

Stages : exemples de missions en licence

Communication et culture / Entreprises et institutions / Marque / Médias / Ressources humaines et conseil

Parcours Culture et communication

Assistante chef de projet

- Actions de suivi de projet et de coordination (plannings, devis, compte-rendu, gestion des différents intervenants et prestataires...)
- Suivi du studio graphique (préparation de brief créatif, participation au brainstorming, relecture de supports d'édition et suivi des corrections...)
- Actions de développement et prospection, notamment la constitution de dossiers de réponse aux appels d'offre (recherches documentaires, réalisation de mémoires techniques, participation à la réflexion et à la rédaction de notes stratégiques)

Chargée de communication

Participation à la mise en place de la communication autour des expositions ou événements qui se tiendront durant la période dans les murs et hors les murs.
Etude / benchmark sur les campagnes effectuées auprès des donateurs privés.
Recherche sur les goodies de la rentrée destinée aux étudiants, professeurs et agents, recherche des prestataires, échantillon, devis etc.

Assistante à l'édition domaine français

Suivi des plannings éditoriaux
Mise en relation des différents intervenants, assurer la communication
Relecture, pointage et corrections d'épreuves
Rédaction de fiches de lecture, de quatrièmes de couverture et d'argumentaires de ventes pour la communication

Assistant.e du service de presse

- Traitement des demandes des journalistes par mail et téléphone
- Réalisation des avants-programmes pour les journalistes
- Envois des services de presse
- Archivage de la presse quotidienne
- Relève du courrier
- Retrait éditeur

Assistant.e planning stratégique

- Veille concurrentielle et analyse des stratégies des marques concurrentes
- Analyse et identification des tendances
- Recherches et synthèses documentaires
- Participation à l'écriture de recommandations stratégiques
- Participation à la rédaction de briefs créatifs

Assistant.e de rédaction

Mise en ligne des podcasts de la matinale Radio.
Valorisation des podcasts sur les réseaux sociaux (Instagram, Facebook, X).
Adaptation de ces chroniques en formats web (articles, formats Instagram, etc.)
Recherche de sujets culture et société en amont de la matinale.
Assistance de rédaction durant la matinale (vérification des infos, mise à jour, etc.)

Assistante promotion/communication

Communication/Presse

Rédaction et mise en page des communiqués de presse
Envois SP /relances
Mise à jour base de données et fichiers presse

Promotion/Salons/Événementiel

Logistique et plannings salons
Organisation des déplacements
Feuilles de route auteurs
Veille concurrence
Rédaction/mise en page PLV libraires

Assistante communication pour une chaîne Youtube jeunesse

Aider à la création, à la gestion et à la promotion du contenu vidéo adapté aux enfants : planification de contenu, la gestion de la chaîne, l'interaction avec la communauté, l'analyse des performances, la promotion et la recherche de nouvelles idées de contenu.

Parcours Entreprises et institutions

Chargé de communication et marketing

Produire des visuels pour la promotion des produits et services de l'entreprise
Créer et partager des contenus sur les réseaux sociaux de l'entreprise (Instagram, Facebook...etc.)
Rédiger des newsletters et des communiqués
Rédiger les rapports hebdomadaires
Participer à la réflexion du plan et stratégie marketing

Chargée de Communication Influence

Volet social media :

- Construction du calendrier éditorial social media : suivi de production des contenus, suivi de la curation pour les réseaux sociaux institutionnels (Twitter, LinkedIn, Facebook, Instagram) ;
- Contribution aux grandes actions liées aux événements (Roland-Garros, VivaTech...), campagnes d'influences et temps forts.

Volet relation presse :

- Participer au déploiement du plan des relations média : rédaction, réécriture et vérification d'éléments de communication, participation au montage d'interviews ;
- Suivi des parutions presse, et préparation de documents récapitulatif et mettant en valeur les retombées média, à destination de la direction et des communicants ;
- Contribuer à la gestion de demandes de presse et à la préparation d'événements vers les média / actions – événements presse.

