

4.2 Fiche Métier – COMPETENCES/ Chargé de communication

1.	Intitulé de l'emploi appellations	<ul style="list-style-type: none"> • Assistant / Assistante de communication • 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 • Directeur / Directrice de la communication • Rapporteur / rapporteuse des débats • Responsable de communication en entreprise • Responsable de communication externe • Responsable de communication interne • Responsable de l'information et de la communication • Responsable de la communication • Responsable des relations extérieures • Responsable des relations internes • Responsable des relations presse • Responsable du service de presse • Social media manager - Responsable des médias sociaux • Sténographe des débats
2.	Code	REC/UMA/11102
3.	Famille Professionnelle	Famille Communication média et multimédia / Edition et communication
4.	Catégorie	Cadre
5.	Définition	
	Organise, met en œuvre 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.

6.

Environnement et conditions de travail

L'activité de ce métier s'exerce au sein d'entreprises, d'agences de communication, de sociétés de service, d'établissements de recherche, d'organismes culturels, services de l'Etat, 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..

7.

Conditions d'accès

Ce métier est accessible à partir d'un diplôme de Licence en 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.

Activités principales

- Préparer les contenus de la communication (recueil, évaluation, sélection, rédaction, ...)
- Réaliser les produits et supports de communication écrits, visuels, audiovisuels
- Mettre en œuvre 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, ...)
- 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 média

09

Compétences requises

Nomenclature des compétences					
Les savoir faire					
Réf compétence	Description des compétences	I	P	M	T
1	Préparer des contenus de la communication (recueil, évaluation, sélection, rédaction, ...)	I	P	M	T
2	Réaliser des produits et supports de communication écrits, visuels, audiovisuels	I	P	M	T
3	Mettre en œuvre des actions de relation publique,	I	P	M	T
4	Mettre en œuvre des actions diffusion et de promotion de l'information	I	P	M	T
5	Planifier et réaliser des actions, produits et supports de communication (diffusion, exposition, distribution, ...)	I	P	M	T
6	Utiliser l'outil bureautique (traitement de texte, tableur,...)	I	P	M	T
Les savoir					
Réf compétence	Description des compétences	I	P	M	T
1	Droit de l'information	I	P	M	T
2	Spécificités des médias	I	P	M	T
3	Normes rédactionnelles	I	P	M	T
4	Conduite de projet	I	P	M	T
5	Réseaux stratégiques d'information	I	P	M	T

6	Utiliser des logiciels de Publication Assistée par Ordinateur -PAO-	I	P	M	T
7	Connaitre les techniques de réalisation et de conception des supports de communication	I	P	M	T
8	Techniques du reportage	I	P	M	T
9	Utiliser des logiciels d'édition multimédia	I	P	M	T
Les savoir êtres					
1	Etre disponible et orienté clients	I	P	M	T
2	Communiquer et gérer ses relations	I	P	M	T
3	Maintenir l'esprit d'équipe et de partage	I	P	M	T
4	Organiser et gérer le temps et les activités	I	P	M	T
5	Savoir se maitriser et gérer ses comportements et ses émotions	I	P	M	T
6	Faire preuve de rigueur, de précision et de curiosité	I	P	M	T

* I : initiation / P : pratique / M : maîtrise / T : Tutorat /expertise