



Appui



Chargé/e de communication

Autres appellations : Attaché/e de presse/relations extérieures, Assistant/e de communication



Finalité du métier : le/la chargé/e de communication met en valeur les activités, produits et services d'une entreprise et affirme l'identité de celle-ci à l'extérieur ou en interne. Dans les entreprises du bois, cette fonction prend de l'importance notamment pour porter les valeurs de la culture du bois, et les atouts des produits en bois. Suivant la taille ou l'activité des entreprises, il/elle peut avoir un périmètre d'activités très large ou au contraire, très spécialisé.



Principales activités

Élaboration du contenu, des supports et des outils de communication

- Élaboration du contenu de la communication (recueil, sélection, rédaction, ...)
- Choix des supports et médias de diffusion de la communication
- Réalisation des supports de communication écrits, visuels, ou audiovisuels

Organisation et mise en œuvre des actions de communication

- Planification de la réalisation matérielle et logistique des actions, produits et supports de communication
- Animation des réseaux sociaux de l'entreprise
- Suivi de projets, de prestataires ou de fournisseurs
- Appui aux autres activités de l'entreprise dans leurs actions de communication
- Veille « métier » et sur l'image de l'entreprise

Compétences

Elaborer une stratégie de communication

- Définir une ligne éditoriale correspondant à l'activité et aux objectifs de l'entreprise
- Sélectionner des canaux de communication adaptés aux cibles visées
- Élaborer un plan média adapté aux cibles visées, aux produits, au message et aux objectifs de l'entreprise

Concevoir des supports de communication

- Rédiger les contenus de communication
- Rédiger des communiqués et dossiers de presse
- Réaliser ou participer à la réalisation des supports de communication internes ou externes (dépliants, brochures, médias digitaux...)
- Collaborer avec des prestataires externes pour la réalisation ou la fabrication des supports de communication (création graphique, impression, ...)

Assurer la diffusion de la communication de l'entreprise

- Réaliser des actions de relation publique, de diffusion et de promotion de l'information
- Assurer la présence et promouvoir l'image de marque de l'entreprise (produits, marques, entreprise) sur les Web et les médias sociaux
- Organiser des manifestations événementielles (animations sur l'espace public, salons, ...)



Contexte professionnel

Dans les entreprises de première ou seconde transformation du bois, le métier de chargée/e de communication peut couvrir des activités plus ou moins larges, principalement en fonction de la taille de l'entreprise. Dans les petites structures, son champ d'action est large et touche à plusieurs axes de la communication (interne, commerciale, institutionnelle, événementielle, digitale, etc.). Il/elle intervient souvent de façon transversale dans différents domaines. Souvent, il/elle est le seul référent auprès de la direction.



Champ relationnel

- Relations internes avec l'ensemble des services de l'entreprise, plus particulièrement la direction, le service commercial, le service qualité ou RSE.
- Relations externes avec les prestataires ainsi qu'éventuellement les instances administratives, les clients, ou encore des journalistes.



Formation

Principales formations et certifications

Niveau 5 : BTS/DUT communication

Niveau 6 : BUT - Information-Communication :
Communication des organisations

Niveau 7 : Master communication et marketing digital ;
Master communication et médias ; Ecole de
commerce spécialisation marketing et communication



Mobilités professionnelles

Métiers d'évolution : responsable communication ;
évolution possible vers le marketing : chef de
produit

Métiers de provenance : assistant communication

Code ROME : E1103 - Communication

Informations complémentaires : la communication sur les pratiques de culture, récolte, d'achats du bois est en enjeu de plus en plus important face à des publics qui peuvent résister à l'exploitation des forêts.