Chargé de projet communication

Participation aux réponses aux appels d'offres,
Recherches documentaires et réalisation d'études,
Contribution aux réflexions stratégiques,
Rédaction de contenus,
Suivi de production (coordination avec le studio graphique et le client, suivi des corrections et de la production).

Chargée de communication

Définir et lancer une stratégie de communication, ainsi que des outils permettant le développement d'actions de médiation scientifique (création d'une charte graphique, développement du site web, rédaction et gestion des relations publiques, relations presse et relations institutionnelles)

Stage communication

Activités principales :

- Contribution à l'élaboration d'une stratégie de communication
- Veille et mise en œuvre de la stratégie de communication
- Rédaction d'articles, développement et amélioration des supports de communication utilisés pour la communication
- Publication des brèves sur les supports de communication internes et externes.
- Participation à l'élaboration de la lettre hebdomadaire de communication

Activités annexes :

- Participation à la relecture de dossiers de presse, communiqués de presse.
- Participation à la rédaction de directives de communication, plans de communication et à l'élaboration d'éléments de langage.
- Élaboration de la lettre hebdomadaire de communication

Assistant PR

- Veille d'information, revues de presse, analyse et reporting
- Relations journalistes et influenceurs (médias écrits / audiovisuels / web)
- Rédaction de dossiers de presse, communiqués de presse, contenus réseaux sociaux
- Organisation d'événements ou gestion de prêts de produits (en fonction des besoins clients)

Assistant de communication et marketing digital

- Gestion des Réseaux Sociaux : Contribuer à la planification, à la création de contenu et à la publication.
- Analyser les performances des publications et proposer des stratégies pour optimiser la présence en ligne.
- Assistance aux Rapports RSE : Collaborer à la collecte de données, à l'analyse et à la rédaction de rapports sur la Responsabilité Sociale des Entreprises (RSE). Contribuer à la communication des initiatives RSE et à la sensibilisation des parties prenantes.
- Communication Interne : Participer à la création et à la diffusion de contenus internes, tels que des newsletters, des annonces et des communications sur l'intranet. Contribuer à maintenir un flux de communication efficace au sein de l'entreprise.
- Assistance à la Coordination des Projets Digitaux/CRM du Groupe : Collaborer avec les équipes concernées pour soutenir la mise en œuvre de projets digitaux et CRM. Aider à coordonner les activités, suivre les progrès et fournir des rapports de synthèse.

COMMUNICATION DIGITALE / RELATIONS PRESSE

Communication digitale

- Veille quotidienne de l'actualité et des sujets secteur d'importance pour nos clients - Conseil et force de proposition
- Constitution de planning éditoriaux pour les réseaux sociaux
- Création de visuels / vidéos pour le digital
- Suivi des métriques et résultats

Relations médias

- Veille médiatique quotidienne
- Rédaction de pitches et communiqués de presse
- Création et mise à jour de fichiers médias / journalistes
- Relances téléphoniques auprès des journalistes
- Suivi des retombées et préparation de bilans ou revues de presse - Suivi des plannings rédactionnels des médias
- Organisation & préparation des interviews
- Participation à l'organisation d'événements presse

Stagiaire New Business

Contribution aux candidatures et réponses aux appels d'offres en accompagnant notamment les équipes dans la rédaction et la structuration des recommandations stratégiques d'influence, Soutien opérationnel aux consultants de l'agence pour les accompagner lors des compétitions, projets, et sur les offres commerciales de l'agence, Recherches préliminaires (audit, benchmark, social listening) ; Participation aux brainstormings, Coordination de l'organisation des appels d'offres, Suivi de l'activité du pôle newbiz ; Participation à des actions de communication interne ou externe pour l'agence.

