



# Comment rédiger un communiqué de presse ?



**1 message par communiqué** : privilégier un message clair et unique par support.

---



**Mise en forme simple mais structurée** : faciliter la tâche des journalistes avec un titre, un chapô, des sous-titres, quelques mots en gras et un visuel et éviter les mises en page compliquées (l'affichage risque d'être différent d'un ordinateur à l'autre).

---



**Organisation de l'information** : structurer l'information sur le modèle d'une pyramide inversée : du plus important (5W) vers le détail.

---



**Style clair, neutre, actif** : être concret et percutant : écrire simplement, sans figures de style et sans prétention littéraire.

---



**Planning et mode d'envoi** : envoyer le communiqué par email au bon moment, pour augmenter les chances d'être lu et relayé.

