



OBJECTIFS

Amener les participants à :

- Comprendre le fonctionnement et le pouvoir des différents médias.
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication.
- Développer les compétences nécessaires à la préparation d'interviews, de communiqués de presse et de discours médiatiques.
- Savoir travailler avec les médias et gérer les questions difficiles.
- Réagir et intervenir lors d'une situation de crise : Que dire ? À qui ? Comment ?

RÉSULTATS ATTENDUS

Les participants maîtrisent :

- Comment répondre efficacement à tout type d'interview (TV, radio, presse écrite).
- La construction d'un discours médiatique et d'un communiqué de presse et la mise en avant des messages-clés.
- La réaction en situation difficile et face à des journalistes hostiles.
- Comment adopter l'attitude adéquate et être à l'aise face au micro ou à la caméra.

THÈMES ET MODULES PÉDAGOGIQUES

1^{er} Module

DIPLOMATIE ET MÉDIAS : ÉVOLUTION ET ENJEUX

- L'information dans la vie diplomatique : organisation, fonctionnement, instruments.
- Acteurs et importance stratégique de la communication diplomatique (porte-parole officiels, points de presse, journalistes relais, correspondants étrangers, couverture des visites officielles).
- Les médias en tant qu'acteurs de la diplomatie.
- L'impact des technologies de l'information sur les deux professions.

2^e Module

COMMENT LES MÉDIAS FONCTIONNENT-ILS ?

- Les agences de presse, la presse écrite, la presse audiovisuelle : spécificités de chaque média.
- La crise de la presse écrite, les règles de publication de la presse.
- Le cycle de l'actualité « 24 heures ».
- Le pouvoir croissant de l'internet : les blogs, sites sociaux, YouTube.
- La tyrannie du temps réel et de la couverture médiatique instantanée.
- Comment s'adapter ?
- Les médias francophones et anglophones : quelles différences dans le traitement ?

3^e Module

GESTION DE LA RELATION AVEC LES MÉDIAS : TECHNIQUES ET STRATÉGIES

- Les termes médiatiques clés et les droits à connaître.
- Les médias : alliés ou ennemis ? Comment s'adapter ?
- Les Informations officieuses et / ou « off the record » : Comment gérer et éviter les pièges ?
- La Communication en situation d'urgence et de crise : Que dire ? À qui ? Quand et comment ?
- Les communiqués de presse : objectifs, règles et techniques.
- Les interviews (TV, radio, presse écrite) : spécificités, techniques et règles du jeu.

4^e Module

LES ATELIERS PRATIQUES

Des exercices de simulation, basés sur l'interactivité et des mises en situation filmées et débriefées, visant l'acquisition des méthodes et des techniques opérationnelles nécessaires à la préparation et à la conduite d'interviews, conférences, communiqués de presse, et discours médiatiques.

- A1. Le Communiqué de presse : préparation à la déclaration face caméra.
- A2. L'interview télévisé en direct : négocier, préparer et conduire l'interview.
- A3. Participer à une émission radio : se préparer à conduire un débat contradictoire et à gérer la polémique.
- A4. Le discours médiatique : préparation, rédaction et déclaration filmée.



Lieu
Paris



Durée
1 semaine



Dates
du 10/07/2017
au 14/07/2017



Prix
Option 1 **Option 2**
3 000 € 3 630 €

Pour qui ?

Diplomates, fonctionnaires internationaux, personnalités politiques, officiels et hauts fonctionnaires du gouvernement, responsables militaires, représentants d'ONG et d'organisations régionales, cadres d'entreprises publiques et privées.

Concernant les coûts :

- **L'option 1** comprend les frais pédagogiques et les frais annexes, la fourniture d'un kit pédagogique incluant un ordinateur portable et une tablette numérique, la pause-café, la participation aux frais de déjeuner, les activités culturelles et touristiques, les déplacements en région parisienne et les services organisation et logistique de l'équipe CIFOPE.
- **L'option 2** comprend, en plus de tous les éléments de l'option 1, l'hébergement et le petit déjeuner pendant toute la durée de la formation (7, 14 ou 21 nuits maximum).