

FORMATION AUX TECHNIQUES DE REDACTION JOURNALISTIQUE

OBJET DE LA FORMATION

Acquérir les principes de base de l'écriture journalistique pour améliorer et donner du style à ses textes

OBJECTIFS

- **Connaître, comprendre et intégrer les techniques de rédaction des journalistes**
- **Mettre en œuvre ces techniques en les adaptant aux besoins de l'entreprise**
- **Maîtriser et utiliser les techniques de réécriture**

ECRIRE DES ARTICLES DANS, SUR ET POUR L'ENTREPRISE

- ⇒ Les différents destinataires : actionnaires, collaborateurs, clients, fournisseurs, environnement, presse locale, nationale
- ⇒ Objectifs et attentes de chaque public
- ⇒ Ecrire selon une ligne éditoriale

IDENTIFIER LES DIFFERENTS TYPES D'ARTICLES

- ⇒ Reportage, interview, enquête, brève, filet, portrait
- ⇒ Identifier les caractéristiques de chacun

CONSTRUIRE SON ARTICLE

- ⇒ Collecter les informations et les structurer
- ⇒ Se mettre à la place du lecteur
- ⇒ Définir son angle rédactionnel et le message à faire passer
- ⇒ Adopter le ton et le style en fonction du support

ECRIRE SON ARTICLE

- ⇒ Travailler l'accroche
- ⇒ Donner du rythme et du souffle pour capter l'attention
- ⇒ Eliminer les informations inutiles
- ⇒ Utiliser un vocabulaire concret
- ⇒ Mettre en valeur avec la ponctuation

METTRE EN VALEUR SON ARTICLE

- ⇒ Les différents niveaux de lecture
- ⇒ Trouver un titre percutant
- ⇒ Maintenir l'attention avec les inter-titres et les légendes
- ⇒ Illustrer avec pertinence

REWRITER SON ARTICLE ET LE REVISITER

- ⇒ Réécrire et remettre en forme
- ⇒ Simplifier et vulgariser

DUREE : 3 jours