



13
Jours

Formation Chargé de communication - Coursus Métier

dans COMMUNICATION - METIERS DE LA COMMUNICATION / Réf : PUB-METI-03

Objectifs de la formation

- Identifier les missions du chargé de communication
- Mettre en place des actions de communication
- Utiliser le Web à bon escient
- Évaluer ses actions de communication

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Des différentes missions jusqu'à la mise en place d'un plan de communication - 3 jours

1. Identifier les missions du chargé de communication

- Place de la communication dans la stratégie d'entreprise
- Relations avec les autres services
- Faire le lien avec les prestataires extérieurs
- Organiser vos missions
- Cerner les enjeux de la communication pour l'entreprise

2. Mettre en place une stratégie de communication

- Faire un bilan de l'existant
- Méthodologie
- Définir les axes, le discours et les cibles
- Mettre en place les phases du plan de communication

3. Définir le cadre légal

- Les limites de la liberté d'expression
- Droit à l'image
- Droits d'auteur
- Le droit de réponse
- Loi Evin, Loi Sapin, publicité comparative

Préparer ses actions de communication - 3 jours

4. Améliorer ses supports de communication

- Les différents types de supports : plaquette, Intranet, journal interne...
- Choisir ses actions en fonction des cibles
- Concevoir les messages

5. Améliorer sa communication écrite

- L'écriture journalistique : message prioritaire, hiérarchie du message, angle, titre, style
- Soigner son vocabulaire
- Savoir comment lisent les personnes
- Augmenter l'interactivité

6. Améliorer l'édition de ses documents

- Respecter les règles de mise en page
- Relire et corriger un article
- Connaître le code typographique
- Bien choisir les photos, équilibrer les textes et les photos

Développer des relations avec les médias - 3 jours

7. Identifier les bases de la communication

- Connaître l'univers des médias
- Le métier de journaliste
- Se créer un fichier presse et le faire vivre

8. Elaborer les bons outils



- Mobiliser une équipe en interne
- Les communiqués de presse
- Les dossiers de presse

9. Utiliser le Web

- Les différents outils : Réseaux sociaux, Site Internet, Wiki, blogs...
- Apprendre à écrire pour le Web (impact de la lecture sur un écran)
- Soigner son référencement et ses mots clefs
- Développer l'interactivité de son site
- Réactualiser régulièrement
- Ajouter des éléments multimédias

Piloter la communication - 3 jours

10. Gérer efficacement les situations de crise

- Les différentes situations de crise
- Anticiper les crises
- Stratégies de communication de crise (cellule de crise...)
- Evaluer les risques de la crise
- Apprendre à communiquer durant une crise

11. Gérer efficacement ses relations avec les prestations extérieurs

- Briefer les agences
- Choisir le prestataire
- Négocier un budget
- Rédiger les contrats
- Assurer le suivi (chaîne graphique, modes d'impression, BAT)

12. Améliorer son aisance à l'oral

- Gérer le stress
- Savoir répondre aux questions
- Savoir s'exprimer clairement

13. Evaluer les actions de communication



- Mise en place de reporting
- Les différents outils d'évaluation (questionnaire, enquête, sondages)
- Tableaux de bord, indicateurs de suivi
- Assurer les remontées

Evaluation finale - 1 jour

Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Toute personne impliquée dans la communication interne et externe de l'entreprise

Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- Nos formateurs basent leur animation sur des techniques de pédagogie active, et si nécessaire sur des méthodes ludopédagogiques. Afin de renforcer l'apprentissage et d'optimiser une application pratique sur le terrain, les apprenants bénéficient d'exercices, cas concrets conçus par des professionnels de terrain, jeux de rôles, quizz, tests, adaptés au programme de formation.

Modalités d'évaluation

- Une évaluation à chaud est effectuée en fin de formation par des tests permettant de valider la compréhension et l'intégration de la thématique par les apprenants; une évaluation à froid peut être proposée quelques mois après la formation afin de valider l'appropriation des méthodes et les changements obtenus à la suite de la formation.
- Une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques sera délivrée à chaque participant à l'issue de la formation.



