



*Amitié et Entraide
Friendship and Service*

Comment bien organiser ses relations presse ?

La qualité des relations presse dépend souvent d'une bonne organisation et d'une diffusion dans les temps. Rappelez-vous que les journalistes sont souvent très sollicités et qu'un minimum d'anticipation permettra de donner une suite favorable à l'information que vous souhaitez diffuser. Votre capacité d'anticipation contribuera également à vous donner auprès de vos contacts de la presse une image positive et efficace.

- 1. Etablir un timing :** l'anticipation est le maître-mot des relations presse. Vous organisez un événement auquel vous conviez la presse... n'oubliez pas de prévenir la presse en avance :
 - J - 24 : Envoi des invitations ;
 - J - 11 : relance des journalistes (intérêt et disponibilité pour l'événement) ;
 - J - 5 : relance pour vérifier la présence ;
 - J - 1 : appel des journalistes ayant confirmé leur présence (vérifier s'ils ont tous les éléments pour venir à l'événement).
- 2. Définir les messages à transmettre** et rédiger un communiqué, une note de presse ou préparer votre invitation s'il s'agit de convier les journalistes à un événement. Cette anticipation vous permettra d'être réactif dès votre premier contact avec le journaliste. N'oubliez pas également de désigner un « porte-parole », cela évitera la multiplication des messages....
- 3. Constituer votre fichier presse :** en région, il est facile de constituer avec l'aide de l'annuaire France Telecom votre fichier presse. Vous obtiendrez facilement les adresses et les numéros de téléphone de vos médias locaux. L'idéal est dans un second temps de joindre les rédactions pour identifier le bon interlocuteur. Dès ce premier coup de fil pour qualifier votre fichier, ayez en tête que vous commencez la promotion de votre événement !

ASTUCE : Un bon communiqué de presse répond aux questions suivantes : Qui ? Quoi ? Quand ? Où ? Comment et Pourquoi ?

ASTUCE : Vous récupérerez facilement les adresses mail des journalistes. Ils utilisent volontiers ce moyen pour recevoir les informations et photos.

4. **Relancer vos contacts** : une fois votre invitation ou votre communiqué envoyés, n'oubliez pas de relancer les journalistes. Rappelez-vous qu'ils oublient parfois de lire les dossiers ou qu'ils remettent ça à plus tard... pour finir par oublier. Un coup de fil vous permettra d'attirer leur attention.

ASTUCE : Notez les commentaires et réactions des journalistes dans un document ; il vous servira plus tard lors d'un prochain contact. C'est aussi le moyen d'établir des relations privilégiées avec les journalistes.

Besoin de conseils, n'hésitez pas à poser vos questions
En envoyant un mail à lcfrance.presse@yahoo.fr