

Formation Acquérir les techniques d'écriture journalistique

Communication d'entreprise / Marketing

Référence de la formation : **K001**

Villes : **Colmar, Strasbourg, Mulhouse**

En tant que chargé de communication ou rédacteur, vous souhaitez vous former aux règles de l'écriture journalistique : suivez ces 2 jours de formation opérationnelle.



En présentiel



Accessible

Durée : **2 jours (14 heures)**

Tarif Inter : **890 € net**

[Tarif intra sur demande](#)

Strasbourg

Marion BAFLAN

Assistante commerciale

Site de Strasbourg

[+33 3 88 43 08 23](tel:+33388430823)

Colmar

Danielle KRUGER-LOTH

Chargée de relation client

Site de Colmar

[+33 3 89 20 22 31](tel:+33389202231)

Mulhouse

Gaëlle GIGAN

Chargée de relation client

Site de Mulhouse

[+33 3 89 33 35 14](tel:+33389333514)

Mise à jour le 9 avril 2024

Vous souhaitez **rédigier plus efficacement**, et savoir comment font les meilleurs journalistes pour transmettre l'information clairement ?

Découvrez les **règles de base de l'écriture d'un article** de presse : sujet, traitement, cible, angle, lisibilité, dynamisme. Le formateur est un professionnel du milieu : il vous aide à comprendre tous les enjeux des écrits journalistiques, et vous transmet les bonnes techniques à adopter. Ces règles d'écriture peuvent aussi s'appliquer à d'autres domaines, au-delà de la rédaction de journaux/magazines.

Avec les **études de cas**, les exercices et les échanges en groupe, vous mettez directement en application la théorie. Cette formation vous donnera de bonnes bases de connaissances et une meilleure aisance en écriture.

Prêt à approfondir vos compétences rédactionnelles ?

Objectifs de la formation

- Connaître les règles de base de la rédaction journalistique
- Maîtriser les différents styles journalistiques
- Choisir le bon angle
- Rédiger efficacement

A qui s'adresse la formation ?

Public

Toute personne désirant acquérir les techniques rédactionnelles de base

Pré-requis

Occuper une fonction de responsable ou chargé de communication, attaché de presse, rédacteur

Les points forts de la formation

- Formation animée par un professionnel du métier
- Formation en petit groupe
- Formation opérationnelle incluant des exercices pratiques en lien avec le projet de communication

Programme de la formation

1. Définir les règles de départ

- Connaître le sujet
- Trouver les sources d'information
- Choisir le traitement : billet, brève, éditorial, article...
- Faire le choix des différentes formules : de l'article court à l'article long

2. Maîtriser les principes de bases de l'écriture journalistique

- Aller à l'essentiel
- Définir l'information, le style, le genre, l'habillage
- Composer un article
- Connaître les règles d'une bonne lisibilité

3. Choisir un angle, c'est capital

- Définir sa cible et l'objectif de communication
- Déterminer l'angle d'approche du sujet

4. Rédiger efficacement

- Maîtriser les caractéristiques et les règles de rédaction
- Savoir présenter différents points de vue sur le même thème
- Dynamiser ses articles : le jargon, le mot juste, le pléonasme
- Comprendre les défauts de l'écriture : tics, phrases trop longues, lourdeurs et répétitions
- Maîtriser les règles de la ponctuation

Modalités de la formation

Modalités pédagogiques

Apports théoriques et applications concrètes

Exemples et échanges

Etudes de cas, analyse et enseignement

Organisation

Formation à distance ou en présentiel

Évaluation des connaissances

L'intervenant vérifie régulièrement au cours de la formation le degré d'atteinte des objectifs pédagogiques à travers des exercices d'application, des simulations ou des études de cas.

Validation de la formation

Attestation d'évaluation des acquis

Attestation de suivi de formation

Chiffres clés

92 %

de recommandation en 2022

92 %

de satisfaction en 2022

5601

nombre de stagiaires en 2022