

Structure des communiqués de presse

Un communiqué de presse doit être facile à lire, clair et concis – habituellement, une page suffit. Écrivez des phrases courtes et utilisez la voix active (plutôt que le passif ; utilisez le plus de verbes possibles). Des citations rendront votre texte plus vivant. Structurez votre texte avec des manchettes courtes et concises.

Structure

- Donnez les informations de contact (personne contact, si possible un numéro de téléphone) en haut de la page ou en fin de document.
- Résumez les faits les plus importants dans le premier paragraphe. Répondez dans les deux premières phrases à : Quoi ? Qui ? Où ? Quand ? Pourquoi ?
- Fournissez des éléments secondaires supplémentaires dans les paragraphes suivants. Les points les plus importants doivent être placés au début (voir la figure).

Structure d'un communiqué de presse

Manchette (mettant en relief l'information principale)

Pour communication immédiate ou Ne pas diffuser avant le...

Introduction/Acheminement vers la question

Commencer par un élément frappant. Chercher à répondre dans votre première phrase au plus grand nombre de ces questions :
Quoi ? Qui ? Où ? Quand ? Pourquoi ?

Source

Si vous ne l'avez pas déjà fait, répondez à la question :
« Comment sais-je ? » Cela donne de la crédibilité.

Éléments fondamentaux

Ceci inclut pourquoi l'histoire est importante – la perspective. Ici, vous répondez aux questions
« Que faire ? » et « Comment ? »

Citations

Rendre le communiqué vivant et ajouter des citations

Autre chose ?

Y a-t-il quelque chose qui manque ?

Fin

Taper
« fin ».

Note à l'éditeur

Votre dernière chance de dire aux journalistes où ils peuvent trouver des copies d'un rapport, une photographie ou d'autres informations

Contact

Nom, n° de téléphone et adresse e-mail des personnes susceptibles de donner de plus amples informations. Ne pas oublier de donner des numéros hors du bureau

Figure: Disposition d'un Communiqué de Presse (voir MDG campaigning Toolkit, chapitre 5 : Le savoir-faire, p. 5).