

# Concevoir ses supports de communication certification DiGiTT® à distance, en option

Cours Pratique de 2 jours - 14h  
Réf : SUP - Prix 2024 : 1 340€ HT

Ce stage très pratique vous permettra d'adopter les bons réflexes pour concevoir vos principaux supports de communication. Vous apprendrez à identifier vos supports en fonction de leurs objectifs, à identifier les spécificités éditoriales des différents types de supports et à valoriser vos contenus.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Savoir choisir des supports en fonction des objectifs de communication

Définir une ligne éditoriale

Travailler la structuration et la concision des messages

Evaluer la pertinence d'un support

## TRAVAUX PRATIQUES

Echanges sur les pratiques, exercices d'écriture, analyse de sites Web, construction de tableaux de bord.

## CERTIFICATION

L'inscription à l'évaluation et à la certification DiGiTT® est incluse lors de l'inscription au parcours. La certification se compose d'un test de 90 min. Le résultat atteste de votre niveau de compétences sur 1000 points. Le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un score maximum. La planification de l'examen et son passage s'effectuent en ligne dans les 4 semaines qui suivent le début de votre session.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 02/2023

### 1) Le positionnement et l'objectif : base de la conception

- Présentation par les participants de leurs supports de communication.
- Un support... dans quel objectif ? Quel support choisir ?
- La communication interne et externe : quelles différences ?
- Pour qui écrivons-nous ? Connaître les attentes de sa cible.
- Quel positionnement et quelle ligne éditoriale ? Déterminer son territoire éditorial.

*Travaux pratiques : Echanges sur les supports apportés par les participants et le formateur.*

### 2) Appliquer les techniques d'écriture efficace

- Comprendre le rôle des différents niveaux de contenus.
- Identifier les différents genres éditoriaux et formats d'écriture.
- Définir et développer un message essentiel (les 5 "W" et les 2 "H").
- Hiérarchiser ses idées. Le choix du plan en fonction du type de support : affiche, plaquette, journal...
- Les niveaux de lecture à développer.
- Le choix et le traitement des informations secondaires : encadré, tableau...
- L'habillage du texte : titre, chapô, intertitres, légende...

*Travaux pratiques : Rédaction d'une brève pour un magazine d'après un dossier de presse.  
Habillage d'un texte réécrit.*

## PARTICIPANTS

Toutes les personnes souhaitant acquérir des compétences pour créer des supports de communication.

## PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

### 3) De l'écrit à l'écran : spécificités des supports numériques

- Spécificités des supports numériques : ordinateur, Smartphone, tablette.
- Les attitudes de lecture et les besoins en fonction des moyens.
- Adapter et organiser les contenus.
- Développer la dimension multimédia : vidéo, audio, liens...
- S'adapter aux contraintes ergonomiques : lisibilité, lecture à l'écran, parcours de l'œil sur l'écran.
- Savoir où placer l'information sur un écran.

*Travaux pratiques* : Condenser et enrichir un article en une brève pour un site Internet.

### 4) Attirer le lecteur et valoriser ses supports

- Respecter la charte graphique : la cohérence graphique.
- Travailler l'impact : mise en page, typographie, couleurs.
- Soigner l'impact des visuels : leur rôle, leur traitement.
- Maîtriser le traitement des informations chiffrées.

*Travaux pratiques* : Analyse de mises en page : journaux interne et externe, dépliant.

### 5) Auditer ses documents pour progresser

- Que mesurer, pour qui, pourquoi, quand ?
- L'enquête de lectorat : quantitative et qualitative.
- Construire un tableau de bord.

*Travaux pratiques* : Définition d'indicateurs adaptés à chaque support et construction d'un tableau de bord.

## LES DATES

---

CLASSE À DISTANCE

2024 : 27 juin, 30 sept., 18 nov.

PARIS

2024 : 20 juin, 23 sept., 04 nov.