

Chargé(e) de communication

Présentation du métier

Définition du métier

Définit et met en œuvre le plan de communication de l'entreprise interne et externe : réalisation et suivi de la production d'outils de communication (emailings, plaquettes ...), organisation d'évènements internes et externes, relations avec la presse...).

Développe les relations professionnelles auprès des associations, instances, de la presse afin de valoriser l'entreprise, le secteur, son image et ses produits.

Peut réaliser le développement et l'animation du site internet.

Exemples d'appellations du métier

Chargé.e de communication et des relations extérieures

Fiche(s) ROME de référence

E1103 - Communication

Type d'entreprise / branche

X	Entreprises des branches du commerce agricole
X	Entreprise de la branche des industries et commerces en gros des vins, cidres, spiritueux, sirops, jus de fruits et boissons diverses
	Structures de la branche de la MSA
	Entreprises des branches de la Pêche, de l'aquaculture et de la coopération maritime
	Entreprises des branches de l'agriculture

Conditions d'exercice du métier

	Non significatif	Significatif
Travail en extérieur	X	
Travail en zones sous conditions physiques contrôlées	X	
Manipulation de produits dangereux	X	
Manipulation et port de charges	X	
Travail en zone réglementée	X	
Travail en hauteur	X	
Travail en horaires atypiques	X	
Forte variation de l'activité dans le temps	X	
Travail répétitif	X	

Travail en équipe		X
Travail isolé	X	
Travail avec des déplacements		X
Télétravail possible		X
Travail nécessitant des habilitations spécifiques	X	
Travail nécessitant le port d'une tenue spécifique (*)	X	

(*) et/ou d'équipements de protection

Niveau de qualification associé

CNCP	3	4	5	6	7	8
Diplôme	CAP, BEP	BAC, BP	BTS, DUT	LP	Master	Doctorat
Niveau inférieur inclus				X		
Niveau supérieur inclus					X	

Conditions d'accès au métier

Une certification de niveau 6 (licence) ou 7 (Master, école spécialisée, école de commerce, IEP, ...) est souhaitée dans le domaine de la communication ou des relations publiques.

Ce métier est accessible sans expérience professionnelle.

La maîtrise de l'anglais professionnel est souhaitée.

Activités et compétences du métier

Premier couple « activité-compétence » professionnelles

Elaboration d'outils de communication	Concevoir des outils de communication permettant de diffuser le message de l'entreprise
<ul style="list-style-type: none">> Identification des canaux de communication> Conception et rédaction de contenus, messages et argumentaires> Création de supports de communication> Recherche iconographique> Actualisation des supports de communication	<ul style="list-style-type: none">> Identifier le canal de communication (papier, web, média...) adapté, afin d'atteindre la cible du message> Rédiger et mettre en forme différents types de contenus (articles, notes, newsletter, communiqué de presse, dossier de presse, documentation, catalogues, ...) dans un style adapté à l'outil et au média utilisé> Décliner un message sur différents supports de communication, en veillant à toujours respecter la charte graphique de l'entreprise/de la marque> Créer des images, infographies, vidéos ou podcasts en utilisant des outils, logiciels et programmes informatiques spécifiques> Mettre à jour de manière régulière les différents supports de communication

Mots clés du couple activité-compétence

MOT_CLE_ACT_1	Rédaction de contenu
MOT_CLE_ACT_2	Supports de communication
MOT_CLE_ACT_3	Création d'images

Deuxième couple « activité-compétence » professionnelles

Organisation d'événements externes	Organiser des événements externes afin d'accroître la visibilité de l'entreprise
<ul style="list-style-type: none"> > Elaboration d'un programme > Gestion de la logistique > Invitation des participants > Accueil des participants > Coordination de l'intervention des prestataires externes > Gestion des participants > Suivi des relations avec les journalistes 	<ul style="list-style-type: none"> > Définir le type d'événement le plus approprié pour répondre aux objectifs visés dans le respect du budget alloué > Rechercher un lieu adapté à l'événement à organiser, en prenant en compte les attentes exprimées et les contraintes identifiées > Identifier le mode de diffusion des invitations le plus adapté, afin de toucher la cible visée > Coordonner l'intervention des prestataires en amont et le jour de l'événement, afin de garantir le bon déroulement de l'événement > Encadrer les participants afin de s'assurer du bon déroulement du programme > Communiquer autour de l'événement en amont et en aval de sa tenue, en échangeant avec les journalistes

