



Géologie vivante  
Dornacherstr. 29  
Case postale  
4501 Soleure

# Aide-mémoire Relations publiques

## Comment rendre attentive la presse locale à mon événement géologie?

Le comité d'organisation d' Géologie Vivante pratique la publicité et les relations publiques au niveau *national*. La communication au niveau local, tout aussi importante, avant *et après* votre manifestation « géologie », devrait être liée à l'événement. Pour cela, le mieux est d'informer vous-même les médias (locaux) en tant qu'organisateur. L'aide-mémoire et les deux exemples de message aux médias servent à cela.

Votre communication publique peut poursuivre les buts suivants:

- Informer les gens sur l'événement géologie, les rendre curieux et les attirer en tant que visiteurs de la manifestation.
- Présenter la géologie en la rattachant à des biens utilisés ou des activités pratiquées au quotidien (eaux potables, matériaux, dangers naturels, ...)
- Promouvoir la géologie comme expérience de loisirs (expositions, musées, sentiers didactiques.)

Des "Stratégies de publicité" réussies peuvent être:

- **avant** l'événement géologie (voir message aux médias 1)
  - Captiver le lecteur/public avec une histoire passionnante
  - Les exemples concrets sont plus parlants que les expressions techniques («eau potable» au lieu de «ressource de nappe phréatique»)
  - Les images attirent l'attention
- **après** l'événement géologie (voir message aux médias 2)
  - Rapport sur l'ambiance, reportage ou bilan de l'événement (par ex. nombre de visiteurs, où se situait l'intérêt le plus important, qu'est-ce que cela a nécessité)
  - Créer des souvenirs: Dire ce qui a été transmis («Maintenant les participants savent que ... »)
  - Donner un aperçu de «Géologie Vivante 2016»!



Check-list pour le communiqué de presse:

- Intégrer le lien [www.geologie-vivante.ch](http://www.geologie-vivante.ch) dans le premier paragraphe
- Introduction
- Description et thématique de la manifestation organisées sur le thème de la géologie
- éven. public cible, si spécifique
- Organisateur, présentation par ...
- Rendez-vous: lieu/heure
- éven. durée
- Inscription (téléphone, mail), éven. nombre de participants
- Indications spéciales (par ex. «se munir de chaussures de marche/imperméable»)
- Responsabilité/Assurance (par ex. «La participation à la manifestation se fait au risque des personnes inscrites»)
- Photo
- Points forts / particularités
- Appel (par ex. «Le 8 juin 2013 visitez un chantier!»)
- éven. aperçu de l'événement géologie 2016

Délais

<b>avril 2013</b>	Préparer message aux médias 1.
<b>début mai 2013</b>	Envoyer message aux médias 1 à la presse locale.
	Inviter personnellement la presse locale/journaliste à l'événement.
<b>7.-9. juin 2013</b>	L'événement géologie a lieu >> faire les photos pour le message aux médias 2!
<b>10ième juin 2013</b>	Envoyer message aux médias 2 à la presse locale.

Annexes / source

Vous pouvez vous procurer les deux messages aux médias 1+2 ainsi que quelques photos ici:

- [www.geologie-vivante.ch/fr/geo-events/aides/](http://www.geologie-vivante.ch/fr/geo-events/aides/)