

Évènementiel

Création Digitale

RESPONSABLE COMMUNICATION

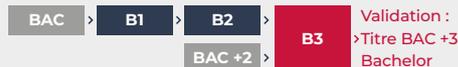

 TITRE RNCP 1 : 39249 (JO 27/06/2024)


 NIVEAU 6 : Cadre Européen des Certifications

 CODE  
 DIPLOME 26X32058

 DIPLOME  
 DÉLIVRÉ PAR CERTIFICATEUR : ECORIS

## Prérequis

Intégration en 1<sup>ère</sup> année : BAC ou équivalentIntégration en 3<sup>ème</sup> année : BAC +2 (BTS, DUT, etc.)

Autre situation : contacter GFS

## Voies d'accès à la formation

L'accès à une action de formation varie en fonction de votre parcours antérieur, de votre situation actuelle et de votre projet futur.

### Alternance

> Acquérir une expérience significative, se professionnaliser

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

Formation en alternance financée par un Opérateur de Compétences (OPCO) ou un établissement public.

La formation est gratuite pour le bénéficiaire.

### Initiale alternée

> Découvrir le monde de l'entreprise avec une immersion professionnelle

Formation initiale alternée financée par l'apprenant :

Frais d'inscription annuels : 150 € net\*

1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année : 3500 € net ; 3<sup>ème</sup> année : 5500 €

\*350 € net pour les étudiants qui viennent de l'étranger.

Possibilité de demander un financement total ou partiel à l'entreprise, dans le cadre d'un partenariat éducatif.

### Formule pro

> Se réorienter (reconversion), développer et valider ses compétences

Pour les salariés, demandeurs d'emploi, indépendants, avec expérience professionnelle (selon votre statut) :

Compte personnel de formation (CPF), Plan de Développement des Compétences (PDC), CPF de Transition, Promotion par l'alternance (Pro-A), Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP).

Votre validation peut être réalisée en VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

Parcours individualisé et financement sur devis en fonction de l'expérience.

## Rythme de la formation

Grâce à des périodes alternées en entreprise et en centre de formation, le rythme de formation permet de concilier une formation complète avec une immersion professionnelle.

## Durée de la formation

Nombre d'heures : 550 h. La durée du parcours de formation est modulable selon la voie d'accès.

### Public

Alternants, salariés, étudiants, demandeurs d'emploi, travailleurs indépendants

 Accessible aux personnes en situation d'handicap (PSH)

### Admission

Candidature en ligne ou sur Parcoursup.  
Recrutement sur dossier, entretien, étude personnalisée de votre projet de formation avec un conseiller en réussite professionnelle et courrier d'admission.

## Objectifs et exemples de missions

Le Responsable Communication et Évènementiel contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique de communication générale de la structure dans laquelle il exerce. Il déploie des actions de communication et des projets évènementiels. Il est en charge de la promotion de l'image de marque de l'entreprise, de ses produits et de ses réalisations auprès de ses différents publics. Sur la partie évènementielle, il est chargé de l'organisation des manifestations de A à Z. Il définit le plan de communication. Il établit une veille informationnelle et supervise la réalisation de visuels en lien avec les équipes créatives. Bien souvent, il a également la responsabilité des réseaux sociaux sur lesquels l'entreprise est présente et contrôle la stratégie rédactionnelle de l'entreprise.

- > Promouvoir l'image de marque de l'entreprise
- > Élaborer une veille mercatique pour l'entreprise
- > Participer à la mise en œuvre d'une stratégie de marketing et Communication
- > Gérer des actions et supports de communication
- > Conceptualiser, créer et gérer des événements d'entreprise
- > Gérer les réseaux sociaux

## Suite de parcours et débouchés professionnels

Cette formation permet de poursuivre vos études vers un titre de **niveau 7** ou d'accéder à un emploi :

- > Responsable communication
- > Responsable / Chargé(e) de communication digitale
- > Responsable / Chargé(e) de communication évènementielle
- > Chargé(e) de projet
- > Chargé(e) de communication externe

## Encadrement

Chaque apprenant bénéficie d'une formation et d'un suivi pédagogique individualisé, encadré par les formateurs, un responsable pédagogique et un conseiller en réussite professionnelle. Les membres de cette équipe sont les interlocuteurs privilégiés de l'apprenant pour la réussite de son parcours pédagogique et professionnel.

