

Mandat pratique

Créer des supports de communication

Compétence opérationnelle c4: Mettre en œuvre des activités de marketing et de communication

Situation initiale

L'objectif des supports de communication, comme les flyers, les journaux et les e-mails est d'informer la clientèle sur les services et les produits d'une entreprise. Ils servent également à signaler des événements ou des manifestations à venir.

Toutefois, les supports de communication ne sont efficaces que s'ils sont rédigés de manière pertinente et attrayante. Dans le cas contraire, ils ne seront pas lus ou regardés et le travail aura été inutile.

Ce mandat pratique te donne la possibilité de mettre en pratique toutes tes connaissances liées à la création de supports de communication.

Mission

Sous-tâche 1: En collaboration avec un(e) supérieur(e), trouve un projet pour lequel tu peux créer un support de communication. Il peut s'agir par exemple de contenus pour des flyers, les médias sociaux ou des journaux, sous forme de texte, vidéo, image ou podcast.

Demande à ton ou ta supérieur(e) toutes les informations dont tu as besoin afin de créer le support de communication.

Sous-tâche 2: Élabore ensuite une première ébauche de contenu. Renseigne-toi auprès de ton ou ta supérieur(e) pour savoir sous quelle forme (analogique ou numérique) tu dois rédiger le premier jet.

Sous-tâche 3: Discute de ton projet avec ton ou ta supérieur(e). Prends des notes pendant l'entretien au sujet des points à améliorer.

Sous-tâche 4: Rédige le contenu de communication final en intégrant toutes les mesures d'amélioration identifiées lors de l'entretien. Remets le

support terminé à ton ou ta supérieur(e) pour un dernier contrôle et discute du résultat avec lui.

Sous-tâche 5: Documente et analyse tes résultats dans ton dossier de formation.

Conseils pour la solution

Il arrive souvent que tu n'aies pas toute la latitude nécessaire afin d'élaborer les supports de communication. Il existe des directives d'entreprises et des dispositions légales auxquelles tu dois te conformer.

Réfléchis bien au groupe cible auquel s'adressent les supports de communication et adapte le format, la présentation et la langue en conséquence (texte, présentation, langue, etc.).

Organisation

Exécute ton mandat pratique dans le cadre de ton travail quotidien à partir d'un cas concret ou d'une situation rencontrée dans la pratique.

Selon le travail à effectuer, il te faudra entre 30 et 90 minutes pour documenter ta démarche.