

Opleiding : Schriftelijke persrelaties onder de knie krijgen

De sleutels tot effectieve communicatie
Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. RCE
Prijs : 1310 € V.B.

★★★★☆ 4,8 / 5

Tijdens deze cursus ontwikkel je de essentiële vaardigheden die nodig zijn voor het ontwerpen, schrijven en verspreiden van effectieve journalistieke content in de context van persrelaties. Je zult in staat zijn om rake persberichten, informatieve persmappen en overtuigende pitches te maken om je mediabeheer te optimaliseren en de impact van je berichten te versterken.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De belangrijkste redactionele principes voor persrelaties bepalen
- ✓ Boeiende teksten schrijven om je persrelaties te optimaliseren
- ✓ Persberichten, dossiers, e-mails en berichten op sociale netwerken opstellen

Doelgroep

Iedereen die schriftelijke communicatie met de pers wil leren of verbeteren.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Praktische modaliteiten

Praktische en digitale activiteiten

Praktische workshops, het delen van ervaringen en collectieve reflectie.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Iedereen die schriftelijke communicatie met de pers wil leren of verbeteren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 De sleutels tot het schrijven van persrelaties

- Het geschreven woord goed gebruiken als middel voor persrelaties.
- Schrijven op maat van de media.
- Neem de regels van journalistiek schrijven over.
- Vat samen, structureer en focus je boodschap.

Praktische en digitale activiteiten

De juiste momenten identificeren om het geschreven woord te gebruiken in persrelaties en georganiseerde stukken schrijven op basis van ongelijksoortige gegevens.

2 Succesvolle persberichten

- De essentiële elementen van een persbericht (titel, contactgegevens, relevantie, enz.).
- Het doel, de doelgroep en de inhoud van je persbericht bepalen.
- Werk aan de titel, ondertitels, chapeau, apropos en citaten.

Praktische en digitale activiteiten

Schrijven en herschrijven van verschillende persberichten.

3 Een persmap ontwikkelen

- Reikwijdte en levensduur van de persmap (zakelijk, thematisch).
- Inhoud, grafische en redactionele stijl.
- Opstellen van paginering, inhoud en rubrieken.
- Beheer het implementatie- en goedkeuringsproces.

Praktische en digitale activiteiten

Voorgestelde inhoud voor een persmap.

4 Schriftelijke pitches voorstellen

- Stel een verhaalidee schriftelijk voor aan een journalist.
- Bied journalisten een invalshoek, een verhaal en woordvoerders.

Praktische en digitale activiteiten

Een journalistieke pitch schrijven.

5 Persberichten en sociale netwerken

- De distributie van persberichten, persmappen en blogartikelen op sociale netwerken optimaliseren.
- Controleer persberichten op sociale netwerken (infografieken, citaten, enz.).
- Berichten schrijven in tijden van crisis.

Praktische en digitale activiteiten

Posts maken voor sociale netwerken.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 26 maa., 28 mei, 1 okt.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 19 maa., 21 mei, 24 sep.