La liste des formateurs correspondant à la formation suivie est remise avant l'entrée en formation, lors de l'entretien avec le conseiller en réussite professionnelle.

Un accompagnement individualisé se crée avant, pendant et après la formation.

## Pour aller plus loin, passerelles et équivalences

Pour plus de détails sur ce parcours de formation, rendez-vous sur le site de France Compétences <https://francecompetences.fr> puis entrez le code RNCP de cette fiche. Vous pourrez également télécharger la fiche **Europass** de la formation. 

Pour valoriser vos compétences et gérer votre carrière en France ou en Europe, rendez-vous sur la plateforme Europass : <https://europa.eu/europass/fr>  europass



**ENT**  
Planning, notes,  
ressources



**Microsoft 365**  
Adresse email  
et applications



**WIFI  
& vidéoprojecteur**  
dans chaque salle



**Logiciels  
métiers**  
et/ou certifications



**Bibliothèque  
& revues**  
à disposition



**Accès  
photocopieur**  
et numérisation



**Espace de vie**  
sur place

**ORGANISATION ET MODALITÉS DE LA FORMATION**

Formation de 1 an, adaptée selon parcours antérieur.

La formation est multimodale avec présence en centre, formation à distance (FOAD), formation en situation de travail (FEST).

Pour chaque stagiaire, un planning adapté à son statut est joint à la convention de formation.

La répartition horaire par matière ou par module est susceptible de subir des modifications en fonction du niveau initial de l'apprenant et/ou du groupe, de son parcours individualisé et de son accompagnement. Il en est de même pour le programme.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Pédagogie active : cas pratiques, participation à des concours, pédagogie inversée, partenariats pédagogiques avec des entreprises, thématiques professionnelles.

**DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION**

De 1 jour à 3 mois en fonction du financeur.

**HORAIRES**

La formation se déroule par demi-journées : de 8 h 15 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 45.

**NOMBRE DE STAGIAIRES**

Un groupe de 5 à 30 participants.

**SUIVI DE L'EXÉCUTION DU PROGRAMME**

Un émargement est réalisé par demi-journée, il est signé par l'apprenant et le formateur. L'apprenant reçoit à son inscription des codes personnels pour consulter son planning, des ressources pédagogiques et ses résultats d'évaluations sur l'ENT<sup>2</sup>.

**RÈGLEMENT D'EXAMENS**

**Pour les personnes ayant suivi le cycle de formation :**

Examens écrits et oraux en cours et en fin de formation avec remise de bulletins de notes et appréciation de l'équipe pédagogique.

L'apprenant reçoit une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi qu'un résultat de l'évaluation.

Les résultats de la soutenance et des contrôles détermineront l'obtention du titre « Responsable Communication » inscrit au RNCP niveau 6, délivré par ECORIS (JO du 27/06/2024) et selon l'option choisie du Bachelor Communication et Événementiel (Spécialité « Communication et Management Événementiel » ou du Bachelor Communication et Création Digitale (Spécialité « Création Digitale Vidéo ») délivré par ECORIS, si l'apprenant valide un niveau B1 au CECRL en anglais.

