse interactive d'articles, démonstrations de méthodes et techniques rédactionnelles orientées presse écrite ; réécriture et rédaction d'articles, titres et chapeaux ; réponses aux questions spécifiques des apprenants ;
- 2/3 d'exercices pratiques, mises en application pratiques sur documents et sujets d'entreprise ;
- Echanges de bonnes pratiques entre stagiaires ;
- Travaux collaboratifs par binômes (présentiel) sur supports individuels.

Positionnement et évaluation des acquis
- En entrée formation : quizz de positionnement ;
- En cours de formation : mises en situations et quizz d'acquisition ;
- En fin de formation : exercice d'application de synthèse.

Les + pédagogiques de la formation
- Formateur expert rédaction journalistique, ancien journaliste ;
- Méthodologie spécifique orientée maniabilité sur le terrain ;
- 6 participants maximum (présentiel et distanciel) ;
- Bilan et plan d'action personnalisés à l'issue.

Aide-mémoires
- Diaporama et documents de travail utilisés pendant la formation ; Les participants reçoivent chacun un jogger plastifié A5 des 20 techniques de rédaction clés, très maniable.

Actualisation : janvier 2025

MODALITES DES SESSIONS

Intra-entreprises
Intra-entreprises à la demande, sur votre site ou en nos locaux.

Nombre de participants
8 participants maximum par session pour un travail optimisé.

Inscriptions
Inscriptions entreprises et individuels par email à contact@face-medias.com

Confirmation sous 24 heures par retour.
Sessions distancielles garanties à la 1ère inscription (Interface Zoom).

Accessibilité personnes en situation de handicap
Nos locaux sont handi-accessibles. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.

Retrouvez ce programme de formation en flashant ce QR Code !

CONTENU CLE

Les fondamentaux de l'écriture journalistique

- Passer un contrat de rédaction en fonction de son lectorat ;
- Répondre aux questions fondamentales du lecteur : qui, quoi, où, quand, comment ;
- Définir les types d'informations et de traitement qui intéressent le lecteur ;
- Comprendre les stratégies de lecture du lecteur ;
- Utiliser pleinement la force du thème et de l'angle ;
- Intéresser par les lois de proximité de l'information ;
- Connaître les règles d'accessibilité, lisibilité et compréhension de l'écriture journalistique.

Au-delà du thème et du fait d'actualité : décider de l'angle

- Comment l'angle nous permet d'intéresser notre lectorat ;
- Savoir varier les angles pour adapter le fait à l'actualité ;
- Tenir son angle comme on tient un cap ;
- Ouvrir l'article : décliner une série d'angles pour bâtir un dossier ;
- Sélectionner et hiérarchiser l'information : les critères.

Message essentiel : rédaction d'un titre informatif et explicite

- Décider et formuler le message à faire passer ;
- Techniques d'écriture et réécriture des titres : informatifs, explicites, concis, accrocheurs.

Développement de l'information : rédaction d'un chapeau incitatif

- Rédaction du chapeau : donner toute l'information en donnant envie d'aller plus loin ;
- Techniques d'écriture et réécriture des chapeaux : utiliser le principe du paragraphe ;
- Introduction des informations specifiques du fait d'actualite.

Structurer et rédiger l'article

- Utiliser pleinement le plan journalistique en pyramide inversée ;
- Utiliser les différents niveaux de lecture ;
- Hiérarchiser en permanence autour du message essentiel ;
- Développer l'information selon les 4 niveaux d'information ;
- Placer les accroches pour relancer l'intérêt et la lecture ;
- Attaque et chute : deux points d'information sensibles ;
- Quand utiliser la chronologie.

Soigner son style rédactionnel

- Se limiter au modèle sujet-verbe-complément ;
- Comment rédiger plus concis pour gagner en impact ;
- Comment dynamiser ses phrases ;
- Utiliser un vocabulaire varié et concret ;
- Adapter ton et style à la ligne éditoriale de sa publication.

Formation complémentaire pour des besoins spécifiques :
Ecrits journalistiques : savoir rédiger des communiqués de presse impactants – Réf. ECRMEDFR52

CONTACT

FACE-MEDIAS
PatrickJAYCommunications
15/15 rue Scribe F-75009 Paris
F-75002 Paris
+33 (0)6 07 19 18 42
patrickjay@face-medias.com
www.face-medias.com

Actualisation : janvieri 2025