**Préparer sa communication sur un résultat ou une actualité scientifique**

**Informer :**

* Votre correspondant ou correspondante communication, si vous en avez un ou une, qui prendra ensuite le relai. La ou le correspondant écrit le texte avec vous (cf. “les éléments de communication”).
* DU
* Le service communication de l’institut, ici : insu.communication@cnrs.fr
* Le service communication de votre délégation régionale

Cas particulier : si vous n’avez pas de correspondant ou correspondante communication, vous pouvez vous adresser directement aux services communication auxquels vous êtes rattaché (voir étape 4)

**Quand ?**

* Le plus tôt possible dès l’acceptation de l’article dans la revue

**Les éléments de communication**

* Compléter le modèle ci-après qui sera la base de la valorisation des résultats

Conseil : Ecrire en police Arial, taille 11

* Choisir une illustrations simple (pour la vignette de l’actualité) et scientifique (pour le corps du texte) en format png ou jpeg, légendées et créditées.
* L’article complet (ou proof / pre-print) et sa date de publication/embargo

**Objet du mail :**

* Préciser si l’article est déjà paru ou non, exemples :

A savoir : si l’article n’est pas encore paru dans la revue (ou qu’une mission n’est pas encore partie), cela permet de savoir si l’article peut faire l’objet d’une demande de communiqué de presse au niveau national.

Communication sur article à paraitre / [contact(s) référent(s)] / [acronyme du labo] / [sujet]

Communication sur article déjà publié / [contact(s) référent(s)] / [acronyme du labo] / [sujet]

**Titre :**

* *Court : un maximum de* ***10 mots*** *est idéal pour le référencement*
* *Attractif : il faut que cela donne envie de lire la brève*

**Corps du texte**

***1000 à 2000 signes*** *espaces compris*

* *1er paragraphe*
	+ *Contexte général et spécifique*
	+ *Pourquoi on a été amené à traiter ce sujet particulier*
	+ *Annonce rapide de la découverte/du résultat*
* *2eme paragraphe*
	+ *Comment a-t-on fait pour obtenir ce résultat*
* *3eme paragraphe*
	+ *Plus de détail sur le résultat, les possibilités que ça laisse entrevoir, les conséquences, les nouvelles perspectives*
* *Remarque : vous pouvez ajouter des* ***notes de bas de page*** *(définitions, précisions, etc.)*

**Résumé**

* *Bref résumé du texte (sujet + découverte, résultat nouveau, etc.)*
* *Peut servir pour rédiger le tweet ou pour la lettre d’info EDDL par exemple*

**Légendes de la ou les illustrations/photos**

* *250 signes maximum (correspond à la capacité du site internet et ne pourra donc pas être dépassé)*
* *Crédit(s)*

**Contact(s)**

* *Le ou les à contacter*
* *Coordonnées (mail) et appartenance (organisme employeur et labo)*

**Référence de l’article et date de publication dans la revue**

* *A minima : le lien de la publication en ligne*
* *Date de levée d’embargo / publication dans la revue (même estimée)*