COMMUNICATION

Métier chargé de communication : concevoir, produire et mesurer les actions

Le poste de chargé de communication couvre un spectre large : plan d'actions, rédaction, relations avec la presse, réseaux sociaux, événements et prestataires. Arriver sur le poste sans méthode conduit à courir après les demandes et à produire des supports sans savoir ce qu'ils servent. Ce parcours de 42 heures reprend les missions dans l'ordre où elles se posent : comprendre la commande, bâtir un plan, produire les contenus, animer les canaux et rendre compte. Les exercices portent sur les supports que le participant devra réellement produire à son poste.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
6 jours — 42 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 3 990 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Personnes prenant un poste de chargé de communication assistants communication et profils en reconversion.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Traduire les priorités de l'organisation en objectifs de communication
- Construire un plan d'actions et son rétroplanning
- Rédiger les supports courants du poste
- Animer les canaux numériques de l'organisation
- Organiser un événement interne ou externe
- Rendre compte des résultats à l'aide d'indicateurs accessibles

03 Programme détaillé

M1 Comprendre la commande

- De la stratégie aux objectifs de communication
- Identifier les priorités de l'organisation et ses publics
- Clarifier la demande avec le commanditaire
- Formuler un objectif de communication vérifiable
- Cadrer les moyens et les délais disponibles
- Cas pratique : Reformulation d'une demande floue en fiche de cadrage complète.

M2 Bâtir le plan d'actions
- Choix des actions et rétroplanning
- Sélectionner les actions au regard des publics visés
- Répartir les actions sur un calendrier annuel
- Évaluer la charge de travail de chaque action
- Construire le rétroplanning d'une opération
- Atelier : Chaque participant monte le rétroplanning d'une opération qu'il doit lancer.

M3 Produire les contenus
- Écrits visuels et briefs
- Rédiger un texte adapté au canal et au public
- Structurer un communiqué et une actualité interne
- Préparer un brief pour un graphiste ou un vidéaste
- Respecter les règles d'usage des images et des témoignages
- Atelier : Réécriture collective d'un support apporté par un participant.

M4 Animer les canaux et les événements
- Diffusion et organisation
- Programmer les publications sur les réseaux de l'organisation
- Animer un support interne dans la durée
- Organiser un événement de taille modeste de la logistique au bilan
- Mobiliser les relais internes et les porte-parole
- Cas pratique : Montage du déroulé complet d'un événement interne sous contrainte de budget.

M5 Mesurer et rendre compte
- Indicateurs et bilan
- Choisir les indicateurs adaptés à chaque action
- Collecter les données disponibles sans outil coûteux
- Rédiger un bilan d'action synthétique
- Proposer des ajustements pour l'année suivante
- À retenir : Un bilan utile tient en une page et se conclut par une décision.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 3 990 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr