COMMUNICATION

Missions du chargé de communication : cadrer, rédiger et diffuser les messages

Dans beaucoup de structures, la communication est confiée à une personne qui l'exerce en plus d'un autre métier. Les demandes arrivent en désordre, chacun réclame son support et l'on produit sans savoir quel objectif est réellement poursuivi. Ces deux jours traitent le cœur du poste : cadrer une demande, bâtir un plan d'actions simple, rédiger les supports courants et organiser la diffusion. À la différence du parcours long de six jours, ce format se concentre sur les gestes de base et n'aborde ni l'événementiel ni le pilotage de prestataires.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 690 € 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 assurant la communication d'une structure en complément d'une autre fonction.

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 :

- Cadrer une demande de communication avec son commanditaire
- Construire un plan d'actions tenant sur une page
- Rédiger un message adapté au canal retenu
- Organiser la diffusion et le suivi des publications
- Prioriser des demandes internes concurrentes

03 Programme détaillé

M1 Cadrer une demande

- Commanditaire objectif et moyens
- Faire préciser l'objectif poursuivi par le demandeur
- Identifier le public réellement visé
- Vérifier les moyens et le délai disponibles
- Formaliser une fiche de cadrage courte
- Cas pratique : Transformation d'une demande orale imprécise en fiche de cadrage.

M2 Construire un plan simple
- Actions calendrier et priorités
- Choisir un nombre limité d'actions adaptées au public
- Répartir les actions sur un calendrier tenable
- Arbitrer entre des demandes internes concurrentes
- Présenter le plan sur une seule page
- Atelier : Chaque participant réduit son plan à une page lue et critiquée par un pair.

M3 Rédiger les supports courants
- Écrits internes et externes
- Rédiger une actualité interne et une note de service
- Structurer un message court pour les réseaux sociaux
- Adapter un même contenu à deux canaux différents
- Soigner les titres et les accroches
- Atelier : Réécriture d'un support apporté par le participant avec retour du groupe.

M4 Diffuser et suivre
- Canaux relais et retours
- Choisir les canaux au regard du public visé
- Programmer la diffusion et prévoir les relances
- Mobiliser des relais internes
- Recueillir des retours pour ajuster la suite
- À retenir : Un support diffusé au mauvais moment produit les mêmes effets qu'un support non produit.

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 1 690 € 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