



FINALITÉ DU MÉTIER

Le / la chargé.e de communication a pour mission de définir, en accord avec la direction de l'entreprise, les axes de la stratégie de communication de celle-ci, puis de les mettre en œuvre.

CONTENU DE L'ACTIVITÉ

- Élaborer un plan de communication adapté aux objectifs définis avec la direction
- Mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe de l'entreprise
- Évaluer l'impact des actions de communication mises en œuvre

COMPÉTENCES ASSOCIÉES AUX ACTIVITÉS

- **Élaborer un plan de communication adapté aux objectifs définis avec la direction**
 - Identifier les publics cibles, en segmentant les audiences pour adapter les messages et actions de communication aux attentes des clients, prospects, partenaires, candidats...
 - Définir les canaux de communication, en choisissant les plus pertinents pour atteindre les publics visés
 - Planifier les actions de communication, en établissant un calendrier détaillé des interventions / campagnes et en prévoyant un budget prévisionnel de celles-ci
- **Mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe de l'entreprise**
 - Créer et diffuser régulièrement du contenu visuel propre à l'entreprise, en collaborant notamment avec l'infographiste afin de promouvoir les projets réalisés (bâtiments, aménagements urbains...)
 - Gérer les réseaux sociaux de l'entreprise, en publiant des mises à jour régulières sur les projets en cours et / ou réalisés
 - Organiser des événements internes et participer à des événements externes afin de promouvoir l'activité de l'entreprise
 - Diffuser en interne les différentes actualités et informations relatives à l'entreprise en organisant notamment des campagnes de communication à destination des salariés.es / collaborateurs.trices
- **Évaluer l'impact des actions de communication mises en œuvre**
 - Mettre en place des indicateurs de perception de l'entreprise auprès des populations cibles et mesurer la retombée des actions de communication en suivant les interactions et les réactions des utilisateurs aux publications de l'entreprise
 - Réaliser des enquêtes de satisfaction internes et externes, en recueillant les avis des employés et des clients

INITULÉS PROCHES

Responsable de la communication
Chef.fe de projet communication
Chargé.e de communication digitale / web
Chargé.e de mission communication

CORRESPONDANCE ROME

E1103 – Communication

TYPLOGIE DE MÉTIER

Métier stable

DOMAINES DE COMPÉTENCES

Savoirs / connaissances

- Techniques de communication
- Anglais

Savoir-faire / compétences opérationnelles

- Utiliser des outils bureautiques
- Créer du contenu visuel attractif
- Maîtriser le fonctionnement des divers réseaux sociaux
- Savoir utiliser les différents langages de programmation Web (HTML, XML...)
- Disposer de capacités rédactionnelles
- Organiser des événements
- Organiser et prioriser son travail
- Travailler en équipe

Savoir-être / compétences comportementales

- Être autonome
- Être créatif
- Être force de proposition
- Faire preuve d'aisance relationnelle
- Faire preuve d'adaptabilité