

***MEDIA TRAINING***  
***« S'entraîner à l'interview en cas de crise »***

**10 mars 2010 à L'ALLIANCE 7 Paris**

**Objectifs :**

- Comprendre les règles de fonctionnement de l'interview ; les attentes et contraintes techniques des journalistes.
- Déjouer les pièges classiques.
- Anticiper les questions qui seront posées.
- Savoir placer ses messages-clés
- Savoir préparer, conduire, exploiter une interview par l'acquisition et la maîtrise de techniques issues du monde du journalisme et du théâtre.

**Animation : ARJUNA**

**Programme :**

**9 H 00 - 18 H 00**

- **Les crises vues du côté des médias**
  - Facteurs d'attractivité médiatique
  - Les attentes et les contraintes des journalistes.
  - Le jeu des acteurs (publics, politiques, autorités, associations, syndicats, interne..).
  - Illustrations à partir d'exemples tirés de l'actualité (coupures de presse, vidéos)
- **Se préparer à communiquer**
  - Les enjeux et les objectifs de la prise de parole. Faut-il parler ? Faut-il se taire ?
  - Elaborer un plan de communication interne et externe
  - Choisir les messages-clés et construire l'argumentaire

➤ **S'entraîner à communiquer : simulation d'interviews face à la caméra.**

- Exercices basés sur des scénarii plausibles conçus par le ou les participants.
- Analyse critique des interventions :
  - Sur le non-verbal : posture, regard, gestuelle,...
  - Sur la forme verbale : voix, élocution, intonation, débit,...
  - Sur le fond : choix des messages, argumentation, clarté,...
- Apport de méthode et de techniques d'argumentation :
  - comment placer ses messages-clés ?
  - comment anticiper les questions des journalistes ?
  - comment répondre à des questions difficiles ?

➤ **Synthèse** : remplissage d'une fiche de conseils personnalisés et remise d'un dossier pédagogique.

### **METHODES PEDAGOGIQUES**

---

- Echange d'expérience.
- Mise en situation.
- Apport de méthodes sur le fond et la forme.
- Redécouverte des fondamentaux (posture, respiration, regard,...).
- Conseils personnalisés. Choix des thèmes correspondants aux attentes personnelles des participants :

•

DEBUT DU STAGE : 9 h FIN DU STAGE : 18 h

**BULLETIN D'INSCRIPTION / BON DE COMMANDE <sup>1</sup>**

*A retourner à ALLIANCE 7 SERVICES : Geneviève BRAHMY 01 42 60 95 34*

**THEME DU STAGE** : **MEDIA –TRAINING**  
« S'entraîner à l'interview en cas de crise »

**NATURE DE L'ACTION** : Acquisition et perfectionnement des connaissances

**DATE** : **10 mars 2010**

**LIEU** : **L'ALLIANCE 7,**  
194, rue de Rivoli, 75001 PARIS  
*1<sup>er</sup> étage au dessus de l'entresol  
(Métro Pyramides ou Tuileries)*

**Coût** : 564 € HT par personne Tarif Adhérents

**ENTREPRISE** : .....

**Nom du responsable Formation** : .....

**E-mail** : .....

**Personnes concernées par la formation :**

NOMS	PRÉNOMS	Fonction dans l'entreprise

Facture à adresser à :  l'entreprise  au Fonds d'Assurance Formation suivant :

.....  
Dans ce cas, nous faire parvenir le numéro de votre  
de demande de prise en charge, faute de quoi la  
facture sera adressée à l'entreprise :  
.....



Fait à ..... le .....  
Signature :

<sup>1</sup> Conformément à l'ordonnance n° 2005-731 du 10 juin 2005 et pour des actions ponctuelles le bon de commande se substitue à la convention