



RÉALISER UN COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Le communiqué de presse informe les médias des faits marquants pour la JOC : rassemblement, événement précis concernant un projet d'équipe, etc. Il faut toujours chercher ce qui intéressera le journaliste dans l'événement annoncé et le mettre en valeur dans le communiqué.

1/ À quoi sert un communiqué de presse ?

- Interpeller et mobiliser un média sur une actualité particulière.
- Informer les médias d'un événement, d'un rassemblement, d'une manifestation.
- Faire passer rapidement un message.

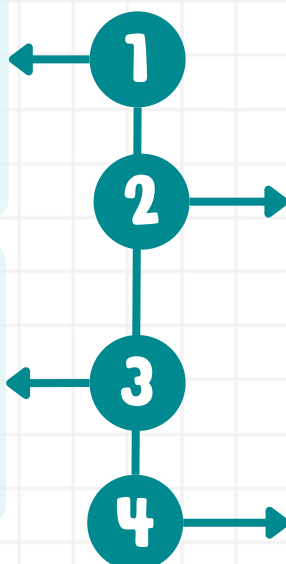
2/ Comment réaliser un communiqué de presse ?

- Définir l'angle du message.
- Être clair et concret.
 - Répondre aux questions suivantes : **Qui ?** (prépare, organise) **Pourquoi ?** (les objectifs) **Quoi ?** (le rassemblement, la fête) **Quand ?** (date et heure) **Où ?** (lieu et adresse précis) **Comment ?** (déroulement, moyens utilisés).
- Être bref : 25 lignes et 3 paragraphes maximum.
- Mettre un titre qui accroche et qui donne le message essentiel.
- Faire apparaître le message principal dès les deux premières lignes.
- Rédiger sur un papier à en-tête et insérer les coordonnées de la fédération.
- Dater et signer le communiqué.
- Ne pas oublier de mettre les coordonnées du jeune à contacter pour plus d'informations.

Quelques conseils

Ne pas utiliser le communiqué de presse pour informer d'une action, d'un projet. Il s'agit bien de communiquer sur une rencontre, un rassemblement. Préférez l'interview ou le dossier de presse pour signaler une action de jeunes.

Faire des phrases courtes avec une seule idée. Quand vous avez fini de rédiger la première fois le communiqué, essayez de couper les phrases pour voir si vous pouvez simplifier.



Envoyer le communiqué de presse :

- 8 jours avant l'événement pour un quotidien
- 15 jours avant pour un hebdomadaire
- 1 mois avant pour un mensuel

Ne pas utiliser de termes jocistes. Ceux-ci risquent de ne pas être compris.