



Conseiller en relations publiques (H/F/X)

Communication - Audiovisuel

Chef d'entreprise

Durée

2 ans

Tranche d'âge

18 à 25 ans

25 ans et +

Finalité

Diplôme

Pratique en entreprise / Alternance

Oui

Métier en pénurie / Fonction critique

Oui



Vous avez le sens du contact et de la communication ? Vous êtes plutôt une personne sociable et n'avez pas peur de prendre la parole pour communiquer ou informer ? Alors pourquoi ne pas développer une réelle expertise en communication grâce à cette formation de Conseiller en relations publiques !

Le Conseiller en relations publiques assure la promotion de différents événements via des conférences de presse, des publicités, des campagnes de promotion sur les différents types de médias et participe aussi à l'organisation de ces manifestations.

Au cours de cette formation de chef d'entreprise, vous développerez toutes les compétences et apprendrez toutes les techniques nécessaires au métier de **Conseiller en relations publiques**:

Définir la politique de communication de la structure, les plans de communication et établir le budget et les dépenses des actions de communication le Conseiller en relations publiques élabore des plans de communication structurés. Il conçoit un budget, le fait adopter, le contrôle et le suit. Il connaît et s'adapte à la spécificité des médias et des publics cibles.

Réaliser des rapports de campagnes : vous apprenez à effectuer des bilans des actions de communication mais aussi à effectuer des rapports sur base d'indicateurs précis.

Constituer et entretenir un réseau de relations internes et externes: le Conseiller en relations publiques met en avant une structure, une organisation auprès de publics internes et externes. Il utilise les techniques de communication. Le Conseiller en relations publiques communique sur les réseaux sociaux. Il connaît le paysage des institutions politiques et administratives en Belgique et en Europe. Il mène une campagne publicitaire et utilise les techniques de négociation. Il mesure l'impact des relations publiques.

Concevoir ou réaliser des supports de communication : écrits, audiovisuels, multimédia et visuels Le Conseiller en relations publiques récolte et exploite les informations nécessaires. Il vérifie l'information et ses sources. Il applique et respecte le droit lié à l'information et à la communication. Il applique les normes rédactionnelles. Le Conseiller en relations publiques utilise des outils d'aide à la réalisation de supports de communication.

Planifier et gérer la réalisation matérielle et logistique des actions, produits et supports de communication: le Conseiller en relations publiques organise la réalisation matérielle et logistique des actions, produits et supports de communication. Il gère les relations avec les fournisseurs et les prestataires.

Assurer la gestion de l'activité: le Conseiller en relations publiques démarre et gère son activité dans le respect de la législation. Il gère les aspects comptables, les aspects financiers et les aspects fiscaux. Il adopte une démarche marketing. Il identifie les contraintes et les opportunités.

Alors si vous souhaitez que vos compétences parlent pour vous, rendez-vous dans l'un des Centres IFAPME qui proposent cette formation afin de vous y inscrire !

La pratique en entreprise est recommandée dans cette formation via le modèle de [formation en alternance](#)

(<https://www.ifapme.be/decouvrir-lalternance>) : ± 8h. de cours en horaire décalé et ± 30h de pratique en entreprise par semaine ; rémunérés.

Cette formation mène à un métier répertorié comme « Métier en pénurie » : la demande de main d'œuvre est supérieure au nombre de candidats, vous aurez donc de nombreuses possibilités d'emploi à la suite de votre formation.

Les demandeurs d'emploi peuvent notamment profiter

d'une [prime Incitant+](https://www.ifapme.be/liens-utiles/question/faq#prime-incitant+) (<https://www.ifapme.be/liens-utiles/question/faq#prime-incitant+>) en fin de formation pour adultes,

ainsi que d'un assouplissement de certaines obligations (<https://www.ifapme.be/liens-utiles/question/faq#droit-assouplissement-allocation-insertion>) liées au statut de demandeur d'emploi/chômeur.

Débouché(s) métier(s)

Conseiller indépendant / Conseillère indépendante

Employé / Employée dans une agence de communication

Chargé / Chargée de communication dans une entreprise, une administration...

Débouché(s) future(s) formation(s)

Gestionnaire de projet en digital marketing (<https://www.ifapme.be/formations/coordination-et-encadrement/gestionnaire-de-projet-en-digital-marketing>) marketing)

Community Manager (<https://www.ifapme.be/formations/coordination-et-encadrement/community-manager>)

Point(s) fort(s)

Métier en pénurie (nombreux emplois + prime et assouplissement pour demandeurs d'emploi) Contact client Sur le terrain

Travail en autonomie ou en équipe

Finalité

Diplôme de formation de Chef d'entreprise homologué par la Communauté française Certificat de connaissance en gestion de base

Aptitudes

Cette profession s'adresse aux personnes dynamiques, motivées, disponibles et ayant de l'initiative. Le conseiller en relations publiques sait travailler en équipe et possède une réelle capacité d'analyse des besoins de l'entreprise.

