FORMATIONS COURTES

INITIATION

BEST-OF

Ref. : 3300019

Durée :
3 jours - 21 heures

Tarif :
Salarié - Entreprise : 2190 € HT

Repas inclus

COMMUNIQUER AVEC LES MÉDIAS

Connaître le fonctionnement des journalistes et définir une stratégie de relations presse.

Un journaliste vous sollicite, une actualité mérite d'être portée auprès des rédactions, un porte-parole doit se préparer à une interview : **communiquer avec les médias exige de comprendre leurs attentes autant que de maîtriser ses messages**. La qualité de la relation se construit par des informations fiables, des réponses pertinentes et le respect de l'indépendance éditoriale.

Au croisement des relations presse et du media training, cette formation du CFPJ vous permet de travailler l'ensemble de vos échanges avec les médias. Vous apprendrez à cibler les rédactions, à proposer des sujets utiles et à préparer les supports comme les prises de parole. Rédaction de communiqués, simulations d'interviews et traitement de sollicitations sensibles vous donneront des repères concrets pour gagner en assurance et construire des relations professionnelles durables avec les journalistes.

LIEUX ET DATES DÉTAILLÉS

Lille

09 au 11 déc. 2026

- **09/12/2026 09:00 --> 11/12/2026 17:30 à Lille**
  - 09/12/2026 09:00 --> 09/12/2026 17:30
  - 10/12/2026 09:00 --> 10/12/2026 17:30
  - 11/12/2026 09:00 --> 11/12/2026 17:30

OBJECTIFS

Adapter ses relations presse aux spécificités des médias : presse écrite, radio, télévision, internet.

Définir sa stratégie de relation presse.

Choisir des outils de relations presse adaptés.

EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

POUR QUI ?

Responsables et chargés de communication, attachés de presse et chargés de relations presse.

Toute personne travaillant dans un service de presse ou de communication ou désirant comprendre le fonctionnement des médias.

PRÉREQUIS

CFPJ SAS - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : serviceclient@cfpj.com
Siret 449 557 339 000 32

Travailler dans la communication ou les relations presse.

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

COMPÉTENCES ACQUISES

Adapter ses relations presse aux spécificités des médias : presse écrite, radio, télévision, internet, définir sa stratégie et choisir des outils de relations presse adaptés.

PROGRAMME

Pendant
Communiquer avec les médias

Comprendre l'univers des médias et leurs spécificités

- Distinguer les médias généralistes, spécialisés, locaux et professionnels.
- Comprendre la complémentarité entre presse imprimée, sites d'information, newsletters et réseaux sociaux.
- Identifier les contraintes de la radio et de la télévision : formats, programmation, direct et besoin d'éléments sonores ou visuels.
- Situer la place des podcasts et des médias numériques dans le paysage de l'information.
- Distinguer diffusion, audience et engagement pour apprécier la pertinence d'un média.
- Repérer les rubriques, les émissions et les formats adaptés à ses sujets.

Exercice pratique : *comparer le traitement d'une même actualité en presse, en radio, en télévision et sur le web. Sélectionner les médias pertinents pour une organisation et justifier ses choix.*

Identifier les attentes et les méthodes de travail des journalistes

- Distinguer les rôles au sein d'une rédaction : reporter, journaliste spécialisé, chef de rubrique, rédacteur en chef et pigiste.
- Comprendre les critères de sélection d'un sujet : actualité, proximité, intérêt pour le public et ligne éditoriale.
- Identifier les besoins des journalistes : faits vérifiés, sources, témoignages, chiffres et accès au terrain.
- Comprendre les étapes de production et les contraintes de bouclage.
- Respecter l'indépendance éditoriale et distinguer information journalistique et communication.

- Adapter ses prises de contact et ses réponses aux demandes reçues.

