

E1103 - Communication

Appellations (Métiers courants)

- Assistant / Assistante de communication
- Chargé / Chargée de communication on line
- Chargé / Chargée des relations publiques
- Responsable des relations extérieures
- Chargé / Chargée de communication
- Chargé / Chargée de communication web
- Responsable de la 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

Remarque ADEM : Les informations décrites dans cette rubrique ne sont pas applicables au Luxembourg

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.

Activités et compétences de base

Activités	Compétences
■ Préparer les contenus de la communication (recueil, évaluation, sélection, rédaction, ...) ■ Réaliser les produits et supports de communication écrits, visuels, audiovisuels ■ Mettre en oeuvre les actions de relation publique, de diffusion et de promotion de l'information ■ Planifier la réalisation matérielle et logistique des actions, produits et supports de communication (diffusion, exposition, distribution, ...)	■ Droit de l'information ■ Spécificités des médias ■ Normes rédactionnelles ■ Conduite de projet

Activités et compétences de base

Activités	Compétences
■ Vérifier la conformité et la qualité de l'information diffusée ■ Conseiller et apporter un appui technique aux services internes dans leurs actions de communication ■ Développer un réseau de partenaires et suivre les informations sectorielles, réglementaires, techniques et celles des médias	■ Réseaux stratégiques d'information ■ Techniques de communication ■ Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...) ■ Utilisation de logiciels de Publication Assistée par Ordinateur -PAO-

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
Réaliser des supports de communication écrits : ■ Bilan annuel, rapports d'activité ■ Catalogues, plaquettes, affichage ■ Communiqués de presse ■ Discours ■ Journal interne, notes internes ■ Revues, dossiers de presse, panorama de la presse	■ Techniques du reportage ■ Utilisation d'appareil photographique
Concevoir ou réaliser des supports de communication : ■ Audiovisuels (journaux téléphonés, journaux télématiques, films, ...) ■ Multimédia (CD rom, page web, ...) ■ Visuels (dessins, logos, charte graphique, ...)	
■ Administrer le contenu d'un site Web	■ Utilisation de logiciels d'édition multimédia
■ Procéder à des présentations, animations, visites guidées auprès de publics (clients, partenaires, ...)	

E1103 - Communication

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
■ Concevoir une ligne éditoriale de publications, de contenus de messages, de supports de communication, ...	
■ Sélectionner des fournisseurs/prestataires, négocier les conditions du contrat et contrôler la réalisation de l'intervention, des produits, ...	■ Techniques commerciales
■ Promouvoir les intérêts économiques et stratégiques d'une structure, d'une organisation auprès d'institutions politiques et administratives	
■ Définir la politique de communication de la structure, établir le budget et les dépenses des actions de communication	■ Gestion budgétaire
■ Mettre à jour les données d'activité (tableaux de bord, statistiques, ...) et réaliser le bilan des actions de communication	
■ Diriger un service, une structure	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
■ Agence de communication	■ Administration / Services de l'Etat	■ Travail en indépendant
■ Association	■ Armée	
■ Collectivité territoriale		
■ Entreprise		
■ Institution parlementaire		
■ Société de conseil		

Mobilité professionnelle

Emplois proches

Depuis	Vers
■ Toutes les appellations	■ E1106 - Journalisme et information média

E1103 - Communication

Mobilité professionnelle

Emplois proches

Depuis	Vers
- Toutes les appellations - Toutes les appellations	- E1401 - Développement et promotion publicitaire - E1402 - Élaboration de plan média

Emplois envisageables si évolution

Depuis	Vers
Toutes les appellations	L1303 - Promotion d'artistes et de spectacles