Programme

1ère année :

- X28/5 Actualités économiques et politiques (14h)
- X28/5 Droit des médias et de la communication (12h)
- X28/5 Institutions Belges et Européennes (16h)
- X28/5 Informatique - internet et multimédia (14h)
- X28/5 Notions de droit des entreprises (22h)
- X28/5 Notions de marketing (18h)
- X28/5 Notions de publicités (18h)
- X28/5 Psycho-sociologie de la communication (20h)
- X28/5 Les relations publiques (46h)
- X28/5 Techniques de communication verbale et non-verbale (18h)
- X28/5 Relations avec les fournisseurs et les prestataires (18h)
- X28/5 Techniques de rédaction (20h)

2ème année :

- X28/6 Actualités économiques et politiques (12h)
- X28/6 Utilisation professionnel des réseaux sociaux (18h)
- X28/6 Atelier de rédaction (30h)
- X28/6 Connaissances de gestion (24h)
- X28/6 Connaissances des médias (22h)
- X28/6 Notions de droit social (14h)
- X28/6 Participation à la création d'événements (16h)
- X28/6 Communication de crise (12h)
- X28/6 Pratique des relations publiques (52h)
- X28/6 Séminaires pratiques de la communication (16h)
- X28/6 Technique de négociation (20h)

Conditions d'admission à une formation pour adultes - CESS

Est admis aux cours l'apprenant ou l'apprenante qui

satisfait à l'obligation scolaire (<http://www.enseignement.be/index.php?page=24546&navi=22#r%C3%A8gles>)

est titulaire d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou document attestant la réussite de l'examen d'entrée à l'université, dans une haute école ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale.

Les apprenants et apprenantes qui ne sont pas porteurs du CESS peuvent toutefois être admis aux cours :

Soit, s'ils sont titulaires d'un certificat du 2ème degré de l'enseignement secondaire et bénéficient d'une **expérience suffisante** dans le secteur concerné.

Soit, en cas de réussite de l'**épreuve d'admission** IFAPME. La présentation de l'épreuve d'admission est soumise à l'acceptation du dossier par le Centre.

S'inscrire à une formation pour adultes

Délais et informations

Les inscriptions sont **ouvertes jusqu'au fin octobre**. En cas d'année préparatoire, les inscriptions sont **possibles jusqu'au 15 novembre**. Il est possible de s'inscrire à certaines formations (<https://www.ifapme.be/rentree-janvier>) pendant le mois de **janvier**.

Des droits d'inscription sont requis. Le montant varie d'une formation à l'autre mais est compris généralement entre 220 et 350€ ou plus.

Prenez contact avec le Centre IFAPME (<https://www.ifapme.be/centres>) qui organise la formation.

S'inscrire

Pour l'inscription proprement dite, munissez-vous des documents suivants :

votre **carte d'identité** ;

une **copie du dernier diplôme** (ou bulletin) obtenu ;

si vous êtes demandeur d'emploi et vous vous inscrivez à une formation à un "métier en pénurie" (<https://www.ifapme.be/actualites/metiers-en-penuriecritiques-60-formations-ifapme-y-repondent>), une **attestation d'inscription au FOREM** (<https://www.leforem.be/>) pour profiter d'un possible incitant financier.

Après cette inscription, **si l'Alternance est possible pour cette formation**, vous pouvez trouver une entreprise avec laquelle signer une convention de stage.

Pour signer votre convention ou en cas de difficultés, contactez un Service de l'IFAPME près de chez vous. Pour ce rendez-vous, munissez-vous des documents suivants :

votre carte d'identité

la preuve de votre inscription à la formation.



Charleroi - Site Gilly

Chaussée de Lodelinsart, 417 6060 Gilly

071 28 10 00

Accueil :

Du lundi au vendredi : de 8h à 20h

Le samedi : de 9h à 12h

071 42 28 03

info.charleroi@ifapme.be

Type d'inscription

Au Centre/lieu de formation

Dispenses partielles

Consultez votre centre pour en savoir plus.

Bon à savoir

Inscription possible jusqu'au 30 octobre de l'année académique concernée.