

Conseiller en relations publiques

RÉF | 8866

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Au terme de cette formation en alternance dont la majeure partie se déroule en entreprise, vous serez capable de :

- Assurer la promotion de différents événements via des conférences de presse, des publicités, des campagnes de promotion sur les différents types de médias;
- Participer à l'organisation de manifestations.

Programme

• Cours professionnels :

1ère année :

Institutions belges et européennes (16h)

Droit de la presse (12h)

Notions de droit civil et commercial (22h)

Notions de publicité (18h)

Notions de marketing (18h)

Techniques de rédaction (20h)

Techniques d'impression et relation avec les graphistes et les imprimeurs (18h)

Techniques de communication verbale et non verbale (18h)

Les relations publiques (46h)

Psycho-sociologie de la communication (20h)

Informatique, internet et multimédia (14h)

Actualités économiques et politiques (14h)

2ème année :

Pratique des relations publiques (52h)

Notions de droit social (14h)

Actualités économiques et politiques (12h)

Techniques de négociation (20h)

Techniques de communication verbale et non verbale (18h)

Séminaires pratiques de la communication (16h)

La presse (12h)

Participation à la création d'événements (16h)

Connaissances des médias (22h)

Connaissances de gestion (24h)

Atelier de rédaction (30h)

- **Pratique professionnelle :**

En complément des cours, il est fortement conseillé de conclure une [convention de stage](#) avec un patron-formateur, supervisée par un [délégué à la tutelle](#) qui est chargé de tous les aspects administratifs et qui veille au bon déroulement de la formation pratique en entreprise. N'hésitez pas à le contacter pour une information ou un conseil.

Cette formule en alternance (cours + pratique professionnelle au quotidien) est rémunérée et aboutit souvent à l'engagement du stagiaire au sein de l'entreprise qui l'a accueilli.

Pour obtenir les coordonnées des différents centres de cours, [consultez la fiche formation de l'IFAPME](#)

- **Attention :**

Le candidat sera occupé dans une entreprise à Bruxelles.

MAIS, les cours professionnels sont organisés dans un [centre IFAPME](#).

Les cours de gestion pourront être suivis à Bruxelles.

Certification(s) visée(s)

Diplôme de chef d'entreprise, homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Type de formation

[Alternance PME](#)

ORGANISATION

Durée

2 année(s)

Horaire

En soirée et/ou le samedi. Mais dans certain cas, des cours peuvent être donnés en journée.

Début

Septembre

Coût

+/- 250 euros/an

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Est admis aux cours, l'auditeur qui satisfait à l'obligation scolaire et est titulaire :

Soit, d'un certificat attestant que l'intéressé a suivi avec fruit l'enseignement secondaire supérieur général, technique ou artistique (CESS) ou toute autre formation équivalente;

Soit, un document attestant la réussite de l'examen d'entrée à l'université, dans une haute école ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale;

Soit, d'une épreuve d'admission IFAPME sous réserve d'acceptation du dossier par le centre IFAPME.

Les auditeurs qui ne sont pas porteurs du CESS peuvent toutefois être admis aux cours sous réserve de l'accord du Conseiller pédagogique de l'IFAPME, s'ils sont titulaires du certificat du 2ème degré de l'enseignement secondaire et s'ils peuvent justifier d'une compétence particulière notamment par des diplômes, brevets, certificats ou curriculum vitae.

Les ressortissants étrangers hors union européenne doivent satisfaire aux exigences légales de séjour en Belgique.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

[Consultez les modalités d'inscription dans un centre IFAPME sur le site de l'organisme.](#)

Pour s'informer uniquement

Rencontrez un délégué à la tutelle pour toutes questions relatives aux stages ([voir les permanences](#)).

Organisme

SFPME / IFAPME - Chef d'Entreprise

Rue de Stalle 292b

1180 Uccle

Tél: 0800 85 210

<https://www.efp.be/>