

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 27369**

Intitulé

Chargé(e) de communication et de relations presse

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Centre de Formation et de Perfectionnement des Journalistes (CFPJ Communication)	Directeur

Niveau et/ou domaine d'activité

II (Nomenclature de 1969)

6 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

320 Spécialités plurivalentes de la communication et de l'information

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le (la) Chargé(e) de communication procède à la mise en place du plan de communication et de relations presse, la conception des supports de communication interne, de communication externe et de relations presse. Il (elle) organise et gère des actions de communication interne, de communication externe et de relations presse, conseille les acteurs internes, organise son réseau et assure une veille professionnelle. Il/elle évalue des actions de communication et de relations presse.

Les compétences validées par la certification s'organisent autour de 6 blocs :

- Bloc 1 : Décliner un plan de communication en actions de communication et de relation presse.
- Bloc 2 : Organiser et gérer des actions de communication interne, de communication externe et de relation presse.
- Bloc 3 : Concevoir des supports de communication interne, de communication externe et de relation presse.
- Bloc 4 : Conseiller les acteurs internes.
- Bloc 5 : Evaluer des actions de communication et de relations presse.
- Bloc 6 : Constituer ou développer son réseau et ses connaissances professionnels.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

L'activité de cet emploi / métier s'exerce au sein d'entreprises, d'agences de communication, agences de relations presse, agence médias, de sociétés de service, d'établissements de recherche, d'organismes culturels, de collectivités, en indépendant, etc. Elle varie selon le secteur (média, industrie, services, etc.), la taille de la structure et les budgets.

Types d'entreprises dans le secteur :

On trouve des chargé(e)s de communication et de relations presse dans : les grandes entreprises, les PME / PMI, les banques, compagnies d'assurance, grandes sociétés de service, les administrations centrales et les institutions de l'État, les collectivités territoriales, les agences de communication, les entreprises de médias, les associations et ONG.

Chargé(e) de communication, chargé(e) de communication externe, chargé(e) de communication interne, chargé(e) de communication sociale, chargé(e) de communication scientifique, chargé(e) de relations extérieures, chargé(e) de relations publiques, conseiller/conseillère en communication, conseiller/conseillère technique en communication, consultant/consultante en communication, chargé(e) de relations presse, attaché (e) de presse, chargé (e) de presse, chargé(e) de relations presse sur le web, webmaster/chargé (e) de communication.

Codes des fiches ROME les plus proches :

E1103 : Communication

E1106 : Journalisme et information média

Réglementation d'activités :

Pas de réglementation du métier, mais cette activité doit respecter la loi n°78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 (loi « Informatique et liberté ») et aux décisions de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

La certification se compose des six blocs de compétences décrits ci-dessous. La validation totale du titre s'obtient ainsi :

