

# SÉMINAIRE IMAGE PUBLIQUE DE DISTRICT – GUIDE



## Introduction

L'image du Rotary auprès du grand public n'est pas uniquement la conséquence des actions de ses membres. Cette image se forge aussi au grès des participations de l'organisation au sein des localités où elle est implantée, par sa présence sur le net et les réseaux sociaux, et par ses multiples publications. Le travail de la commission Image publique du district, sous l'égide de son responsable, vise à façonner cette image et le séminaire est une rencontre propice pour former les clubs de sorte qu'ils sensibilisent leur public sur l'œuvre du Rotary dans le monde.

Ce guide vous sera utile pour préparer le programme et les activités de votre prochain séminaire sur l'image publique du Rotary.

## Objet

Votre séminaire vient soutenir l'un des objectifs stratégiques du Rotary : améliorer l'image de notre organisation et sensibiliser le public sur notre œuvre et nos activités. Il vise à aider les responsables Relations publiques de club et les autres Rotariens à accroître l'effectif, à étendre les partenariats locaux, à augmenter les collectes de fonds et à promouvoir la participation des clubs aux actions. Les participants y trouveront des réponses à leurs questions ainsi qu'une liste des documents traitant du sujet.

Objectifs du séminaire :

- Donner aux membres les outils et la formation nécessaires pour faire la promotion du Rotary et de leurs clubs.
- Aider les clubs et les districts à créer un plan et des campagnes d'image publique.
- Encourager les clubs à choisir des professionnels pour gérer leur site Internet, leur présence sur les réseaux sociaux et leur communication.
- Échanger des idées sur les activités d'image publique.

## Organisation

Qu'il soit organisé en marge d'un autre événement de district ou séparément, ce séminaire devrait durer une demi-journée. Sélectionnez un lieu qui réponde à tous vos critères, notamment en matière de support informatique et logistique, avec un réseau wifi si vous prévoyez des activités en ligne.

Vous trouverez de nombreux conseils sur le contenu des programmes de formation dans la publication [Diriger le district : Formation](#). Téléchargez également le calendrier inclus dans le module Les outils du formateur au [centre d'e-learning](#).

## Participants

Si tous les membres du Rotary sont les bienvenus à ce séminaire, les responsables Relations publiques de district et les Rotariens chargés des sites Internet de leur club en seront les plus grands bénéficiaires.

L'important est que tous les participants aient une bonne connaissance des ressources en ligne proposées par le Rotary sur le thème de l'image publique. Pour cela, demandez-leur de prendre connaissance des documents et des pages suivantes avant le séminaire :

- [Diriger le club : La commission Relations publiques du club](#)
- La page [Relations publiques](#) sur Mon Rotary
- [Brand Center](#)

Les participants apporteront leur tablette ou leur ordinateur pour créer d'éventuels documents de relations publiques pour leur club pendant la formation.

## Thèmes

Ils devront viser plusieurs objectifs d'apprentissage. À la fin du séminaire, les participants devront être capables de montrer l'impact local du Rotary, de savoir illustrer le Rotary en images et de pouvoir raconter des anecdotes personnelles qui reflètent les valeurs de l'organisation. Exemples de thème à choisir en fonction de l'intérêt des participants :

- Relations avec la presse
  - Nouer des contacts avec les médias
  - Faire parler du Rotary
  - Techniques d'interview
- Réseaux sociaux et presse numérique, sites Internet, bulletins d'information des clubs
- Ressources du Brand Center
- Parler du Rotary en images
- Partenariats avec les associations locales
- La communication en cas de crise
- Mesurer le succès d'une campagne d'image publique

Vous pourrez faire appel à des spécialistes des relations publiques et de la presse pour mettre au point votre programme. Les coordinateurs Image publique du

Rotary peuvent aussi vous conseiller des documents et des outils à utiliser durant le séminaire.

Déterminez le format qui sera le mieux adapté aux objectifs visés par les participants (panel, atelier, groupes de discussion) et qui optimisera leur apprentissage pour chacun des thèmes fixés. Diversifiez les formats pour dynamiser votre séminaire et retenir l'attention.

Mettez également à profit les séances de formation proposées à la rubrique Kiosque du module Les outils du formateur au [centre d'e-learning](#) :

- L'action locale
- Parler du Rotary
- Utiliser les médias sociaux
- Votre campagne d'image publique

Si vous avez le temps, pensez à proposer des webinaires de formation durant l'année.

## Ressources

[Diriger le club : La commission Relations publiques](#) — Guide de référence pour les responsables Relations publiques de club et les membres de cette commission.

[Diriger le district : Formation](#) — Manuel pour organiser des séminaires et des formations. Destiné à l'organisateur.

Page [Relations publiques](#) — Des documents et des outils pour mettre en œuvre votre plan de relations publiques.

[Brand Center](#) — Propose du matériel visuel et de marketing pour les clubs et les districts :

- Modèle de communiqué de presse
- Logos
- Des aides telles que le [Guide de planification événementielle](#)
- Des fanions et des bannières

La [chaîne YouTube du Rotary](#) — Contient une multitude de vidéos sur des sujets divers. À utiliser dans le cadre de vos programmes.

[Media Center](#) — Une palette de couvertures médiatiques sur le Rotary proposée dans un format de type magazine.

[Coordinateurs Image publique du Rotary](#) — Contactez le coordinateur de votre région pour toute aide en matière d'action liée à l'image publique du Rotary.

Le [département des relations publiques du Rotary](#) — Envoyez vos questions à [pr@rotary.org](mailto:pr@rotary.org).

Le personnel du Rotary chargé des [réseaux sociaux](#) — Envoyez vos questions à [social@rotary.org](mailto:social@rotary.org).

### **Pour commencer**

Après avoir lu ce guide, choisissez les facilitateurs qui travailleront avec vous. Vous aurez également besoin de spécialistes pour animer les panels et les séances techniques. Pensez à leur donner les objectifs du séminaire suffisamment à l'avance. Ils trouveront plusieurs informations sur la page [Formateurs](#) du site du Rotary. Enfin, réunissez-vous avec eux pour finaliser la logistique et boucler les derniers détails du séminaire.

À la fin de la formation, n'oubliez pas d'inviter les participants à évaluer les séances auxquelles ils ont participé. Bon séminaire !

### **Des questions ?**

Si vous avez des questions ou des commentaires sur ce guide, envoyez un message au département Formation du Rotary à [learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org) ou appelez le +1-847-866-3000.