

E1103 - Communication

Appellations

- Assistant / Assistante de communication
- Assistant / Assistante parlementaire
- Assistant / Assistante relations presse
- Assistant / Assistante relations publiques
- Attaché / Attachée de presse
- Chargé / Chargée de communication
- Chargé / Chargée de communication externe
- Chargé / Chargée de communication interne
- Chargé / Chargée de communication on line
- Chargé / Chargée de communication scientifique
- Chargé / Chargée de communication sociale
- Chargé / Chargée de communication web
- Chargé / Chargée de presse
- Chargé / Chargée des relations extérieures
- Chargé / Chargée des relations presse
- Chargé / Chargée des relations publiques
- Chargé / Chargée des relations publiques digitales
- Chef du service d'information et de communication
- Conseiller / Conseillère en communication
- Conseiller / Conseillère technique en communication
- Consultant / Consultante en communication
- Consultant / Consultante en e-réputation
- Coordonnateur / Coordonnatrice des relations internationales
- Directeur / Directrice de la communication
- Lobbyiste
- Rédacteur / Rédactrice des débats
- Responsable de communication en entreprise
- Responsable de communication externe
- Responsable de communication interne
- Responsable de la communication
- Responsable de l'information et de la communication
- Responsable des relations extérieures
- Responsable des relations internes
- Responsable des relations presse
- Responsable des relations publiques digitales
- Responsable du service de presse
- Social media manager - Responsable des médias sociaux
- Sténographe des débats
- Webmaster chargé / chargée de communication

Définition

Organise, met en oeuvre des actions de communication et de diffusion de l'information et réalise des outils/supports de communication selon la stratégie de l'entreprise.

Peut participer à la définition de la politique de communication et élaborer le plan de communication.

Peut diriger un service ou une équipe.

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, ...) à Master (Master professionnel, Grandes Ecoles, ...) dans le secteur de la communication (journalisme, relations publiques, information et communication, ...) ou dans un secteur généraliste (lettres, économie, commerce, sciences, droit, art et culture, ...) complété par des formations aux outils et techniques de communication.

La pratique d'une langue étrangère est requise.

La maîtrise des technologies de l'information (accès, stockage, diffusion) est requise.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises, d'agences de communication, de sociétés de service, d'établissements de recherche, d'organismes culturels, de collectivités, en indépendant... en relation avec différents intervenants (journalistes, maquettistes, imprimeurs, ...).

Elle varie selon le secteur (média, industrie, services, ...), la taille de la structure et les budgets.

Compétences de base

Savoir-faire

- Rédiger le contenu d'un support de communication
- Concevoir des supports de communication visuelle
- Concevoir un support de communication audiovisuel
- Réaliser des actions de relation publique, de diffusion et de promotion de l'information
- Planifier la réalisation d'une action de communication
- Vérifier la fiabilité d'une information
- Apporter un appui technique aux services internes dans leurs actions de communication
- Développer un réseau de partenaires

Savoirs

- Communication interne
- Communication externe
- Spécificités des médias
- Réseaux stratégiques d'information
- Techniques de communication
- Normes rédactionnelles
- Droit de l'information
- Gestion de projet
- Publication Assistée par Ordinateur (PAO)
- Outils bureautiques

Compétences spécifiques

Savoir-faire

- Rédiger un rapport d'activité
- Concevoir des documents, produits documentaires (catalogue, revue de presse, ...) et les mettre à disposition des acteurs concernés
- Rédiger un communiqué de presse
- Rédiger un discours

Savoirs

- Techniques de storytelling - communication narrative
- Communication digitale
- Techniques de reportage
- Utilisation d'appareil photographique
- Logiciel de montage photo

Compétences spécifiques

Savoir-faire	Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Réaliser un journal interne <input type="checkbox"/> Réaliser des revues, dossiers de presse, panorama de la presse 	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Réaliser des supports de communication audiovisuels <input type="checkbox"/> Réaliser des supports de communication multimédia 	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Organiser un évènement <input type="checkbox"/> Organiser une conférence de presse 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Organisation d'évènements culturels <input type="checkbox"/> Organisation d'évènements d'entreprises <input type="checkbox"/> Organisation d'évènements sportifs <input type="checkbox"/> Organisation de soirées
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mener une campagne d'e-mailing 	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administrer un site web <input type="checkbox"/> Évaluer l'e-reputation d'un site web <input type="checkbox"/> Maîtriser la e-reputation d'une entreprise <input type="checkbox"/> Améliorer le positionnement d'un site web 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Logiciels d'édition multimédia <input type="checkbox"/> Outils de web analyse - web analytics
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Animer des activités culturelles et artistiques <input type="checkbox"/> Accompagner des groupes lors de visites guidées 	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Définir une ligne éditoriale selon le type de support <input type="checkbox"/> Définir une ligne éditoriale Social Media 	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires <input type="checkbox"/> Négocier un contrat <input type="checkbox"/> Contrôler la réalisation d'une prestation 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Techniques commerciales
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Promouvoir les intérêts économiques et stratégiques d'une structure 	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Définir une stratégie de communication <input type="checkbox"/> Adapter une campagne de communication à sa cible 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestion budgétaire <input type="checkbox"/> Stratégies de communication externe <input type="checkbox"/> Stratégies de communication interne
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mettre à jour une documentation technique <input type="checkbox"/> Réaliser le bilan des actions de communication 	

Compétences spécifiques

Savoir-faire

Savoirs

- Diriger un service, une structure

Environnements de travail

Structures

Secteurs

Conditions

- Agence de communication
- Association
- Collectivité territoriale
- Entreprise
- Institution parlementaire
- Société de conseil

- Administration / Services de l'Etat
- Armée

- Travail en indépendant

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME

Fiches ROME proches

E1103 - Communication

- Toutes les appellations

E1106 - Journalisme et information média

- Toutes les appellations

E1103 - Communication

- Toutes les appellations

E1401 - Développement et promotion publicitaire

- Toutes les appellations

E1103 - Communication

- Toutes les appellations

E1402 - Élaboration de plan média

- Toutes les appellations

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME

Fiches ROME envisageables si évolution

E1103 - Communication

- Toutes les appellations

L1303 - Promotion d'artistes et de spectacles

- Toutes les appellations