

EXEMPLE 1

COMMUNIQUÉ DE PRESSE



Bibliothèque publique de Trillium
C.P. 828, Trillium, Ontario. NON 0N0

À: M. Jean Simon, La Voix de Trillium
C.P. 179, Trillium (Ontario) NON 0N0

COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Date: Le 10 avril 1992

Diffusion: Avant ou le 20 avril 1992

Pour des renseignements supplémentaires, contactez: Rosalie Couturier 765-4321

Alice au pays des merveilles, à la bibliothèque

"De plus-en plus curieux!", s'exclama la jeune fille lorsqu'elle tomba dans le trou de lapin. Mais la popularité continue d'Alice au pays des merveilles n'a rien de vraiment étrange, comme on pourra le constater dans un spectacle qui sera bientôt présenté à la Bibliothèque publique de Trillium.

Le Théâtre Aquarius, une troupe de théâtre de la ville de Hamilton, fera une tournée des bibliothèques publiques en juillet; il y présentera sa propre adaptation du roman classique de Lewis Carroll.

Le Théâtre Aquarius présentera son spectacle à la Bibliothèque publique de Trillium le 3 mai à 19h30. Ce spectacle est parrainé par la Bibliothèque publique de Trillium et le ministère de la Culture, du Tourisme et des Loisirs par l'intermédiaire du Service des bibliothèques de l'Ontario.

Plus de 10 000 enfants ont déjà pu apprécier les présentations d'Alice au pays des merveilles du Théâtre Aquarius de Hamilton. Dirigée par Peter Mandia et écrite par Clive Endersby, la production donne vie à plusieurs des personnages originaux et bizarres créés par Lewis Carroll -- la Reine de Coeur, le Lapin Blanc, le Lièvre de Mars, le Griffon, le Chapelier.

Rosalie Couturier de la Bibliothèque publique de Trillium, dit que le personnel et les membres du conseil d'administration de la bibliothèque sont enchantés de recevoir le Théâtre Aquarius.

"La troupe possède une excellente réputation, et nous sommes assurés que le spectacle saura plaire à un vaste public."

la date d'envoi du communiqué est essentielle; aide le rédacteur à cerner le calendrier des nouvelles

Un condensé de l'histoire est très utile pour écrire le titre de l'article

Le paragraphe de tête -- une approche inhabituelle qui attire l'attention tout en communiquant deux éléments importants d'information.

Ces deux paragraphes fournissent tous les renseignements essentiels.

Donne plus d'informations; on peut donc le laisser tomber sans affecter la nouvelle principale.

Ce symbole indique que le texte est terminé.

EXEMPLE 2

MESSAGE D'INTÉRÊT PUBLIC

(Le logo de l'organisme peut être utilisé)

Nom de l'organisme

Adresse (devrait être locale si possible)

Nom de la personne à contacter par le média

Adresse (si elle est différente de celle ci-dessus)

Téléphone: Jour _____ Soir _____

Dates de diffusion du message

Durée du message (en secondes)

Titre (indication du contenu)

La première ligne ou phrase d'un message d'intérêt public devrait servir d'introduction ou de transition avec ce que l'auditeur ou le téléspectateur a entendu ou vu avant votre message.

La partie principale du message doit insister sur un seul message qu'on doit répéter pour s'assurer

que l'auditeur ou le téléspectateur a bien saisi votre message.

Le message devrait se terminer par une conclusion ou une demande d'action — ce que vous voulez

que l'auditeur ou le téléspectateur fasse.

-30- ou #30

(Ces symboles indiquent que le message est terminé)

EXEMPLE 3

DES MIX

1. Pour une activité qui affectera et profitera à un public restreint seulement (comme par exemple les dates du début de programmes réguliers, l'acquisition de nouveaux livres qui n'intéressent pas nécessairement la population en général):
 - une affiche dans la bibliothèque;
 - une brochure qui sera distribuée dans les centres communautaires;
 - une note dans la chronique régulière de la bibliothèque dans le journal local.

2. Pour une activité locale dont le sujet rejoint une plus grande partie de la population, y compris des usagers actuels et potentiels (comme par exemple un programme "écrivain dans la bibliothèque" ou une série de conférences spéciales):
 - un communiqué de presse pour le journal local;
 - un message d'intérêt public pour la station de radio locale;
 - une brochure directement distribuée au public cible;
 - des affiches dans différents endroits de la communauté;
 - un court article dans la chronique régulière de la bibliothèque dans le journal local.

3. Pour un programme plus important qui devrait attirer l'attention régionale et qui pourrait intéresser d'autres publics que les publics traditionnels de la bibliothèque (comme par exemple la mise sur pied d'un programme d'alphabétisation, ou un colloque sur l'établissement d'un centre pour femmes battues):
 - deux communiqués de presse, le premier devant être diffusé six semaines avant l'événement, l'autre la semaine précédant l'événement. Envoyez ces communiqués aux journaux locaux et régionaux;
 - au moins deux messages d'intérêt public sur la station de radio locale;
 - une brochure distribuée à domicile et disponible chez les différents organismes de service;
 - une entrevue radiophonique avec votre principal invité, si possible;
 - des affiches distribuées dans des endroits stratégiques.

EXEMPLE 4

FORMULAIRE D'ÉVALUATION

Formulaire d'évaluation

Nom de la session: _____

S'il vous plaît, veuillez prendre quelques minutes de votre temps pour remplir ce formulaire. Vos commentaires sont très appréciés et nous aideront dans l'élaboration de programmes futurs.

1. Quelle est votre impression générale à propos de cette session?

peu satisfaisante satisfaisante très satisfaisante excellente

2. La salle était-elle confortable?

inconfortable confortable très confortable

commentaires:

3. La salle était-elle aménagée en fonction du genre de session offert?

oui non

4. L'heure à laquelle la session s'est déroulée était-elle appropriée?

oui non

5. La durée de la session était-elle appropriée?

oui non

6. Qu'avez-vous apprécié le plus dans cette session?

7. Quels aspects de cette session devrait-on améliorer?

8. Quels sont les sujets qui devraient être abordés lors des prochaines sessions?