

Stage pratique de 2 jour(s)
Réf : PRR

Participants

Responsables de publications, rédacteurs en chef et toutes les personnes en charge du management d'une équipe de journalistes, rédacteurs ou chargés de communication.

Pré-requis

Aucune connaissance particulière.

Prix 2020 : 1390€ HT

Dates des sessions

CLASSE A DISTANCE

02 nov. 2020

PARIS

02 nov. 2020

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

Compétences du formateur

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

Moyens pédagogiques et techniques

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.

• A l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui

Piloter et animer une équipe de rédaction

L'animation d'une équipe de rédaction suppose une maîtrise des techniques journalistiques mais également des compétences, outils et méthodes en management d'équipe. Cette formation vous permettra de les acquérir et vous donnera les clés pour animer efficacement vos conférences de rédaction.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Définir un positionnement éditorial
Organiser et animer une rédaction
Appliquer les principes du management dans une équipe de rédaction
Animer une conférence de rédaction

1) Élaborer une politique éditoriale

2) Organiser une rédaction

3) Manager une équipe de rédaction

4) Animer une conférence de rédaction

Méthodes pédagogiques

Exposés, échanges et travaux pratiques.

Travaux pratiques

Apports théoriques et exercices pratiques. Études de cas et mises en situation.

1) Élaborer une politique éditoriale

- Connaître les attentes de son public et de ses lecteurs.
- Définir des objectifs et élaborer une stratégie éditoriale.
- Rédiger une charte éditoriale.
- Définir un processus éditorial : contribution, animation...
- Prévoir et négocier les moyens financiers, techniques et humains.

Travaux pratiques

Réflexion collective, élaboration d'une ébauche de stratégie éditoriale.

2) Organiser une rédaction

- Déterminer un mode de fonctionnement général de la rédaction.
- Traduire les différents éléments du processus éditorial en rôles, activités, contributions, planning...
- Identifier les rôles, les responsabilités et les compétences des membres de l'équipe.
- Affecter des ressources au fonctionnement de la rédaction.

Travaux pratiques

Représentation de l'organisation d'une rédaction à l'aide du Mind Mapping.

3) Manager une équipe de rédaction

- Connaître son style de management et l'adapter en fonction des situations.
- Appliquer les fondamentaux du management : motiver, responsabiliser, déléguer, évaluer...
- Développer une culture commune au sein de la rédaction.
- Animer une équipe hétérogène : rédacteurs ou journalistes permanents, pigistes, correspondants...
- Gérer les personnalités et les situations délicates, prévenir et gérer les conflits.

Mise en situation

Autodiagnostic de son style de management. Simulations de différents types d'entretiens : délégation, évaluation...

4) Animer une conférence de rédaction

- Préparer une conférence de rédaction.
- Faire respecter la ligne éditoriale choisie et susciter de la créativité dans le choix des sujets.
- Déterminer les sujets, les articles, leurs angles et leurs traitements.
- Commander un article, prévoir le gabarit, les illustrations, l'iconographie...
- Élaborer un chemin de fer, suivre son planning et sa réalisation.

Etude de cas

Réflexions collectives autour de publications diverses et de leurs choix et traitements éditoriaux.

est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.

- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.