

Appellations

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

Définition

Organise, met en oeuvre des actions de communication et de diffusion de l'information et réalise des outils/soutiens 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.

Activités et compétences de base

Activités		Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Préparer les contenus de la communication (recueil, évaluation, sélection, rédaction, ...) <input type="checkbox"/> Réaliser les produits et supports de communication écrits, visuels, audiovisuels <input type="checkbox"/> Mettre en oeuvre les actions de relation publique, de diffusion et de promotion de l'information <input type="checkbox"/> Planifier la réalisation matérielle et logistique des actions, produits et supports de communication (diffusion, exposition, distribution, ...) <input type="checkbox"/> Vérifier la conformité et la qualité de l'information diffusée <input type="checkbox"/> Conseiller et apporter un appui technique aux services internes dans leurs actions de communication <input type="checkbox"/> Développer un réseau de partenaires et suivre les informations sectorielles, réglementaires, techniques et celles des médias 	A A E C C Rs Ec	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Droit de l'information <input type="checkbox"/> Spécificités des médias <input type="checkbox"/> Normes rédactionnelles <input type="checkbox"/> Conduite de projet <input type="checkbox"/> Réseaux stratégiques d'information <input type="checkbox"/> Techniques de communication <input type="checkbox"/> Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...) <input type="checkbox"/> Utilisation de logiciels de Publication Assistée par Ordinateur -PAO-

Activités et compétences spécifiques

Activités		Compétences
Réaliser des supports de communication écrits : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bilan annuel, rapports d'activité <input type="checkbox"/> Catalogues, plaquettes, affichage <input type="checkbox"/> Communiqués de presse <input type="checkbox"/> Discours <input type="checkbox"/> Journal interne, notes internes <input type="checkbox"/> Revues, dossiers de presse, panorama de la presse 	le la lc le ls Ci	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Techniques du reportage <input type="checkbox"/> Utilisation d'appareil photographique
Concevoir ou réaliser des supports de communication : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Audiovisuels (journaux téléphonés, journaux télématiques, films, ...) 	Ar	

Activités et compétences spécifiques

Activités		Compétences
<input type="checkbox"/> Multimédia (CD rom, page web, ...)	Ai	
<input type="checkbox"/> Visuels (dessins, logos, charte graphique, ...)	Ae	
<input type="checkbox"/> Administrer le contenu d'un site Web	Ri	<input type="checkbox"/> Utilisation de logiciels d'édition multimédia
<input type="checkbox"/> Procéder à des présentations, animations, visites guidées auprès de publics (clients, partenaires, ...)	Ea	
<input type="checkbox"/> Concevoir une ligne éditoriale de publications, de contenus de messages, de supports de communication, ...	Ae	
<input type="checkbox"/> Sélectionner des fournisseurs/prestataires, négocier les conditions du contrat et contrôler la réalisation de l'intervention, des produits, ...	Ec	<input type="checkbox"/> Techniques commerciales
<input type="checkbox"/> Promouvoir les intérêts économiques et stratégiques d'une structure, d'une organisation auprès d'institutions politiques et administratives	Ec	
<input type="checkbox"/> Définir la politique de communication de la structure, établir le budget et les dépenses des actions de communication	Ec	<input type="checkbox"/> Gestion budgétaire
<input type="checkbox"/> Mettre à jour les données d'activité (tableaux de bord, statistiques, ...) et réaliser le bilan des actions de communication	C	
<input type="checkbox"/> Diriger un service, une structure	E	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Agence de communication <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Institution parlementaire <input type="checkbox"/> Société de conseil	<input type="checkbox"/> Administration / Services de l'Etat <input type="checkbox"/> Armée	<input type="checkbox"/> 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