Stage attachée parlementaire

Gestion réseaux sociaux
Gestion site internet
Gestion lettre information du député
Gestion presse par communiqués
Préparation interviews

Parcours Marque

Attachée à la communication

Print

- Accompagnement à la réalisation des supports de communication : collecte d'informations, brief et mise en page de certains supports (flyer, affiche, programme de salle, brochure de saison)
- Suivi de la fabrication des supports de communication
- Mise en œuvre de la diffusion de l'ensemble des supports de communication en coordination avec les prestataires et l'équipe du Festival

Web

- Intégration web (site du Festival, sites références)
- Collecte des ressources pour chaque spectacle de l'édition
- Préparation des contenus pour les réseaux sociaux et suivi avec la CM du retroplanning

Média

- Suivi du plan média et participation à la réflexion du plan à mettre en œuvre

Cheffe de projets éditoriaux

- mettre en place leur stratégie de contenu (définition des objectifs du projet, de la ligne éditoriale...)
- structurer les temps forts (comités éditoriaux, comités stratégiques...)
- sélectionner et briefer les freelances (journalistes, DA, illustrateurs, vidéastes...) que vous mobiliserez sur les projets
- négocier les prestations auprès des freelances
- gérer le calendrier éditorial et assurer la production et livraison de ses contenus
- conseiller les clients sur l'activation et la diffusion des contenus.

Assistante Planning Stratégique

- Assister la directrice de la stratégie et du développement dans ses missions au quotidien
- Planning stratégique et New Business :
 - Participation à l'organisation et le suivi des appels d'offre : recherches (analyses concurrentielles, inspirations, tendances...), gestion et coordination des équipes internationales ; participation à la rédaction de briefs créatifs et au développement d'axes et de conseils de positionnement.
 - Réalisation de veilles de marchés et de tendances
 - Préparation et co-ordination d'ateliers collaboratifs
 - Elaboration de documents de travail et participation à l'écriture de recommandations stratégiques et méthodologies
 - Participation à la conception d'éléments de prospection sur le marché : détection d'opportunités, dossiers de candidatures, présentation de l'agence, informations annonceurs
- Communication :
 - Création de leviers de visibilité de la capacité stratégique de l'agence, pour l'interne et l'externe (newsletters, petits déjeuners..)
 - Rédaction d'articles et notes stratégiques
- Coordination internationale :
 - Réponses aux demandes des équipes internationales du groupe (présentation des savoirs-faire de l'agence, des cas, réalisation de méthodologies)

Stagiaire assistante Brand strategy & prospective

Identification continue de signaux socio-culturels pertinents : écoute active du milieu culturel international et innovations sur tous secteurs confondus.

Participer à l'élaboration de présentations personnalisées sur les tendances actuelles et futures pour des marques variables.

Réaliser des benchmarks afin de comprendre les enjeux du secteur et les désirs des clients.

Sur la base du travail de recherche prospective et des cahiers de tendances, création de recommandations pour nos clients : portraits de cibles aspirationnelles, plateformes de marque, leviers d'activation de marque.

Création de cohérences et d'échos entre la stratégie de marque et la stratégie d'offre de nos clients, en partenariat avec les équipes de style.

Assistante chef de publicité

- Travailler sur l'identité et l'architecture de marque
- Participation à la réflexion stratégique, aux briefs clients et briefs créatifs
- Analyse de la concurrence en termes de stratégie et de communication de marque
- Le suivi opérationnel et la mise en œuvre des campagnes de publicité avec le soutien des équipes de production
- Le pilotage et la coordination des autres pôles de l'agence dans l'élaboration de campagnes de communication intégrées.

Chargée de projet

- Coordination opérationnelle des campagnes
- Rédaction et suivi de briefs
- Gestion de la création jusqu'à la production
- Gestion de la relation clientèle

Chef de Projet Digital

- Gestion et mise-à-jour du e-shop (Shopify)
- Adapter et décliner les outils de communication online/offline (Visuels, Facebook/Instagram, Newsletter, Communiqués de presse...)
- Rédaction newsletters
- Community management
- Marketing automation (mails automatiques Omnisend)
- SAV (chat e-shop et mails)
- Shooting digitaux : proposer des projets de contenus de marque (collabs, partenariats...)
- Veiller à la cohérence graphique et visuelle du e-shop

Assistant Social Insight Strategist

- Participation au quotidien des projets et des campagnes
- Assister à la mise en place d'écoute social media : création des corpus avec des outils de social listening (Netbase, Talkwalker, Radarly...).
- Traiter et analyser des données de social listening, de search listening ou d'autres approches complémentaires pour en tirer des insights clés.
- Mener à bien différents projets clients : analyses de marques, de catégories, de sujets, d'audiences, des marchés, des tendances....
- Analyser et repérer des campagnes publicitaires et « best cases » en vue de recommandations clients.
- Construire et rédiger des rapports social media auprès de clients ou de l'interne
- Pratiquer une veille de tendances et de nouveautés en lien avec les expertises du pôle.

Parcours Médias

Chargée de Marketing

Marketing opérationnel & commercial

- Conception d'argumentaires destinés à la commercialisation des espaces publicitaires ;
- Aide à la réalisation d'offres commerciales ;
- Veille concurrentielle et sectorielle sur les médias, la publicité et les nouvelles technologies à destination des commerciaux ;

Etudes marketing

- Participation à la mesure d'efficacité des campagnes de communication via la réalisation de post-tests ;
- Aide à la réalisation de grandes études sectorielles (tourisme, banque, beauté, auto...)

Marketing Intelligence // data analyse

- Suivi et analyse des investissements publicitaires ;
- Exploitation des études d'audience et de diffusion

Consultante e-reputation & influence digitale

- Concevoir et déployer des stratégies d'engagement et de réputation pour les dirigeants et entreprises sur le web et les réseaux sociaux ;
- Déployer des actions de communication sur les réseaux sociaux : dispositifs d'activation, suivi du calendrier éditorial, rédaction de messages, production de contenus, modération, campagnes de sponsoring ;
- Identifier les alliés et les opposants des entreprises sur le web, mettre en place des stratégies d'alliés ; engager les leaders d'opinion, e-influenceurs, experts ou collaborateurs sur les réseaux sociaux ;
- Mettre en place des veilles de crise et sectorielles pour suivre l'évolution de l'opinion, analyser les risques et protéger la réputation des entreprises et des dirigeants ;
- Produire des rapports de performance : suivi des indicateurs clé de performance (KPI), valorisation des résultats et proposition de leviers d'optimisation.

Assistant au sein de la direction communication

Missions diverses au sein d'une équipe digitale avec des community manager et des équipes spécialisées digitales.

- Suivi de campagne médias
- Activité de social media
- Gestion de site web
- Suivi de production de contenus d'agence
- Gestion de mediacenter
- Campagne Media & contenus digitaux

Stagiaire coordinateur

Assister l'équipe de coordination artistique de l'émission (aide à la préparation et l'organisation des tournages, aide au brief et à la coordination des informations avec les équipes et prestataires, vérification et livraison des éléments, impression des textes et fiches animateur, aide à la coordination des candidats en coulisses...)

Aider les équipes éditoriales et de post-production de l'émission (recherches d'images, écriture de textes, dérushage des tournages et interviews pour les magnétos...)

Aider ponctuellement les équipes de game producer (brainstorming sur la mécanique de l'émission, sur les missions et les jeux, recherche d'objets liés à la mécanique...)

Faire les déclarations de droits musicaux

Gestion de campagne : gestion de clients, activation et travail sur des plateformes (DSP propriétaire, Facebook, Google, YouTube), relation avec différents collaborateurs en fonction des projets.