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Organisation événement
MOT_CLE_ACT_2	Salon foire
MOT_CLE_ACT_3	Prestataires

Troisième couple « activité-compétence » professionnelles

Animation des réseaux sociaux	Décliner la stratégie de communication de l'entreprise sur les réseaux sociaux
<ul style="list-style-type: none"> > Identification des canaux de communication > Définition de la ligne éditoriale > Mise en ligne de contenu digital > Animation et modération des échanges entre les membres de la communauté > Modération des réactions des internautes/abonnés aux réseaux sociaux de l'entreprise > Organisation d'événements en ligne et d'opérations d'influence 	<ul style="list-style-type: none"> > Identifier les canaux de communication appropriés à la cible grâce à sa connaissance des particularités et des usages de chacun des réseaux sociaux > Définir un plan d'animation et une ligne éditoriale (format, contenu) adaptés à la cible, en lien avec les services concernés par le message délivré (marketing, RH...) > Publier un contenu en respectant le calendrier éditorial et en s'assurant de la cohérence des publications entre les différents canaux > Initier des conversations et animer les débats avec les internautes/ les membres de la communauté afin de fédérer la/les communauté(s) digitale(s) autour des valeurs de la marque/l'entreprise > Modérer les contributions des internautes et faire appliquer les règles de bonne conduite (net-étiquette) > Assurer la présence de l'entreprise/la marque sur les réseaux sociaux afin de fidéliser et accroître le nombre de membres de la communauté

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Animation des réseaux sociaux
---------------	-------------------------------

Quatrième couple « activité-compétence » professionnelles

<p>Communication interne et développement de la marque employeur</p>	<p>Promouvoir l'image de l'entreprise auprès des collaborateurs et futurs collaborateurs</p>
<ul style="list-style-type: none"> > Organisation d'actions de communication et de promotion en interne > Information des salariés sur l'actualité de l'entreprise > Promotion des métiers et des valeurs de l'entreprise auprès des futurs collaborateurs 	<ul style="list-style-type: none"> > Proposer et organiser des actions de communications et événements internes afin de sensibiliser les collaborateurs à la culture et aux valeurs de l'entreprise > Promouvoir les actions mises en œuvre par l'entreprise dans le cadre de la démarche RSE afin de mobiliser les collaborateurs > Elaborer et mettre en œuvre des projets de communication en collaboration avec le service RH dans le but de recruter des futurs collaborateurs

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Marque employeur
MOT_CLE_ACT_2	Communication interne
MOT_CLE_ACT_3	

Cinquième couple « activité-compétence » professionnelles

Evaluation des actions de communication mises en œuvre	Mesurer et analyser la performance des actions de communication mises en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> > Analyse des indicateurs de performance > Synthèse de l'information > Présentation et explication des résultats des analyses au responsable de service > Identification des axes d'optimisation de la stratégie de communication 	<ul style="list-style-type: none"> > Identifier les indicateurs de performance pertinents pour l'évaluation des actions mises en œuvre (ventes réalisées, visibilité de l'entreprise, e-réputation...) > Evaluer l'impact des actions de communication en lien avec les services concernés > Concevoir des tableaux de bord et de reporting de l'activité > Synthétiser et présenter les résultats obtenus au responsable de service > Identifier les causes des écarts entre les résultats et les objectifs visés et proposer des actions correctives et des axes d'amélioration

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Analyse de la performance
MOT_CLE_ACT_2	Evaluation des actions de communication
MOT_CLE_ACT_3	Reporting