- validation des 6 blocs de compétences + soutenance devant un jury d'un projet final professionnel.
- dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience (VAE) : validation des 6 blocs. En cas de validation partielle, les blocs validés restent acquis pendant 5 années.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 27369 - Conseiller les acteurs internes	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Conseiller les acteurs internes de l'entreprise dans leurs démarches de communication et les assister dans leur choix. •Accompagner les acteurs internes dans la rédaction de textes pour différents supports internes, externes, print ou web. <p>Evaluation : Cas pratique ciblé, élaboration et présentation d'une réponse. Un certificat sera délivré à chaque candidat(e) à l'issue de la validation du bloc de compétences.</p>
Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 27369 - Evaluer des actions de communication et de relations presse	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> •A partir d'une méthodologie d'évaluation des actions de communication et/ou de relations presse mettre en place des indicateurs pour analyser les retombées des actions réalisées. •Rédiger une synthèse des résultats et faire un reporting au commanditaire pour évaluer l'efficacité de l'action. <p>Evaluation : Cas pratique ciblé, élaboration et présentation d'une réponse. Un certificat sera délivré à chaque candidat(e) à l'issue de la validation du bloc de compétences.</p>
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 27369 - Décliner un plan de communication et actions de communication et de relations presse	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Décliner le plan de communication et/ou le plan médias élaboré en collaboration avec le directeur de communication, en actions concrètes et opérationnelles. •En fonction des objectifs, déterminer le message et identifier le canal de communication à utiliser pour avoir les meilleurs retours possibles. •Répartir le budget alloué entre les différentes actions de communication en fonction de la priorité des actions. <p>Evaluation : cas pratique ciblé, élaboration et présentation d'une réponse. Un certificat sera délivré à chaque candidat(e) à l'issue de la validation du bloc de compétences.</p>
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 27369 - Constituer ou développer son réseau et ses connaissances professionnels	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Développer son réseau de partenaires et de prestataires interne et externe en tenant régulièrement à jour une base de données. •Construire et développer son fichier presse en utilisant les principaux outils des relations presse sur le web. •Organiser une veille digitale pour maintenir à jour ses connaissances tant sur le plan de l'actualité que sur les plans technologiques, légaux ou réglementaires. <p>Evaluation : Cas pratique ciblé, élaboration et présentation d'une réponse. Un certificat sera délivré à chaque candidat(e) à l'issue de la validation du bloc de compétences.</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°5 de la fiche n° 27369 - Organiser et gérer des actions de communication interne, de communication externe et de relations presse	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Organiser et coordonner des évènements externes : salon, festival, forum et conférences de presse. •Organiser et coordonner des évènements internes : relise des diplômes, pot de retraite etc. •Elaborer le rétro planning pour s'assurer de la réalisation des actions dans le temps imparti. •Elaborer et compléter des tableaux de bord pour assurer le suivi des réalisations des prestataires internes ou externes et apporter des actions correctives si besoin. •Elaborer un cahier des charges pour procéder à la sélection des prestataires et vérifier la conformité des actions réalisées. <p>Evaluation : Cas pratique ciblé, élaboration et présentation d'une réponse.</p> <p>Un certificat sera délivré à chaque candidat(e) à l'issue de la validation du bloc de compétences.</p>
Bloc de compétence n°6 de la fiche n° 27369 - Concevoir des supports de communication interne, de communication externe et de relation presse	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rédiger des messages en utilisant les techniques d'écriture informative et les adapter à des formats différents: plaquettes, flyers ou web. •Habiller des messages en fonction des médias choisis en utilisant un logiciel de PAO et/ou d'animation pour les mettre en valeur auprès de la cible. •Relire et corriger les différents supports avant de leur publication pour que le niveau de langue soit en accord avec l'image de l'entreprise. •Rédiger des communiqués de presse pertinents et percutants pour qu'ils soient exploités par les journalistes. •Adapter ou écrire des textes pour le web en prenant en compte les contraintes dues aux technologies et aux principes du référencement. <p>Evaluation : Cas pratique ciblé, élaboration et présentation d'une réponse.</p> <p>Un certificat sera délivré à chaque candidat(e) à l'issue de la validation du bloc de compétences.</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	<ul style="list-style-type: none"> - Un professionnel président - Le responsable pédagogique du CFPJ Communication en charge des secteurs « communication d'entreprise » ou « relations presse ». - Le formateur référent de la formation certifiée. - 2 chargés de communication et de relations presse confirmés et/ou responsable de communication
En contrat d'apprentissage	X	

Après un parcours de formation continue	X	Un professionnel Président responsable pédagogique CFPJ communication en charge des secteurs "communication d'entreprise " ou "relations presse" formateur référent de la formation certifiée deux chargés de communication et de relations presse confirmés et/ou responsables de communication
En contrat de professionnalisation	X	idem
Par candidature individuelle	X	idem
Par expérience dispositif VAE prévu en 2008	X	idem

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 15 décembre 2016 publié au Journal Officiel du 18 décembre 2016 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau II, sous l'intitulé "Chargé(e) de communication et de relations presse" avec effet au 06 juin 2012, jusqu'au 18 décembre 2021.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

Autres sources d'information :

www.cfpj.com

Lieu(x) de certification :

Centre de Formation et de Perfectionnement des Journalistes (CFPJ Communication) : Île-de-France - Paris (75) [35 rue du Louvre 75002 Paris]

35 rue du Louvre
75002 Paris

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

CFPJ - 35 rue du Louvre - 75002 Paris
Ecole W - 35 rue du Louvre - 75002 Paris

Historique de la certification :