Exercice pratique : *analyser plusieurs demandes de journalistes. Identifier leur angle, leurs contraintes et les éléments à fournir, puis simuler une réponse téléphonique.*

Définir sa stratégie de relations presse

- Clarifier ses objectifs et articuler les relations presse avec sa stratégie de communication.
- Identifier les actualités qui présentent un intérêt médiatique.
- Définir ses messages et les étayer avec des preuves.
- Construire un fichier presse ciblé et actualisé.
- Planifier ses actions selon ses temps forts et les calendriers éditoriaux.
- Organiser la diffusion, les relances et le suivi des contacts.

Exercice pratique : *élaborer un mini-plan de relations presse : objectifs, sujets, médias prioritaires, messages et calendrier d'actions.*

Concevoir et utiliser les outils de relations presse

- Rédiger un communiqué structuré autour d'une information et d'un angle précis.
- Construire un dossier de presse qui apporte contexte, données et ressources.
- Préparer un espace presse en ligne avec des documents accessibles, datés et exploitables.
- Choisir le dispositif adapté : interview, rencontre, visite, petit déjeuner ou conférence de presse.
- Organiser une rencontre : déroulé, intervenants, logistique et questions-réponses.
- Suivre les retombées et évaluer leur qualité au regard de ses objectifs.

Exercices pratiques :

- *Rédiger un communiqué à partir d'un dossier documentaire et le retravailler après une relecture collective.*
- *Concevoir le déroulé d'une rencontre presse et préparer les ressources à transmettre.*

CFPJ SAS - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : serviceclient@cfpj.com
Siret 449 557 339 000 32

- *Analyser un corpus de retombées et construire un tableau de suivi simple.*

Réagir à une difficulté médiatique

- Distinguer erreur factuelle, désaccord avec un traitement éditorial et situation de crise.
- Vérifier les faits avant de prendre contact avec une rédaction.
- Formuler une demande de correction précise et documentée.
- Identifier les situations nécessitant un accompagnement juridique, notamment pour envisager un droit de réponse.
- Répondre à une sollicitation portant sur un incident encore mal connu : recueillir la demande, vérifier et organiser le retour.
- Coordonner les interlocuteurs internes et préparer une première réponse fondée sur les informations disponibles.
- Éviter les réactions précipitées et suivre l'évolution de la situation.

Exercice pratique : *traiter une sollicitation urgente après un incident. Préparer une première réponse, organiser les vérifications internes et simuler un échange avec le journaliste.*

Préparer et accompagner l'interview de son porte-parole

- Qualifier la demande : média, sujet, angle, format, délai et conditions de l'entretien.
- Choisir le porte-parole pertinent et préciser l'objectif de sa prise de parole.
- Construire un brief avec les messages essentiels, les preuves et les points de vigilance.
- Anticiper les questions difficiles et préparer des réponses claires.
- Sensibiliser le porte-parole aux différences entre direct et enregistré.
- Clarifier les conditions du « off » avant les échanges concernés.
- Accompagner l'entretien, puis analyser la prestation et ses reprises médiatiques.

Exercice pratique : *préparer un brief et simuler une interview avec un porte-parole. Débriefing sur la clarté des réponses, la solidité des preuves et la gestion des questions sensibles.*

Fil rouge : *construire un dispositif de relations presse, du choix des médias à la préparation du porte-parole et à l'analyse des retombées.*

INTERVENANTS

Christelle LARCHE
LARCHE CHRISTELLE

Sophie Cornet
SIMPLY BEST COMPANY

Paul MARCETTEAU DE BREM
Journaliste

Audrey PLAT

Ambre Saclier
AS COMMUNICATION

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Pour les sessions en distanciel, notre Direction Innovation a modélisé une **matrice pédagogique** adaptée pour permettre **un apprentissage et un ancrage mémoriel optimisés**.

Cette matrice prévoit une alternance de **temps de connexion en groupe** et de **séquences de déconnexion** pour des travaux de mise en pratique individuels.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur votre espace apprenant.

Retrouvez également des ressources complémentaires ainsi que les quiz amont/aval sur notre plateforme dédiée.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap