

Apprentissage : quelques missions effectuées par les étudiants

Master 2 Communication des organisations

Consultant.e Junior Communication de Crise et Affaires Publiques

- Veille médiatique et stratégique
- Cartographies d'acteurs et de parties prenantes
- Participation à la réflexion stratégique, aux brainstormings et à l'élaboration de recommandations pour les clients et prospects
- Recherche d'informations et benchmarks
- Participation à l'animation et à la rédaction des scénarios d'exercices de crise

Chargé.e de gestion de crise Junior

- Communication interne afin de promouvoir la mission de générale de préparation à la réponse à la crise
- Communication opérationnelle ciblée auprès des acteurs de la cellule de crise afin de les maintenir informés de son évolution
- Communication en amont et en aval des principaux événements (ex : exercice de crise) afin d'en accompagner respectivement les opérations de teasing et les restitutions des retours d'expérience
- Participation à des organisations de forums d'échange visant à maintenir des populations ciblées (ex : les directeurs de crise, les membres de la cellule Anticipation, etc.) au plus haut niveau de compétence.

Chargé.e de communication

- L'élaboration de documents de présentation des activités de l'organisation pour les partenaires extérieurs
- L'évaluation de l'intérêt des demandes reçues au regard des enjeux de communication des directions et services de l'organisation
- L'élaboration d'une base de données pour les professionnels, recensant les principaux lieux pouvant accueillir des tournages ;
- L'organisation d'opérations événementielles de l'organisation (salon des lieux de tournage, marché du Film, festivals, etc.).

Assistant.e Influence & Advocacy

- Veille sur les réseaux sociaux pour recruter des nouveaux profils influenceurs
- Utilisation de la plateforme advocacy
- Création de brief influenceurs
- Relation quotidienne avec les agences de Micro et Macro influence pour les portages produits
- Gestion des bilans advocacy : réalisation de présentation powerpoint avec les retombées et analyse des principaux KPI sur excel
- Mise à jour de la mailing list influence (adresse, anniversaire, Certificat Influenceur engagé, Value match..)
- Gestion du stock produits pour seeding Micro et Macro influence

Conseiller.e junior en communication corporate et gestion de crise

- Réalisation de veilles médiatiques et concurrentielles
- Préparation d'outils de communication divers (dossiers de presse, dossiers de présentation, etc.)
- Rédaction de notes de synthèse et d'éléments de contenu (briefings, biographies, articles, etc.)
- Analyse d'environnements (cartographies, enquêtes de perception)
- Recherche documentaire, sollicitation de rendez-vous, organisation et participation à des événements externes
- Soutien aux relations presse (interface avec les journalistes, relances, etc.)
- Animation de réseaux sociaux.

Chargé.e d'Affaires Publiques

- Participation à l'élaboration de la stratégie de communication institutionnelle et de relations publiques de l'entreprise à travers des benchmarks, analyses de la concurrence, revues de presse, etc
- Soutien à la conception d'opérations de relations publiques, ainsi que d'opérations digitales, et à la rédaction de notes de recommandations.
- Animation des réseaux sociaux en priorité LinkedIn
- Accompagnement au développement des process de pilotage du service
- Contribution aux outils d'information et de communication externes et internes (cartographie des acteurs institutionnels, calendrier prévisionnel, newsletter...)
- Réalisation d'une veille institutionnelle et législative (actualité des enjeux environnementaux, sociétaux, économiques, culturels du territoire) ;
- Participation à la mise en place de la stratégie d'influence auprès des élus locaux et nationaux
- Soutien ponctuel à l'équipe pour la préparation et la réalisation de réunions/rendez-vous/événements avec les parties-prenantes.
- Rédiger des notes, notes de veilles, comptes rendus, documents de synthèse et tous autres documents nécessaires dans le cadre de la bonne conduite des missions confiées.

Chargé.e de mission junior

- Transformation/New Business :
 - Réalisation d'études et analyse de marché du marketing et de la communication et benchmarks concurrentiels
 - Préparation des rendez-vous clients (note de synthèse sur le client, ses enjeux business, son champ concurrentiel, etc.)
 - Coordination des différents interlocuteurs de l'agence (relation avec la création, coordination des équipes, etc.)
 - Participation à des compétitions en lien avec les directions du New Business des différentes agences
- Communication :
 - Coordination de la communication de l'agence en lien avec les différentes directions de la communication des différentes agences
 - Participation à l'élaboration du nouveau site internet de l'agence et à la gestion des réseaux sociaux
 - Préparation des réunions principales de l'agence
 - Organisation d'évènements digitaux et physiques