Assistant.ee de création et de développement TV

Assister l'équipe dans la création de nouveaux concepts et formats TV et digitaux :

Effectuer une veille sur les programmes/émissions en diffusion et en développement sur tous types de formats (TV et Digital) en France et dans le monde,

Repérer les nouveaux talents,

Participer à la création des dossiers de vente des futurs programmes,

Participer au brainstorming d'équipe.

Assistante à la coordination de l'antenne et production d'évènements

Production :

- Organisation des déplacements des équipes de captation de concerts en région (réservation des transports et hébergement, rédaction des feuilles de route)
- Préparation logistique Festival de Pâques et des Rencontres Musicales d'Evian
- Préparation logistique du déplacement des équipes à plusieurs Festivals (Clos Vougeot, Verbier, Berlioz...)
- Assure la production du Grand Concert Radio Classique au Théâtre des Champs Elysées : repérage, programmation, préparation de l'évènement, contacts avec les artistes et présence sur place (répétitions et concerts)
- Gestion administrative et rédaction des contrats des artistes participant aux croisières Radio Classique/ Ponant en lien avec les artistes, agents et le directeur artistique
- Assurera la production de tous autres événements ou concerts validés par nos partenaires

Coordination de l'antenne :

- Gestion rigoureuse de l'agenda et du planning des concerts et événements de l'antenne
- Traduction d'interviews de musiciens de l'anglais vers le français pour enregistrement en studio puis diffusion à l'antenne pour le « Journal du Classique »
- Participe et découvre le quotidien d'une radio

Planning stratégique

- Veille et benchmark
- Analyse stratégique
- Animation de brainstorming
- Conception et écriture des recommandations
- Participer à la conception des ateliers (construction des personae, déroulé des ateliers) ainsi qu'à leur animation et aider également à la restitution de leur contenu.

Assistant.e Production

Gestion de projet

- Élaboration des évènements en lien avec la direction et le chargé de production
- Suivi des évènements (plannings, budgets prévisionnels).

Production

- Relations avec les compagnies et artistes programmés ou en résidence ;
- Relations avec les partenaires des différents événements ;
- Relations avec l'équipe technique pour la réalisation des différents événements ;
- Organisation logistique et accueil des compagnies ;
- Coordination des listes de catering pour l'ensemble des évènements ;
- Coordination des équipes de bénévoles.

Communication

- Communication Print & web : Aide aux missions de community management, développement et aide à l'animation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram...)
- Relations presse : Aide à la conception des outils de communication destinés à la Presse (dossiers, communiqués, relances)
- Participation à l'organisation de la conférence de presse. Aide au suivi de la revue de presse

Ressources humaines et conseil

Assistant.e recrutement international

- Gérer la diffusion des offres d'emploi sur l'ensemble des jobboards, et auprès des écoles partenaires
- Sélectionner les candidatures reçues en collaboration avec le chargé de recrutement international
- Effectuer une pré-qualification des candidats potentiels et valider leur adéquation avec les profils définis
- Veiller à la bonne construction des dossiers candidats
- Assurer le reporting interne auprès du service des ressources humaines internationales et du département des programmes et opérations internationales
- Organiser les tests techniques
- Co-conduire les entretiens de recrutement
- Proposer des améliorations du processus de recrutement

Assistant Communication interne & Marque Employeur

Communication digitale :

- Sites web : proposition de nouveaux contenus, à la fois pour l'Intranet et la rubrique Carrières de notre site internet, et contribution à la réalisation de témoignages vidéos.
- Réseaux sociaux : animer une communauté de contributeurs et identifier, rédiger et publier des contenus sur LinkedIn et le Réseau Social d'Entreprise, en coordination avec la direction de la communication, les divisions et les différents sites dans le monde.
- Suivi des KPIs : suivre et analyser les indicateurs de performance des différents outils, afin d'en tirer des recommandations.

