



## OBJET DE LA FORMATION

- Réussir la mise en place d'une stratégie de communication digitale et mesurer les retours
- Travailler en équipe et échanger avec les différents acteurs de la communication
- Compléter son cursus vers une formation qualifiante niveau III



## METIERS ACCESSIBLES

- Community Manager
- Chargé-e de communication digitale
- Chargé-e de transition numérique
- Référent-e digital-e
- Rédacteur web



## PHASES DE RECRUTEMENT

1. Information collective : contours du métier, objectifs, modalités de formation.
2. Fiche de renseignements exprimant les objectifs professionnels du candidat
3. Entretien individuel : questionnaire sur le parcours, le projet professionnel et les motivations.  
Préconisation si l'action ne correspond pas aux besoins.



## PUBLIC ET PRÉREQUIS

- Demandeur(s) d'emploi
- Forte appétence pour le numérique
- Attrait pour le traitement de l'image et les réseaux sociaux
- Motivation et savoir-être

# Animateur-riche de communication digitale

POEC - PIC



SESSION : 25 septembre 13 décembre 2019 - 15 candidats-es  
Stages : Décembre

Tremplin vers la formation qualifiante, passant par une forte acculturation des outils numériques et un travail sur les codes sociaux en entreprise.

INFO COLL  
05 et 12 septembre 2019



**CV + Lettre**  
de motivation

[formations@buroscope.fr](mailto:formations@buroscope.fr)  
4 rue de Bray  
35510 Cesson-Sévigné

## PARCOURS

- **Infographie et webdesign (20 j)**
  - concevoir et réaliser une interface web ergonomique
  - concevoir et réaliser un document print
- **Conception et intégration web (12j)**
  - identifier les besoins du site avec l'équipe et définir le contenu fonctionnel d'un projet web
  - composer la mise en page d'un site, traduire, produire puis transposer les maquettes graphiques en langage informatique
  - assurer la réalisation technique et le développement informatique d'un site web WordPress
- **Communication digitale – web marketing (12 j)**
  - élaborer une stratégie de communication multicanale
  - optimiser le contenu d'un site web (médias et textes) afin de favoriser son référencement et ses performances
  - mettre en place et organiser une veille stratégique
  - communiquer efficacement sur les réseaux sociaux (publics, objectifs, liens sponsorisés)
  - utiliser les outils collaboratifs pour élaborer et suivre ses projets de communication en équipe

## AUTRES ACTIVITÉS

- Techniques de recherche d'emploi – Atelier CV + lettre de motivation (3 j)
- Projets collectif

Formateur référent : Philippe PINEL



**329 h**  
47 jours



**70 h**  
10 jours

**399 h**



4 rue de Bray – 35510 Cesson-Sévigné – Tél. 02 99 22 84 84 – Fax : 02 99 22 84 80  
E-mail : [rennes@buroscope.fr](mailto:rennes@buroscope.fr) – [www.buroscope.fr](http://www.buroscope.fr) – SAS au capital de 83 200 euros – RCS Rennes B 331 267 765  
SIRET : 331 267 765 000 47 – NAF : 8559A – N° déclaration activité : 533 501 708 35