

Les pratiques usuelles des relations avec la presse

- Connaitre les journalistes et leurs pratiques
 - Qui ? Presse écrite, audiovisuelle, radio ...
 - Comment ? Contacter en envoyant un dossier presse, un communiqué de presse. Puis prendre contact par téléphone
 - Si conférence de presse prévoir un support à projeter (type Powerpoint)
-

Le Fichier presse

- **Les critères de classification et de sélection**
 - La presse papier, numérique, audiovisuelle, nationale ou régionale, PQR, généraliste
 - la presse télévisuelle : prise de vue intéressante, témoignage
 - presse audio : opportunités d'interviews
 - diffusion sur Internet : immédiateté de l'information, possibilité de partage
 - Presse écrite : traiter le sujet au sein d'un dossier thématique
-

Le dossier Presse

- **Comment rédiger un dossier presse ?**
 - Etablir un sommaire
 - Constituer des fiches par sujets ou angles d'approches
 - Prévoir des annexes si nécessaire
 - Inclure l'envoi de photos
 - *Pas de superlatif, de commentaire personnel... s'en tenir aux faits.*
- **Comment présenter un dossier presse ?**
 - N'oubliez pas de mettre le logo de l'association sur le dossier et les communiqués.
 - N'oubliez pas de communiquer les coordonnées de l'association et de la personne à contacter
- **Comment utiliser le dossier presse ?**

Il est à envoyer par mail mais aussi à donner aux journalistes le jour de la conférence de presse, de préférence en couleur

Que mettre dans le dossier presse

- Page de couverture : logo + coordonnées de l'association
 - Explication de l'association avec les objectifs (Qui sommes nous ? Les objectifs ? Nos actions...)
 - Détails de la manifestation : programme, photos, interviews de participants ...
-

Comment rédiger un communiqué de presse

1. *Le titre de l'évènement*
 2. *De quoi il s'agit : concert, conférence, etc.*
 3. *Quand : jour, heure*
 4. *Où*
 5. *A quel public s'adresse la manifestation*
 6. *Comment ça se passe : gratuit, payant, réservation, etc*
 7. *Vos coordonnées, votre fonction*
-

Diverses recommandations générales

- Le message doit être simple, généraliste
 - Le texte doit être court : *expliquer de quoi il s'agit (concert, salon ...)* .
A qui s'adresse la manifestation et indiquer des coordonnées.
 - Un communiqué de presse doit être envoyé *le plus tôt possible* (15 jours avant minimum), avec *éventuellement* un accusé de réception au mail si vous voulez être sûrs que c'est arrivé... (*mais ne pas téléphoner*)
 - Une manifestation qui a lieu sur deux jours permet *éventuellement* de publier les photos le 2^{ème} jour.
 - Les PJ doivent être en **format exploitable** : pas de photos du texte, pas de .jpg « bloqués », il faut qu'on puisse en faire un copier-coller
-

Diverses recommandations générales

- La publication de l'information se fait 2 ou 3 jours avant la manifestation, en fonction du volume, de l'importance de la manifestation, et n'est publié qu'une fois.
 - Certaines manifestations font parties de rubriques qui paraissent à date « fixe »: agenda loisirs par exemple
 - Depuis 2014, les DNA ont également les événement en ligne, via le portail PourSortir , mais en parallèle ; continuer à envoyer les infos à vos interlocuteurs dans les quartiers (cf plus bas) et à dnastrasbourg@dna.fr
 - Envoyer le document de préférence 15 jours avant la manifestation
 - Jours où les DNA sont le plus lus : vendredi, samedi, dimanche
-

KALÉIDO'SCOOP // ÉDITION 2014

Concours National de la Presse Jeune



COMMUNIQUE DE PRESSE

Kaléido'scoop : ouverture des inscriptions

Paris, le lundi 13 janvier 2014,

Association nationale pour la promotion et la défense de la presse d'initiative jeune, Jets d'encre a lancé en 2013 le **nouveau concours national de la presse jeune : Kaléido'scoop**. Ce concours encourage la création de journaux par des jeunes, âgés de 12 et 25 ans et valorise les publications de presse d'initiative jeune.

Aujourd'hui, les inscriptions sont ouvertes : jusqu'au 31 mars, les journalistes jeunes peuvent s'inscrire au concours. Ils concourent dans quatre catégories de journaux : collège, lycée, étudiants et quartier/ville. En s'inscrivant pendant les trois prochains mois, ils pourront gagner quatre prix par catégorie. Les rédactions jeunes se partageront **7000 euros de dotation**, remis aux lauréats lors de la **remise de prix en juin 2014**.

