

## Les fondamentaux du Média Training

*Passer de la communication d'entreprise à une prise de parole efficace dans les médias.*

*version V1.2 - juillet 2021*

---

Action de formation en intra ou inter-entreprises.

---

### Présentation

Les occasions ne manquent pas pour faire passer un message dans les médias, encore faut-il s'y préparer pour être le plus efficace possible et faire face à différentes situations.

Cette formation - animée par des journalistes - et ponctuée de cas pratiques vous permet de découvrir les bases du Média Training pour passer des messages efficaces dans les différents médias.

### Objectifs

- Acquérir les clés d'une prise de parole efficace dans les média

A la fin de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les opportunités pour prendre la parole dans les média
- Comprendre comment passer efficacement un message dans un média
- Préparer une interview ou un débat et avoir les bons réflexes : Annoncer, expliquer, illustrer

### Durée et modalités d'organisation

Les formations ont lieu sur 1 jour (7 heures) en présentiel.

Limite d'effectif : 10 stagiaires maximum.

### Public visé

- Les équipes de direction, comités de direction

**Creagile SAS** - 20 rue de la belle feuille 92100 Boulogne-Billancourt

SIRET 79527866200015 - Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 20000 92

[contact@creagile.fr](mailto:contact@creagile.fr) - [www.creagile.fr](http://www.creagile.fr)

- Les élus
- Directeur de la communication, Marketing, porte-parole
- Toute personne amenée à faire une prise de parole dans les médias

## Pré-requis

Aucun.

Les méthodes permettent aux apprenants, sans prérequis particulier, d'assimiler les techniques par leur expérience pratique.

## Progression pédagogique

### Prendre contact

- Pourquoi communiquer et à quel moment
- Quel types de médias aller chercher
- En direct ou via un(e) attaché(e) de presse ?

### Préparer et communiquer en amont

- Les attentes et les contraintes des journalistes
- Attirer l'attention : astuces et pièges à éviter
- Faire passer efficacement ses messages dans les médias

### Après l'interview / l'échange

- Anticiper et gérer la deuxième vie de l'interview dans les réseaux sociaux
- Garder contact avec le / la journaliste

### Comment se comporter en interview / Mises en situation

- Cas pratiques pour communiquer sur une levée de fonds, améliorer sa marque employeur, mettre en avant sa démarche RSE, lancer une campagne institutionnelle, un événement ou une nouvelle offre...
- Prendre la parole après une crise ou pour expliquer une situation délicate...

## Équipe pédagogique

Nos formations sont animées par deux journalistes expérimentés :



Lorraine **GOMOT**  
Journaliste Radio TV BFM Business



Thomas **SCHNELL**  
Présentateur Radio TV RMC  
Journaliste économique BFM Business

## Ressources mobilisées

50 % de pratique / 50 % de théorie

Formation-action fondée sur la pratique collective facilitée et le partage d'expérience sur des cas réels proposés par le formateur et / ou les participants, dans une ambiance bienveillante, professionnelle et conviviale.

Approche pédagogique avec la simulation de situations sous forme d'exercices individuels, en sous-groupe et en groupe, ainsi qu'à la construction du savoir (contexte d'application, objectifs, mise en œuvre) par la prise de feedback.

Typologie des interactions : exposés didactiques, mises en pratique sur des cas réels, discussions-débats, exercices, questions / réponses, feed-back.

Si besoin, la formation peut être dispensée en anglais.

En format présentiel :

- Accueil dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Livret de formation papier remis au début de la formation, afin de permettre la prise de notes.

**Creagile SAS** - 20 rue de la belle feuille 92100 Boulogne-Billancourt

SIRET 79527866200015 - Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 20000 92

[contact@creagile.fr](mailto:contact@creagile.fr) - [www.creagile.fr](http://www.creagile.fr)



La formation a lieu dans nos locaux spécialement équipés : 11 rue Béranger 92100 Boulogne-Billancourt.

