

Management de rédaction

Comment encadrer une équipe de journalistes dans un service, en tant que rédacteur en chef ou directeur de rédaction

3 jours (21 heures)

Perfectionnement

Présentiel ou classe à distance

à partir de

2 245 € HT par personne (TVA en vigueur) Repas inclus en présentiel

Contenu mis à jour le 25/09/2026. Document téléchargé le 09/10/2026.

Animer une équipe de rédaction demande des compétences à la fois stratégiques, humaines et organisationnelles. Construire une stratégie éditoriale globale, motiver ses équipes et créer un mode de travail basé sur les nouveaux usages numériques demande une vraie réflexion en amont. Manager une équipe de rédaction implique aussi de savoir poser un cadre pour ses équipes et soi-même, détecter les forces et les axes de progrès de chacun. C'est ce que cette formation CFPJ vous propose en travaillant des cas concrets et en partageant les expériences entre formateur et participants.

Objectifs

- Définir le positionnement éditorial de son média.
- Appliquer les principes du management dans une équipe de rédaction.
- Organiser la rédaction en gérant plusieurs contraintes.

[Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.](#)

Compétences acquises

Accompagner une équipe de rédaction.

À qui s'adresse cette formation ?

Journalistes, rédacteurs en chef, chefs de rubriques, responsables de publications.

Prérequis

Avoir une première expérience du management d'équipe.

Programme

1 Pendant votre formation

Animer une équipe de rédaction

Définir une politique rédactionnelle

- Déterminer les attentes des lecteurs et des non-lecteurs.
- Formuler le concept rédactionnel et les objectifs éditoriaux.
- Traduire des objectifs dans la grille de la publication et dans le traitement écrit et visuel de l'information.
- La négociation des moyens financiers, rédactionnels et humains.

Encadrer, animer et motiver son équipe de rédaction

- Identifier son profil de manager et adapter son style à ses équipes.
- Travailler la posture du manager – coach et renforcer son pouvoir de persuasion.
- Faire travailler dans un esprit d'équipe rédacteurs, pigistes, secrétaires de rédaction, rédacteurs-graphistes et journalistes web.
- Gérer les différentes personnalités.
- Identifier, prévenir, anticiper et gérer les conflits.
- Différencier les responsabilités des services.
- Mettre en place une grille de salaires.
- Conduire les entretiens annuels et identifier les sources de motivations et démotivations.

Organiser la rédaction

- Déterminer un mode de fonctionnement efficace.
- Définir les objectifs poursuivis lors des différents rendez-vous communs.
- Intégrer les équipes multimédias.
- Exercer son leadership face à son équipe et sa hiérarchie

Tenir la conférence de rédaction

- Préparer ou faire préparer les conférences de rédaction.
- Susciter du renouveau éditorial.
- Formaliser et transmettre les choix éditoriaux.

- Discuter, affiner les angles et faire une commande claire d'articles.
- Le rôle de contrôle postproduction de la conférence de rédaction.

Gérer son temps et ses objectifs

- Définir ses objectifs de direction.
- Maîtriser planning et agenda.
- Communiquer avec sa direction et les services de l'entreprise.
- Définir les axes de progrès dans le fonctionnement de la rédaction.

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

Intervenants

Laurence PIVOT
Conférencier

Fabrice VEYSSEYRE-REDON

Modalités pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Pour les sessions en distanciel, notre Direction Innovation a modélisé une **matrice pédagogique** adaptée pour permettre **un apprentissage et un ancrage mémoriel optimisés**.

Cette matrice prévoit une alternance de **temps de connexion en groupe** et de **séquences de déconnexion** pour des travaux de mise en pratique individuels.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur [votre espace apprenant](#).

Retrouvez également des ressources complémentaires ainsi que les quiz amont/aval sur notre [plateforme](#) dédiée.

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

Détails de la session

Du 3 novembre 2026 au 5 novembre 2026 (3 jours / 21 heures)

Paris

Du 3 novembre 2026 au 5 novembre 2026 [Paris](#)

- 3 novembre 2026 9h00 – 17h30
- 4 novembre 2026 9h00 – 17h30
- 5 novembre 2026 9h00 – 17h30