

Concevoir et optimiser la communication de ses projets

OBJECTIFS

- Acquérir une méthode de réflexion permettant de mettre en oeuvre une stratégie de communication et des outils correspondant aux objectifs et aux caractéristiques de ses projets (formes artistiques, publics, territoire...)
- Organiser la stratégie globale de communication, de la conception à la diffusion des supports
- Choisir et réaliser les outils les plus pertinents, qu'il s'agisse de supports « papier » (plaquettes, flyers, affiches, dossiers, communiqués et dossiers de presse...), visuels (photos, vidéos...) ou numériques (réseaux sociaux, newsletters, site web, mailings...)
- Savoir communiquer avec les médias, les partenaires, les financeurs...

PUBLIC

Chargés de communication ou de diffusion, responsables de projet, responsables des relations avec les publics, médiateurs culturels, artistes, ect., ayant besoin d'élaborer des outils de communication performants, qu'il s'agisse de supports visuels, « papiers », numériques, de relations publiques ou relations presse.

PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite aucune connaissance particulière préalable.

EFFECTIF, DURÉE ET COÛT PÉDAGOGIQUE

Effectif limité à **10 personnes** maximum - **3 jours** (21 heures) - **990 euros nets de taxes**

Prise en charge possible par l'AFDAS et les autres fonds d'assurance formation.

Cette formation peut s'adresser à plusieurs personnes d'un même service et être dispensée directement dans votre structure en version « intra ».

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Apports théoriques et méthodologiques, étude de cas, exercices pratiques et analyse collective.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Une évaluation de la formation est réalisée auprès des participants à l'issue de la dernière journée. Une seconde évaluation est réalisée auprès du participant, et le cas échéant de son employeur, dans un délai de 3 à 6 mois pour évaluer l'acquisition et le transfert des apprentissages.

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation standard équipée. Il est demandé aux participants d'apporter leurs documents de communication afin de pouvoir les analyser.

Concevoir et optimiser la communication de ses projets (suite)

CONTENU

Mettre en place une méthode de réflexion pour choisir les outils de communication les plus pertinents selon ses projets

- Définir ses objectifs et ses cibles
- Élaborer un plan de communication cohérent selon son projet et son budget
- Déterminer les supports de communication les plus adaptés et penser la complémentarité entre les types de documents (papier, visuels, numériques, relations publiques...)
- Organiser son travail et celui de ses collaborateurs, établir un rétroplanning
- Convaincre ses collaborateurs ou ses responsables de la pertinence de ses choix

Concevoir et réaliser des supports de communication attractifs et efficaces

- Savoir présenter une manifestation, un événement, un artiste, une structure...
- Assimiler les bases de l'écriture journalistique et publicitaire
- Maîtriser les aspects législatifs en matière d'utilisation d'images, de photos et de responsabilité éditoriale (sites internet)
- Mettre en oeuvre la réalisation de ses supports de communication

Travailler en bonne intelligence avec les médias

- Comprendre le fonctionnement des médias (locaux, nationaux, presse écrite, radios, télévisions, médias internet)
- Connaître les différents outils des relations presse
- Mettre en place un plan médias

Exercices pratiques (à partir des projets des participants)

- Élaboration du plan de communication d'un projet (spectacle, création, événement, exposition...)
- Exercices d'écriture (présentation d'un projet, d'un artiste, d'un spectacle ou d'une structure ; réécriture de texte...)
- Rédaction d'un communiqué de presse
- Conception du chemin de fer d'un dossier de presse, d'une plaquette...
- Tests sur l'efficacité graphique de différents documents (plaquettes, affiches, flyers...)
- Construction d'un rétroplanning

INTERVENANT

Cécile Crécent, consultante en communication culturelle, formatrice spécialisée en communication, notamment en training oral et préparation de concours.

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

En parallèle :

Maîtriser les bases des logiciels de mise en page (Indesign, Scribus)
Comblers ses lacunes en orthographe - Niveau 1 & Niveau 2

Pour aller plus loin :

Techniques rédactionnelles : améliorer son écriture professionnelle
Semaine thématique : concevoir et rédiger ses supports de communication

Pour toute information complémentaire : 02 40 20 35 35 ou www.artes-formationen.fr