



Rédiger et mettre en page ses supports de communication

Une formation pour des contenus de communication toniques et impactants !

OBJECTIFS

- **Bien identifier** les enjeux et spécificités de la communication écrite
- **Repérer et s'approprier** les codes rédactionnels pour chaque support de communication
- **Réussir le dialogue** texte/visuels et **l'intelligence éditoriale** entre ses supports
- **Trouver** son style éditorial (posture de communication, langage propre à sa bibliothèque, ...)
- **Découvrir des outils simples de mise en page** de ses supports de communication

CONTENU PRÉVISIONNEL :

1. Bâtir « sa » stratégie rédactionnelle

- > Concevoir et rédiger des **contenus ciblés** selon objectifs de communication et ses publics
- > Soigner la **complémentarité** entre ses différents supports de communication
- > Construire un bon **dialogue « texte-visuels »**

2. Concevoir un texte de communication de qualité

- > Comprendre et identifier les enjeux de la **conception-rédaction en communication**
- > Repérer les **critères** d'une communication écrite **efficace**
- > Renforcer sa **technique** rédactionnelle, développer la **sémantique** propre à sa bibliothèque

3. L'art du storytelling : pour engager et fidéliser

- > Baliser son **positionnement** de communication en 10 points
- > Repérer ses **atouts** et **leviers** de communication pour les traduire en messages « **engageants** »
- > Adopter le bon style, le **bon angle**

4. Rédiger pour le digital

- > Connaître l'**ergonomie** et le **cadre de communication** de chaque média en ligne : site Internet, newsletter, réseaux sociaux.

- > Bien distinguer les **codes rédactionnels** et **spécificités** de communication de chaque média

- > **Synthétiser** et **dynamiser** ses textes web
 - > Rédiger orienté « **Référencement web** »
 - > Les techniques du **microblogging** et du **copywriting**

5. Rédiger pour le print (supports imprimés)

- > Connaître l'**ergonomie** et le cadre de communication spécifique à **chaque support** : affiche, flyer, programme, magazine, ...
- > Synthétiser et **donner de la force à ses écrits**

6. Rédiger pour l'audiovisuel, pour les relations presse

- > Décrypter les codes du **rédactionnel** à « **enregistrer** »
- > Découvrir les codes du **rédactionnel pour la relation aux médias**

7. Appréhender et pratiquer la mise en page

- > Connaître les exigences et techniques de la **mise en page** pour le digital et pour le print
- > Utiliser les **logiciels libres d'infographie et de maquettage**
- > Concevoir et **réaliser** son/ses support.s de communication prioritaire .s

FAB'DESIGN