

Points à suivre pour la rédaction d'un article pour le site de l'UP

1. Avant l'événement : une invitation à rédiger

L'événement doit être annoncé au minimum 1 semaine avant et maximum 3 semaines. Il faut compter en plus 2-3 jours pour le mettre en ligne. Veuillez donc à donner toutes les informations complètes 10 jours avant l'événement.

Donner les infos suivantes au pôle communication (communication@upramillies.be):

- **Date** à laquelle l'événement doit être publié
- Un **titre** qui invite ...
- Un **texte** explicatif (pas trop long) en word
- Un **lieu**
- Une **date et l'heure**
- Une **photo** en .jpg ou .png (plusieurs si possible) et en bonne résolution (+/- taille 1200 X 800) **Attention : la photo doit être libre de droit !** (si vous n'avez pas de photos, vous pouvez en télécharger sur <https://pixabay.com/fr>)
- Une **personne de contact** avec ses coordonnées
- Une affiche en .jpg ou en .png (si possible)
- Éventuellement :
 - un document en .pdf à ajouter
 - Un lien vers une vidéo

Possibilité :

- de créer un formulaire (par le pôle communication) pour s'inscrire à l'événement
- Possibilité de créer un événement sur facebook

2. Après l'événement : un article à rédiger

Pouvez-vous envoyer votre article au pôle communication
(communication@upramillies.be)

Cet article devra contenir si possible :

- **Date** à laquelle l'article doit être publié
- Un **titre** accrocheur
- Un **texte** en word de seulement quelques lignes (plus les gens ne liront pas !)
- Une **photo** en .jpg ou .png (plusieurs si possible) et en bonne résolution (+/- taille 1200 X 800) **Attention : la photo doit être libre de droit !** (si vous n'avez pas de photos, vous pouvez en télécharger sur <https://pixabay.com/fr>)
- Le **nom** de l'auteur du texte (personne ou pôle)
- Éventuellement :
 - Les témoignages des personnes ayant vécu l'événement
 - Une vidéo

3. Accompagnez le lecteur/ la lectrice lors de la lecture de l'article

Quelques points :

- **Un titre clair et attractif** : si vous vous adressez à des personnes éloignées de l'Église, est-il intéressant de mettre le mot « synode » dans le titre ?
- **Une introduction très courte**, mise en valeur par exemple avec du gras. En une ou deux phrases, le lecteur ou la lectrice doit pouvoir comprendre de quoi il retourne et va décider s'il ou elle veut continuer à lire.
- **De l'air !** Sur le site internet d'une unité pastorale, les lecteurs sont probablement peu intéressés par une thèse de doctorat, mais plutôt par un message relativement court, inspirant et facile à assimiler. Ainsi, si vous écrivez des phrases relativement courtes, groupées en paragraphe de deux ou trois lignes, vous augmentez l'attrait de votre texte pour les lecteurs.
- **Des sous-titres** : si en plus des points mentionnés ci-dessus, vous mettez des sous-titres dans votre article, les lecteurs un peu pressés pourront lire votre article plus rapidement et s'arrêter sur le ou les points qui sont les plus intéressants pour eux.
- Enfin, **une image** qui renforce votre message

La plupart du temps, quand vous publiez un article sur un site internet, vous avez la possibilité d'utiliser une illustration. Comment la choisir ?

Demandez-vous tout d'abord quel est le message véhiculé par votre visuel ? Est-ce bien cette image-là que vous voulez donner de votre événement ? Un pique-nique de grands-mères ? Non ? Une rave-party punk ? Non plus ?

Les images, les couleurs renvoient à notre imaginaire collectif. En être conscient, c'est éviter les faux-pas.

Un point quand même capital, c'est que vous devez avoir l'autorisation d'utiliser cette image.

Un tout grand merci pour votre collaboration !!!