

Accompagnement à la rédaction d'un article à partir de la Trame Article Formation

Titre : *Faire un titre court et accrocheur. Il s'agit de convaincre les lecteurs de lire l'article*

Nom de la formation :
Niveau :
Objectif (en quelques mots) :

CHAPO : *Ce paragraphe doit répondre aux questions suivantes : Quoi (nom et niveau de la formation) Où (lieu et ville), Quand (date), Pourquoi (les objectifs) comment (l'organisateur Comité ou territoire ou commission). Ce paragraphe ne doit pas excéder 5 lignes, il doit informer les lecteurs*

Date de la formation :
Lieu de la formation :
Ville :

Nombre de stagiaires :
Nom du / des formateurs avec quelques informations sur leur parcours :

CORPS DU TEXTE :

Dans cette partie, ajouter les détails importants. Parler du nombre de stagiaire, présenter les formateurs (en les nommant). Raconter une anecdote ou un temps fort pour montrer que la formation est unique

Raconter en quelques lignes la formation (ex : un temps fort, une anecdote)

Prochaine étape
(ex : autres formations similaires, indiquer date et lieu ; au plaisir de retrouver les stagiaires dans leur nouveau rôle de [...] sur les compétitions [...] dans la discipline [...], remerciement) ...

OUVERTURE : *Cette dernière partie clôture l'article, elle ne doit pas être négligée. Voici quelques pistes :*

- *Présenter les prochaines formations sur la même thématique,*
- *Remercier les formateurs et ouvrir sur la prochaine étape des stagiaires (UFF, fin du cursus etc.)*

A noter : Joindre des 2 ou 3 photos de bonne qualité