Les stagiaires ont également accès à la page extranet de la formation, qui rassemble :

- le lieu de la formation
- le planning de la formation
- le règlement intérieur
- les évaluations à remplir
- la page de suivi pédagogique individuel
- le programme de formation
- les documents partagés éventuels

## Modalités de suivi de l'exécution et évaluation des résultats

Suivi de l'exécution :

- Émargement par demi-journée

Evaluation diagnostic :

- Entretien téléphonique avec le Participant ou l'Entreprise Bénéficiaire pour évaluation des besoins et attentes
- Évaluation pré-formation : attentes et auto-positionnement préformation du Participant

Evaluation formative :

- Mises en situation et débriefings réguliers
- Questions orales ou écrites (QCM)

Evaluation sommative :

- Évaluation à chaud et auto-positionnement à la fin de la formation

**Creagile SAS** - 20 rue de la belle feuille 92100 Boulogne-Billancourt

SIRET 79527866200015 - Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 20000 92

[contact@creagile.fr](mailto:contact@creagile.fr) - [www.creagile.fr](http://www.creagile.fr)

- Évaluation à froid et auto-positionnement 3 à 6 mois après la formation
- Bilan à chaud de l'intervenant
- Enquête satisfaction du commanditaire
- Enquête satisfaction du financeur

## Modalités de validation

La validation tient compte de l'auto-positionnement à chaud par le stagiaire à l'issue de la formation (50%) et des résultats des évaluations formatives (50%).

- Délivrance d'une attestation individuelle de formation remise au stagiaire.
- Délivrance d'un certificat de réalisation remis au commanditaire et au financeur.

## Dates

<http://www.creagile.fr/agenda/agenda-rseventspro>

Intra : Selon vos besoins

## Tarif

Tarif Intra : sur devis

Le tarif de la formation dépend du lieu de formation (dans vos locaux ou non), du nombre de participants et des frais éventuels de déplacement (France entière et international).

Ces frais tiennent compte de la conception pédagogique, des supports et du matériel pédagogiques.

Les conditions de règlement sont prévues dans les conditions générales de vente (CGV) transmises avec le devis et consultables sur le site [creagile.fr](http://www.creagile.fr).

## Modalités d'accès

Un entretien préalable avec le futur Participant (inter-entreprise) ou le Bénéficiaire Employeur (intra-entreprise) est proposé avant toute signature de convention de formation.

L'objectif est de valider la pertinence du projet de formation en fonction des objectifs et compétences professionnels du stagiaire ou de la stratégie de l'employeur. Le cas échéant, cet échange permet de proposer un parcours personnalisé au stagiaire ou construire un programme sur mesure plus adapté aux besoins de l'employeur.

Une attention particulière est portée à l'accompagnement des personnes en recherche d'insertion professionnelle.

Cet entretien porte aussi sur l'assistance pour l'établissement des dossiers administratifs et de financement de la formation et permet de faciliter l'entrée en formation.

Selon les publics, cet échange peut porter sur (liste non exhaustive) :

- les formations adaptées aux besoins et aux acquis du futur stagiaire
- les acquis au terme de la formation
- la sanction (attestation, certificat...)
- les critères et conditions à respecter pour optimiser les chances de réussite
- les possibilités d'accès à un parcours pédagogique personnalisé ou d'adaptation du programme
- les possibilités de financement de la formation et les délais incompressibles de réponse des financeurs (OPCO, Pôle Emploi)...

## Délai d'accès

4 semaines minimum entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation.

Ce délai peut être allongé en cas de démarches administratives indépendantes de notre volonté (délai d'émission du bon de commande du client entreprise, délai d'accord de financement OPCO...) ou d'accueil de personnes en situation de handicap nécessitant une adaptation des moyens de la prestation.

Ce délai peut être raccourci en l'absence d'organisme financeur.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Toute situation de handicap d'un participant doit être signalée préalablement à l'inscription, afin de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour l'adaptation des locaux et des moyens de la prestation en fonction du handicap. Vous serez mis en relation avec notre référent handicap. Le délai d'accès à la formation peut être allongé et le cas échéant, vous pourrez être orienté vers une structure d'accompagnement dans notre réseau de partenaires du champ du handicap.

## Référent pédagogique et administratif - Référent handicap



**Marie-Aude GOU MOT**

Référent Pédagogique et Administratif

[magoumot@creagile.fr](mailto:magoumot@creagile.fr) 01 87 42 57 45