La presse d'initiative jeune est née du besoin d'exprimer une parole différente. L'association Jets d'encre rassemble ces journalistes jeunes, propose des services, des événements, des formations pour les accompagner dans la réalisation de leurs journaux, et défend la presse d'initiative jeune, notamment par son service SOS censure.

Toutes les informations sont disponibles sur www.concours-kaleidoscoop.fr

Contacts

Morgane ROTURIER - Coordinatrice du concours Kaléido'scoop – Jets d'encre

06 65 37 87 86

contact@concours-kaleidoscoop.fr

Mélanie SUHAS - Déléguée Générale - Jets d'encre

06 70 67 63 05 / 01 46 07 26 76

contact@jetsdencre.asso.fr – www.jetsdencre.asso.fr

Communiqué 1

EXEMPLE n°1

bonsoir

je vous fais part de 2 activités pour parution mercredi 21 avril sous entête
UNION TOURISTIQUE LES AMIS DE LA FORET

jeudi 22 avril randonnée en Forêt noire trajet Strasbourg Kehl B 28
jusqu'à Oberkirch aux premiers feux tourner à gauche , 200m plus loin
tourner à droite et 500m plus loin à la hauteur du restaurant Oberenlinde
tourner à gauche direction Schloss Schauenburg. Rendez-vous à 9h00 sur
parking sous le château. Randonnée de 14 kms. Repas au restaurant
petits plats à la carte s'inscrire chez REJANE 0674254117

dimanche 25 avril marche d'orientation départementale au départ du
refuge GRUCKERT organisée par la section de STRASBOURG VILLE

Salutations François Muller responsable relations presse

Communiqué 2

L'exemple à ne pas faire.... Pas de « vous etc .», pas de majuscules partout

WWW.CHACUNUNEMPLOI.FR

Bonjour,

VOUS RECRUTEZ? ***Vous recherchez un emploi***, dans un cadre public, convivial et de façon INFORMELLE, EMPLOYEURS POTENTIELS et CANDIDATS pour un EMPLOI, soyez au RDV citoyen samedi matin !

Alors ce RDV c'est votre RDV, SAMEDI 17 AVRIL? 09H00
SNACK MICHEL STRASBOURG (AV de la Marseillaise).

Inscription en direct, réponse par ce mail, mettez votre LOGO sur le site à la date du RDV

Slts,
PI

Un complément parmi d'autres : communiquer avec la maison des associations ...

... pour communiquer sur votre association

- **L'annuaire associatif**

La base de données est suivie par Nadia Leksir à l'accueil de la maison.
Pour s'inscrire, document à retirer à l'accueil ou à télécharger sur :

www.mdas.org

*Pensez à inscrire votre association et à **actualiser votre fiche**,
l'annuaire est très consulté par le grand public !*

- **Le calendrier des manifestations sur notre site**

ce qui se passe dans les locaux de la maison

ce qui se passe "hors les murs"

- ~~**Les petites annonces sur notre site et dans l'écho**~~

Offre d'emploi, locaux, stages

Communiquer, promouvoir la vie des associations y compris la MDAS

- **L'écho des associations**
 - Newsletter avec les actualités associatives de Strasbourg et Eurométropole;
 - 11 numéros par an;
 - Envoi gratuit par courriel et téléchargeable sur notre site : www.mdas.org
-

Communiquer, promouvoir la vie des associations y compris la MDAS

- Le site www.mdas.org (5000 visiteurs/mois en moyenne)

Vous y trouverez :

- des documents pour vous aider dans la gestion de votre association (Alsace Mouvement associatif [ex-CPCA-SARA])
 - les **infos pratiques** sur les services, les **actualités** de la maison et la **bourse au bénévolat**, lien vers la **page Facebook** et les événements
 - l'écho des associations
 - l'annuaire associatif
 - le calendrier des manifestations
 - des petites annonces
-

Adresses utiles

Rédaction locale

Mail général: dnastrasbourg@dna.fr

Secrétariat :

Catherine Cassin : catherine.cassin@dna.fr , 03 88 21 57 42

Céline Chamley, celine.chamley@dna.fr , 03 88 21 57 47

Dominique Duwig, responsable de la rédaction locale des DNA Strasbourg-Eurométropole, 03 88 21 82 04,
dominique.duwig@dna.fr

Manuel Plantin, responsable adjoint de la rédaction locale des DNA Strasbourg-Eurométropole, 03 88 21 82 24,
manuel.plantin@dna.fr

Adresses utiles

Sorties culture et loisirs

La page « Sorties culture et loisirs » est quotidienne, s'y trouvent les manifestations du jour

Secrétariat:

Virginie Henrique, virginie.henrique@dna.fr , 03.88.21.57.50

Responsable de la rubrique:

Jürgen Thöne, jurgen.thone@dna.fr , 03.88.21.57.48
