



Chargé(e) de communication

Famille : MANAGEMENT, GESTION ET AIDE A LA DECISION
Sous-famille : Communication
Code métier : 45R20

▶ Information générale

Définition :

Mettre en oeuvre la politique de communication définie par l'établissement en proposant, concevant et mettant en oeuvre des messages déclinés en actions de communication vers différents publics, en utilisant différents médias et en visant à faciliter les relations de l'établissement avec son environnement interne et externe.

Autres appellations :

Responsable de la communication

Spécificités :

Attaché(e) de presse

▶ Activités

- Conception et réalisation d'outils et / ou de méthodes spécifiques au domaine d'activité
- Conception et rédaction de documents techniques, relatifs au domaine d'activité
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Élaboration et mise en place du plan de communication, relatif à son domaine d'activité
- Établissement des éléments et des spécifications techniques du cahier des charges
- Publication d'informations en interne / externe
- Réalisation de revues de presse
- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, spécifiques à son domaine

▶ Savoir-Faire

- Animer et développer un réseau professionnel
- Concevoir et organiser des évènements
- Évaluer la pertinence et la véracité des données et/ou informations
- Identifier / analyser des situations d'urgence et définir des actions
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité
- Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence
- S'exprimer dans une langue étrangère
- S'exprimer en public

▶ Connaissances requises

Description	Niveau de connaissance
Bureautique	Connaissances opérationnelles



Communication de crise	Connaissances opérationnelles
Communication écrite	Connaissances approfondies
Communication orale	Connaissances opérationnelles
Conception graphique	Connaissances générales
Édition	Connaissances générales
Histoire des médias et de leurs spécificités	Connaissances générales
Organisation et fonctionnement interne de l'établissement	Connaissances approfondies

Connaissances opérationnelles :

Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

Connaissances approfondies :

Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/ 5 ans.

Connaissances générales :

Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

▶ Informations complémentaires

Relations professionnelles les plus fréquentes :

- Directeur de la communication pour l'élaboration du plan de communication et des actions qu'il contient
- Chefs de service et cadres pour l'évaluation de leur besoin de communication et proposition d'actions de communication
- Agences de communication pour sous-traitance de certaines actions
- Responsables d'associations de malades et d'usagers pour la proposition de la mise en place d'actions de communication spécifiques
- Partenaires institutionnels pour la diffusion d'information

Nature et niveau de formation pour exercer le métier :

Diplôme ou formation spécialisée dans le domaine (CELSA, Master en communication, etc.)

Correspondances statutaires éventuelles :

- Adjoint des cadres hospitaliers
- Attaché d'administration hospitalière
- Contractuel de catégorie B ou A

Passerelles :

- Webmestre éditorial