

Lignes directrices pour la rédaction de blogs pour le CALP

Pour faire avancer les débats sur des problématiques clés du domaine des transferts monétaires et mettre à l'honneur le travail et les idées de ses membres, le CALP Network souhaite publier régulièrement des billets de blog rédigés par ses membres. Cette opportunité est actuellement ouverte aux représentant-es des organisations membres du CALP uniquement.

Si vous avez une idée d'article qui pourrait intéresser la communauté des transferts monétaires, envoyez un courriel à l'adresse info@calpnetwork.org, avec l'objet « Guest blog idea », dans lequel vous décrivez votre projet en quelques lignes.

Conseils généraux

Longueur suggérée : 600 à 1 000 mots

Public : Les blogs seront partagés sur le site du CALP, consulté par des milliers de personnes chaque mois. Bon nombre des personnes qui se rendent sur notre site Internet travaillent dans le secteur des transferts monétaires, mais d'autres sont novices en la matière. De ce fait, veuillez éviter tout jargon technique et acronymes, et utilisez un langage simple autant que possible.

Promotion : Nous partagerons les billets de blog avec les quelque 3 000 personnes qui composent notre communauté de groupes de discussion, qui travaillent dans le secteur des transferts monétaires. Nous promouvrons également les blogs sur les réseaux sociaux du CALP. Nous demandons aux personnes rédigeant les billets de blog de les partager sur leurs propres comptes et de proposer à leurs organisations d'en faire de même. N'oubliez pas d'identifier le CALP (@calpnetwork) dans toutes vos publications sur les réseaux sociaux.

Calendrier : Les délais de publication des billets de blog dépendent de plusieurs facteurs : est-il important que l'article soit publié rapidement ? Des corrections et des révisions sont-elles nécessaires ? Quelles sont les capacités du personnel du CALP ? Nous apprécions de disposer d'autant de temps que possible ! Si vous avez une idée de blog portant sur un événement, une conférence ou une actualité spécifiques, veuillez nous en informer à l'avance.

Approbation : Vous devez obligatoirement disposer d'une autorisation écrite de la personne appropriée au sein de votre organisation pour publier le billet de blog en tant que représentant-e crédité-e de cette dernière.

Vérification des informations : L'auteur-e du billet de blog a la responsabilité de vérifier la véracité des informations partagées avant de soumettre son travail. Il lui faudra vérifier la crédibilité et l'exactitude de tout article, site Internet ou document dont le blog fait mention. Dans certains cas, le CALP Network peut vous demander de confirmer que les informations ont été vérifiées.

Processus de publication

Édition : L'équipe de communication du CALP révisera le billet de blog et réalisera les corrections recommandées.

Approbation par le CALP : Les collègues du CALP concerné-es, notamment la direction du CALP, seront consulté-es avant la publication d'un billet de blog. Ces personnes pourront également

demander à ce que des modifications soient apportées au billet de blog avant de l'approuver (dans le but de clarifier certains points et de vérifier la véracité de certaines informations, plutôt que de réorienter l'argument formulé ou d'influencer l'opinion exprimée). Toutes les corrections et modifications recommandées vous seront envoyées pour que vous puissiez les approuver avant publication.

Photographie et biographie : Nous vous demandons de nous envoyer une photographie haute résolution et une courte biographie (50 à 100 mots environ), qui seront publiées en bas de page, sous votre billet de blog.

Information des parties prenantes concernées : Avant la publication, par souci de courtoisie, le CALP peut décider de notifier toute personne ou organisation pouvant être mentionnée dans le billet de blog, à titre indicatif. Une fois le billet de blog en ligne, toute personne citée aura un droit de réponse. Le CALP communiquera tout retour à l'auteur-e pour convenir d'une réponse appropriée.