

## RÉUSSIR SES ENTREVUES AVEC LES MÉDIAS

Atelier de 6 heures, en une journée  
Maximum : six participantes et participants à la fois

### OBJECTIFS

Cet atelier porte sur les relations avec les médias. Il permet aux participantes et participants de :

- Mieux comprendre la dynamique qui lie les journalistes et les relationnistes, ainsi que leurs rôles respectifs;
- Connaitre\* les différents aspects du fonctionnement des médias;
- Réussir à passer ses messages lors d'une entrevue de presse;
- Pratiquer différents types d'entrevues devant une caméra;
- Apprendre à faire face aux situations de crise et aux cas difficiles.

### PERSONNEL VISÉ

- Tout porte-parole d'organisme public et privé, quel que soit son niveau hiérarchique.
- Toute personne susceptible d'être interviewée par un ou une journaliste.

### FORMATEUR

Le formateur a travaillé pendant plus de 20 ans en journalisme politique et économique, aussi bien en presse écrite qu'électronique. D'autre part, il possède une expertise reconnue en relations avec les médias : il a été attaché de presse de ministres québécois (Santé, Justice et Finances), puis directeur au sein de la plus importante firme canadienne de communication marketing\*. Sa vaste expérience lui permet donc de donner des conseils éclairés sur les meilleures façons de donner des entrevues et de passer ses messages aux médias.

### CONTENU

- 1) Mieux connaître\* les journalistes
  - Le sens de la nouvelle
  - L'esprit critique
  - Le détachement
  - La résistance à la pression
  - Les règles d'éthique qu'ils doivent respecter.
  
- 2) Distinguer les caractéristiques du fonctionnement des différents types de médias (télé, radio, quotidiens, magazines, etc.)
  - Le processus de décision éditoriale
  - La distinction entre *hard news* et *soft news*
  - Les heures de tombée : comment les utiliser à son avantage
  - Les recours possibles face à un mauvais traitement journalistique

---

\* Ce texte est conforme aux rectifications de l'orthographe.

- 3) Élaborer une stratégie de relations avec les médias cohérente avec les objectifs de son organisation
- 4) Connaître\* le protocole des relations avec les journalistes
  - L'information d'arrière-plan, indirecte, de première main, etc.
  - Les propos révélés à titre confidentiel (off the record)
  - La rencontre éditoriale
  - L'embargo de diffusion
  - Le cas particulier des journalistes qui sont devenus des amis ou de bonnes connaissances
- 5) Réussir une entrevue de presse
  - Les meilleures façons de répondre à une demande d'entrevue
  - Des trucs pour demander une entrevue
  - Les comportements à adopter en entrevue
    - Les liens de transition :
    - Le leurre
    - La déviation
    - L'impossibilité de répondre
    - Les pièges classiques et les intervieweurs hostiles
    - Les techniques de réponse aux questions difficiles
    - Le cheminement questions-réponses idéal
    - La gestion des citations
- 6) Passer son message
  - Des trucs pour bien se faire comprendre
  - Des conseils liés à la communication non verbale
- 7) Maîtriser\* les divers types d'entrevues
  - Au téléphone
  - À la radio
  - À la télévision
  - Lors d'une conférence de presse
  - Lors d'une mêlée de presse (*scrum*)

## MOYENS

Cet atelier offre une portion égale de théorie et de pratique. Les participants simulent différents types d'entrevue. Ils sont filmés et le résultat est revu et analysé en groupe.

---

\* Ce texte est conforme aux rectifications de l'orthographe.