Design :

Mise à jour supports de communication (bannières, affiches, flyers...) et création de nouveaux supports

Événementiel :

Forums étudiants, afterworks dans les écoles, conventions internes, plateformes digitales de recrutement. Participation à l'organisation d'événements
Préparation de contenus, infographie, coordination des intervenants internes et externes, organisation logistique et communication autour du projet

Talent Acquisition Sourcing

- Participation aux briefs clients avec le Consultant Recrutement ou à un débrief dédié : appropriation du besoin en recrutement, bonne compréhension des cibles, identification de la stratégie de sourcing adéquate à déployer
- Screening, sourcing actif et chasse de compétences pour l'ensemble des postes sur lesquels vous interviendrez : tant sur notre ATS (SAP SF), que sur les jobboards et cvthèques partenaires (ex : Apec; Indeed; HelloWork, Figaro, etc.), qu'auprès d'autres réseaux et canaux emplois et écoles/ territoriaux)
- Approches directes de profils sur les réseaux sociaux (notamment LinkedIn)
- Pré-sélections de candidats poussées et qualitatives (téléphoniques ou en visio)
- Elaboration de short-lists accompagnées de synthèses complètes, objectives et pertinentes : vous serez amené à les présenter et à les argumenter pour le client auprès du Consultant Recrutement
- Participation ou montage de Jobs Sessions, ou participation à des Events Emplois types AfterWork Recruiting
- Alimentation du Talent Pool (Vivier) et entretiens exploratoires associés.

Assistant France Intern

- recueil du besoin de recrutement auprès des Senior Manager : la prise de brief.
- Sourcing sur LinkedIn.
- L'alimentation et le développement de la base de données recrutement, l'animation d'un vivier.
- Reporting et mise à jour des tableaux de suivi.
- Participer au développement et à l'exécution des plans de communication interne pour les différents projets de Deezer.
- Assister l'équipe dans les opérations quotidiennes telles que la préparation des documents internes (par exemple, la rédaction de newsletter).
- Soutenir l'équipe avec des recherches régulières sur l'industrie du streaming et la culture pop pour soutenir le développement d'activités de communication interne.

Assistant.e Ressources Humaines

Recrutement et relations écoles :

- Participation aux forums des écoles cibles
- Sélection des candidatures stagiaires et juniors
- Gestion de la relation candidats
- Mise à jour et coordination des reporting à destination des opérationnels
- Gestion des conventions de stages et émission des contrats juniors

Revue de performance :

- Participer à l'organisation et à la préparation du processus annuel d'évaluation
- Préparation des entretiens de restitution de la performance et des entretiens professionnels

Gestion administrative :

- Suivi des périodes d'essai
- Réalisation des formalités administratives dans le cadre des départs

Projet RH :

- En fonction de l'actualité, prise en charge d'une initiative

Assistant.e Communication Interne

Au sein de l'équipe Communication Interne, vous aurez notamment l'opportunité de travailler sur les missions suivantes :

- Aide à la mise à jour des contenus intranet et notamment de la rubrique RH : collecte des informations auprès des départements, rédaction et mise en ligne.
- Aide à l'organisation des événements internes : coordination, préparation des listes d'invités, gestion des inscriptions, création de questionnaires, commandes des prestations, installation des salles.
- Gestion administrative diverse : gestion et suivi des factures, des commandes, des refacturations à l'étranger.
- Suivi de distribution du magazine : prise de commandes auprès des filiales, coordination des envois avec le pôle transport et de la livraison dans les zones.

Assistant.e ressources humaines et campus management

- Assister la DRH dans la mise en place de nouveaux projets du Groupe, ainsi que pour le recrutement des stagiaires saisonniers et la mise en place du campus management
- Participation à des missions variées : campus management (responsable du recrutement, de l'intégration et du suivi des stagiaires) ainsi que de la mise en place d'une politique campus management au sein de la société et auprès des écoles cibles + communication RH interne et externe, rédaction de contenus RH et organisations d'événements internes + assister l'équipe RH sur divers projets de culture, d'engagement et de développement de la marque employeur ainsi que sur les diverses missions quotidiennes