

Conseiller en relations publiques

RÉF | 8941

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

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

- Définir la politique de communication de la structure, les plans de communication et établir le budget et les dépenses des actions de communication;
- Constituer et entretenir un réseau de relations internes et externes;
- Concevoir ou réaliser des supports de communication: écrits, audiovisuels, multimédia et visuels;
- Planifier et gérer la réalisation matérielle et logistique des actions, produits et supports de communication;
- Assurer la gestion de l'activité.

Programme

• Cours professionnels :

1ère année :

Actualités économiques et politiques (14h)

Droit des médias et de la communication (12h)

Institutions belges et européennes (16h)

Informatique, Internet et multimédia (14h)

Notions de droit des entreprises (22h)

Notions de marketing (18h)

Notions de publicité (18h)

Psycho-sociologie de la communication (20h)

Relations publiques (46h)

Techniques de communication verbale et non-verbale (18h)

Relations avec les fournisseurs et les prestataires (18h)

Techniques de rédaction (20h)

2ème année :

Actualités économiques et politiques (12h)

Utilisation professionnelle des réseaux sociaux (18h)

Atelier de rédaction (30h)

Connaissances de gestion (24h)

Connaissances des médias (22h)

Notions de droit social (14h)

Communication événementielle (16h)

Communication de crise (12h)
Pratique des relations publiques (52h)
Séminaires pratiques de la communication (16h)
Techniques de négociation (20h)

[Pour plus d'informations, visitez le site de l'organisme.](#)

• **Pratique professionnelle :**

Vous devrez être occupé dans la profession sous forme soit d'un(e) :

- [Convention de stage](#) passée entre le candidat et un patron-formateur avec supervision d'un [délégué à la tutelle](#).
- Contrat de travail
- Pratique en entreprise (pratique minimum obligatoire pour les personnes qui sont dans l'impossibilité de répondre à l'une des situations reprises ci-dessus).

Le [délégué à la tutelle](#) est l'intermédiaire à la conclusion de la convention de stage. Il est chargé de tous les aspects administratifs et 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.

**Certification(s)
visée(s)**

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

Type de formation

[Alternance PME](#)

ORGANISATION

Durée

2 ans

Horaire

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

Début

Septembre

Coût

325€ par an - Coût réduit : Gratuit pour chercheur d'emploi bruxellois inoccupé à temps plein (attestation A15 de moins de 2 mois obtenue via votre compte My Actiris) ou personne émargeant au CPAS (attestation de prise en charge par le CPAS) -

CONDITION D'ADMISSION**Prérequis administratifs**

Avoir 18 ans accomplis au 31/12 de l'année d'inscription **ET** répondre à l'une des conditions suivantes :

Soit, CESS;

Soit, examen d'admission;

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

Remarques

Il est éventuellement possible de conclure une convention de stage entre le 1er janvier et le 30 avril pour les candidats non inscrits pour l'année académique en cours, mais ayant déjà un patron formateur en vue.

Le but est de permettre aux candidats de démarrer leur formation sans attendre le début de l'année académique suivante.

Pour ce faire, il y a lieu de contacter le délégué à la tutelle qui :

- S'assurera que le candidat est dans les conditions pour suivre la formation choisie

- Fera signer une promesse d'inscription aux cours pour l'année académique suivante.

Les chercheurs d'emploi indemnisés s'informeront préalablement des implications inhérentes à leur statut.

EN PRATIQUE**Pour s'informer et postuler**

Consultez les modalités d'inscription sur [le site de l'organisme](#). La période d'inscription se situe entre début mai et le 31 octobre.

**Pour s'informer
uniquement**

Rencontrez un délégué à la tutelle pour toutes questions relatives aux stages.

Organisme

Efp - Sfpme : Chef d'Entreprise

Rue de Stalle 292b

1180 Uccle

Tél: efp 0800 85 210

<http://www.efp-bxl.be>