Sixième couple « activité-compétence » professionnelles

Veille technique et stratégique en lien avec la communication	Rechercher et analyser les informations sur les évolutions des moyens de communication
<ul style="list-style-type: none">> Veille sur les évolutions techniques et technologiques en lien avec les moyens de communication> Synthèse de l'information> Elaboration et mise à jour d'une base documentaire	<ul style="list-style-type: none">> Repérer les évolutions techniques et technologiques en matière de communication (nouveaux canaux de diffusion, nouveaux moyens) pouvant impacter la stratégie de communication de l'entreprise> Répertorier, analyser et synthétiser les informations recueillies et leurs sources d'information> Elaborer une base documentaire intégrant les évolutions techniques et technologiques

Mots clés du couple activité -compétence

MOT_CLE_ACT_1	Veille technique et stratégique
MOT_CLE_ACT_2	Synthèse
MOT_CLE_ACT_3	Informations

Ressources transverses mobilisées

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement
1. Analyse et synthèse de l'information	Traiter et interpréter un flux important de données en mobilisant différents concepts, synthétiser les résultats de l'analyse pour orienter une prise de décision
2. Résolution de problèmes	Conduire une démarche de résolution de problème en recherchant et / ou adaptant des solutions existantes en tenant compte des impacts sur le processus / le système dans lequel on se situe
3. Autonomie	Adapter son organisation aux évolutions et exigences de la situation dans différentes familles de situations connues
4. Innovation / amélioration continue	Elaborer, de manière autonome et / ou avec des partenaires externes, des solutions, services, outils, process innovants et utiles au développement de l'activité sur un périmètre donné
5. Apprentissage et actualisation des compétences	Actualiser ses connaissances et ses compétences dans des environnements nouveaux, en forte évolution Capitaliser et formaliser des savoir-faire et des méthodes Proposer de nouvelles manières d'apprendre, pour soi et son équipe
6. Communication orale	Expliciter oralement un raisonnement complexe en tenant compte des enjeux liés à l'interaction
7. Communication écrite	Rédiger et utiliser différents types de textes courants dans son activité professionnelle en adaptant son style au media utilisé
8. Orientation client	Elaborer une offre / solution complexe et adaptée à l'évolution des contraintes et de l'environnement du client
9. Travail en équipe	Collaborer avec différentes équipes, avec des experts, dans un environnement complexe, en faisant varier son rôle en fonction du contexte
10. Influence et persuasion	Développer, entretenir et mobiliser un réseau de relais d'influence utiles à son activité. Réaliser une argumentation sur un sujet complexe / sensible à partir d'une analyse du positionnement, des forces et des faiblesses de ses interlocuteurs
11. Gestion des relations interpersonnelles, des situations relationnelles délicates	Adapter son comportement à différents types d'interlocuteurs. Traiter avec recul et dans un contexte simple les situations relationnelles délicates en utilisant des éléments objectivés
12. Persévérance	Poursuivre ses objectifs et demeurer constant dans ses efforts indépendamment des difficultés rencontrées ou des échecs subis
13. Traitement de situations sources de tension	Anticiper et traiter les événements générateurs d'émotions négatives dans des situations complexes, de crise et /ou à forts enjeux

Ressources transverses	Niveau d'approfondissement
14. Adaptabilité / réactivité / proactivité	Anticiper ses réponses et actions et / ou celles de son équipe face à des événements ou sollicitations susceptibles de survenir
15. Rigueur et fiabilité	Adapter de manière continue son activité pour en respecter le cadre et les échéances et veiller à la qualité de ses interventions
16. Prise d'initiative et gestion des aléas	Saisir les opportunités qui se présentent pour faire évoluer ses pratiques et ses actions ainsi que celles de son équipe
17. Capacités manuelles et pratiques	Non

Domaines de connaissances

NSF	Forma -code	Domaine de connaissances mobilisés (*)	Niveau d'approfondissement			
			1	2	3	4
136	15254	LANGUES		X		
128	13254	DROIT	X			
122	13154	ECONOMIE	X			
320	46301	COMMUNICATION ENTREPRISE		X		
312	34052	MARKETING	X			
312	34093	MARKETING DIGITAL	X			
320	46310	RELATION PRESSE MEDIA		X		