MODULES	ÉVALUATIONS	COEFF.
<b>BLOC 1 : PARTICIPER À L'ÉLABORATION D'UNE STRATÉGIE DE COMMUNICATION RESPONSABLE ET ÉTHIQUE</b>		
MARKETING OPÉRATIONNEL ET STRATÉGIQUE	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	5
COMMUNICATION STRATÉGIQUE	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	3
RSE	CCF	2
<b>BLOC 2 : ÉLABORER LA STRATÉGIE DES CANAUX DE COMMUNICATION</b>		
NÉGOCIATION ACHAT	ÉPREUVE ÉCRITE	1
SIMULATION NÉGOCIATION ACHAT	ÉPREUVE ORALE	4
COMMUNICATION OPÉRATIONNELLE	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	4
GESTION FINANCIÈRE ET CULTURE ENTREPRENEURIALE	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	5
<b>BLOC 3 : CONCEVOIR, ÉVALUER ET OPTIMISER UN PROJET DE COMMUNICATION PRINT OU DIGITAL CENTRÉ SUR L'UX</b>		
MARKETING DIGITAL	ÉPREUVE ORALE / CCF	6
INFOGRAPHIE	3 CCF	6
STRATÉGIE RÉDACTIONNELLE ET INFORMATIONNELLE	ÉPREUVE ÉCRITE / 2 CCF	4
<b>BLOC 4 : CONDUIRE UN PROJET ET/OU MANAGER UN SERVICE COMMUNICATION</b>		
LÉGISLATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	ÉPREUVE ÉCRITE	1
COMMUNICATION ET MANAGEMENT	ÉPREUVE ÉCRITE	3
<b>BLOC OPTION 1 : CONCEPTUALISER, CRÉER ET GÉRER UN ÉVÈNEMENT</b>		
COMMUNICATION ET MANAGEMENT ÉVÈNEMENTIEL	ÉPREUVE ÉCRITE / CCF	4
<b>BLOC OPTION 2 : CRÉER DES CONTENUS VIDÉOS POUR LE WEB ET LES RÉSEAUX SOCIAUX</b>		
CRÉATION DIGITALE VIDÉO	2 CCF	4
<b>BLOC MÉMOIRE PROFESSIONNEL</b>		
ENTRETIEN PROFESSIONNEL	2 ÉPREUVES ORALES 2 CCF	12
<b>BLOC COMPLÉMENTAIRE</b>		
ANGLAIS	TEST DE NIVEAU CECRL	X

**Pour les personnes en activité professionnelle ou ayant eu une activité professionnelle significative :**

• Validation par blocs de compétence (ou CCP<sup>3</sup>)

L'examen peut être validé par bloc de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante. L'examen se déroule alors sous forme ponctuelle. La moyenne à chaque bloc permet l'obtention du diplôme.

• VAE

La Validation des Acquis de l'Expérience permet de valider un certificat ou un diplôme représentant des compétences acquises lors de votre parcours professionnel. Pour ce type de parcours, consultez votre conseiller en réussite professionnelle ainsi que : <https://vae.gouv.fr/>

**APPRÉCIATION DES RÉSULTATS**

Taux de réussite : 100% en 2024 (9 présentés, 9 reçus)

**PROGRESSION PÉDAGOGIQUE (ANNÉE 3)****BLOC 1 : Participer à l'élaboration d'une stratégie de communication responsable et éthique****Marketing opérationnel et stratégique**

- La notion de marché : offre (différents types de concurrents) et demande (profil comportement des consommateurs), environnement et les politiques du MIX marketing (7P)
- La politique de produit et stratégie digitale
- La politique de prix et stratégie digitale
- La politique de distribution / merchandising et stratégie digitale
- La politique de communication et stratégie digitale
- La politique People - stratégie digitale et ses techniques pour dynamiser la relation client

**Communication stratégique**

- Les différents types de communication
- Les acteurs de la communication
- Les objectifs et les cibles de communication
- La communication interne / la marque employeur
- La communication de crise
- Le droit de la communication

**RSE**

- La Fresque du Climat
- L'anthropocène et l'urgence climatique
- Les fondamentaux du développement durable de la RSE
- Les principaux outils de diagnostic et d'évaluation en matière de développement durable et de la RSE
- Les modèles d'affaires responsables

**BLOC 2 : Élaborer la stratégie des canaux de communication****Négociation achat**

- Les fondamentaux de la négociation et de la fonction achat
- L'étude des différents besoins et des capacités fournisseurs à y répondre
- Les différents types de négociation et de négociateurs
- L'identification des objectifs prioritaires et la structuration de la négociation

**Simulation négociation achat**

- Préparation à l'épreuve de Négociation Achat

**Communication opérationnelle**

- La marque
- La TV / le cinéma
- La radio / l'affichage
- La presse / Internet
- Le hors media (sponsoring, mécénat, marketing direct, PLV)
- Les relations presse

