

Optimiser son journal interne print et web

Acquérir une méthode pour améliorer la qualité de sa publication print ou web.

3 jours (21 heures)

Initiation

Présentiel ou classe à distance

à partir de

2 185 € HT par personne (TVA en vigueur)

 **Repas inclus en présentiel**

Contenu mis à jour le 06/10/2026. Document téléchargé le 11/10/2026.

Créer un journal interne peut être un excellent moyen de fédérer des équipes, faire circuler l'information et faire vivre une communauté en la dynamisant. Et il s'agit aussi d'un terrain de jeu extrêmement ludique, autorisant la créativité, l'audace, l'éditorialisation des contenus. On touche là à un outil de communication interne qui peut être encore aujourd'hui davantage utilisé. Avec cette formation, vous allez apprendre comment créer un journal interne de qualité avec des contenus intéressants, bien présentés, bien rédigés et avec une touche d'originalité qui fera la différence.

Objectifs

- Élaborer et évaluer la charte rédactionnelle et graphique d'un journal.
- Améliorer un editing, un circuit de copie.
- Connaître les étapes pour modifier une formule.
- Maîtriser la complémentarité papier/web.

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

Compétences acquises

Élaborer et évaluer la charte rédactionnelle et graphique, améliorer un editing, modifier une formule et maîtriser la complémentarité papier/web.

À qui s'adresse cette formation ?

Toute personne amenée à réaliser une publication .

Prérequis

Travailler sur une publication.

Connaître les fondamentaux de la communication interne.

Programme

1 Pendant votre formation

Optimiser son journal interne print et web

Élaborer la charte rédactionnelle

- Affirmer les objectifs poursuivis par le journal interne.
- Connaître son lectorat.
- Déterminer un rubricage cohérent.
- Du parcours de lecture à la structure du journal.

Améliorer la mise en scène de l'information

- Maîtriser les clés d'une maquette réussie.
- Appréhender les techniques de l'editing.
- Le traitement visuel de l'information.
- L'organisation des informations et le rôle des différents niveaux de lecture.

Rédiger des titres efficaces

- Les techniques de création de titres.
- Enrichir ses titres : comment surprendre
- Tonifier le style de son journal interne.

Déterminer l'angle d'un article et s'y tenir

- Le choix du plan selon le sujet et la cible.
- Le choix du vocabulaire et la construction des phrases.
- Donner du nerf à ses articles.

Optimiser les étapes de réécriture et de relecture

- Choisir la technique appropriée : allègements, coupes, reconstruction, réécriture complète...
- Respecter le contenu.
- Les principes d'une relecture efficace.
- Les qualités rédactionnelles et typographiques.

Concevoir une couverture efficace

- Logo, couleur, titre, image.
- Les règles de visibilité et d'accroche.
- La recherche d'images à la "Une".

Publier son journal interne sur intranet

- Les informations transposables sur intranet
- Maîtriser les techniques d'écriture sur le web.
- La complémentarité print/web.

Mettre en œuvre la refonte de son journal interne

- Les étapes à respecter pour changer la formule d'un journal.
- Les éléments touchés par la refonte.
- Préparer le lectorat.
- Suivi et outils à mettre en place pour une évaluation efficace.

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

Aliénor ROUFFET
formatrice, Alienor ROUFFET

CAROLINE SAUVAJOL RIALLAND
SO COMMENT

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 23 septembre 2027 au 25 septembre 2027 (3 jours / 21 heures)

À distance

Du 23 septembre 2027 au 25 septembre 2027 [À distance](#)

- 23 septembre 2027 9h00 – 17h30
- 24 septembre 2027 9h00 – 17h30
- 25 septembre 2027 9h00 – 17h30