**Méthode du communiqué de presse**

Le communiqué doit faire 1 page maximum.

Le communiqué doit répondre aux questions suivantes :

– Qui

– Quoi

– Où

– Comment

– Pourquoi

– A quel prix

– Qui contacter pour en savoir plus

Voici les 4 parties qui composent un communiqué de presse :

**1. La date de publication et le nom de la société**

**2. Le titre**

Il doit résumer en 1 phrase tout votre communiqué.
Cette accroche doit être percutante mais objective : un chiffre clé, une info essentielle … C'est l'élément à travailler en premier. Pas de "!" et de "?" dans le titre.

**3. L’accroche du communiqué ou "chapeau"**

Ce petit paragraphe (2 lignes) doit résumer en quelques lignes tout le communiqué de presse, ce que doit retenir le journaliste.

**4. Le corps du communiqué.**

Rédigez à l’impersonnel votre texte. Mettez en premier les éléments les plus importants et laisser en dernier les informations les moins essentielles.

Traditionnellement la structure d’un communiqué suit le séquence Où? Qui? Quand? Pourquoi ?..
Abordez tous les détails pratiques : contact, prix du produit/service, disponibilité, …