**Gestion financière et culture entrepreneuriale**

- Le bilan comptable, le compte de résultat, les provisions et amortissements
- Le bilan fonctionnel et ses ratios (FR, BFR et trésorerie)
- Les soldes intermédiaires de gestion
- La rentabilité et la structure financière de l'entreprise
- El et formes sociétales
- La rentabilité et profitabilité de l'entreprise
- Le seuil de rentabilité et le levier opérationnel
- La gestion budgétaire et trésorerie

**BLOC 3 : Concevoir, évaluer et optimiser un projet de communication print ou digital centré sur l'UX****Marketing digital**

- Les techniques d'identification des cibles (personae marketing et buyer) du comportement et des demandes de la clientèle cible
- Les différents types de sites web, le CMS Wordpress
- Les méthodes et la démarche pour définir une stratégie social média, le règlement RGPD, les normes légales et éthiques
- Les techniques de netlinkings : maillage interne, externe, backlinks
- Les différentes techniques de référencement naturel et payant
- Le processus pour définir des objectifs et les différents indicateurs clés de performance pour analyser et suivre l'activité
- Les techniques de prompt pour utiliser les outils d'IA de manière efficace et les différents outils d'IA générative

**Infographie**

- Photoshop et ses fonctionnalités
- Photoshop : déclinaisons de formats
- Créer un visuel
- Illustrator et ses fonctionnalités
- Interconnexions de logiciels et complémentarité
- InDesign et ses fonctionnalités

**Stratégie rédactionnelle et informationnelle**

- La création d'une charte éditoriale
- La création d'un planning éditorial
- La rédaction d'une fiche produit pour le web
- L'utilisation du storytelling pour vendre un produit/marque

**BLOC 4 : Conduire un projet et/ou manager un service communication****Législation et gestion des ressources humaines**

- Les bases du droit du travail, le contrat de travail et les éléments constitutifs du contrat de travail
- La gestion du temps de travail
- La gestion des congés
- La gestion des absences
- Le pouvoir disciplinaire et ruptures individuelles du contrat de travail

**Communication et management**

- Les concepts de base de la communication
- Les rôles du manager et les différents styles de management
- La méthodologie de conduite de réunion
- Les techniques d'entretien : recrutement, évaluation et recadrage professionnel
- L'application managériale des réseaux sociaux : le management 2.0 et la génération Y, Z

**BLOC OPTION 1 : Conceptualiser, créer et gérer un événement****Communication et management de l'événementiel**

- Acteurs et métiers de l'événementiel
- Cahier des charges et brief créatif
- Appel d'offre et mise en compétition
- Les contrats et rémunérations des agences
- La communication événementielle
- Les démarches administratives et pratiques de sécurité
- Gestion du temps et retro planning
- La gestion du budget
- Management du projet événementiel
- L'après-événement – bilan événement

**BLOC OPTION 2 : Créer des contenus vidéos pour le web et les réseaux sociaux****Création digitale vidéo**

- Définition des objectifs et de la cible, choix du support de projet vidéo
- Structuration d'un message adapté aux différents canaux de diffusion
- Organisation visuelle d'un projet en centralisant les contenus nécessaires
- Cadrage, éclairage et prise de son de qualité avec différents équipements
- Utilisation d'un logiciel de montage pour créer une vidéo cohérente
- Les contraintes techniques des plateformes choisies
- Les indicateurs clés pour mesurer la performance vidéo

**BLOC : MÉMOIRE PROFESSIONNEL****Conduite de projet**

- Construction du projet et du mémoire

**BLOC COMPLÉMENTAIRE****Anglais**

- Structures grammaticales
- Lexique professionnel
- Vocabulaire et expressions idiomatiques de la communication orale
- Vocabulaire et usages de la communication écrite

**ACCOMPAGNEMENT, CONDUITE DE PROJET, ET ÉVALUATIONS**

- Accompagnement individualisé et collectif (entreprise, formation, dossiers...)
- Thématiques
- Évaluations sommatives et formatives

<sup>1</sup> RNCP : Répertoire National de la Certification Professionnelle

<sup>2</sup> ENT : Espace Numérique de Travail

<sup>3</sup> CCP : Certificat de Compétence Professionnelle