



## Contribution aux missions support de la communication de la PME (copie)

Bloc 3 du Titre Assistant PME/TPE d'administration et de communication commerciales (H/F)

Certification accessible par la VAE

### AVALLON

#### >> Public(s) (H/F)

Tout public

#### >> Dates

Entrées et sorties permanentes

Du 19/09/2022 au 13/03/2023

Inscriptions du 20/07/2022 au 30/10/2022

#### >> Durées

- Durée indicative : 100 Heure(s)

- Durée totale : 100 h (dont 100 h en centre)

#### >> Effectif

De 3 à 14

#### >> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 1500.00 € TTC

#### >> Lieu de la formation

GRETA 89

Antenne d'Avallon

31 rue des Fusains

89200 AVALLON

#### >> Vos interlocuteurs

Isabelle MAZIERES

Conseillère en formation continue

Tél. : 03 86 72 10 40

isabelle.mazieres@ac-dijon.fr

#### >> Organisme responsable

GRETA 89

Lycée Joseph Fourier, 44 Boulevard

Lyautey, BP 80053

89010 AUXERRE

Tél. : 03 86 72 10 40

greta89.contact@ac-dijon.fr

Siret : 19890005200020

N° d'activité : 2689P000389

www.bourgogne-greta.fr

#### >> OBJECTIF(S)

- Assurer le suivi administratif de la planification du plan de communication et en rendre compte aux managers, pour leur permettre de procéder aux ajustements nécessaires.
- Collecter les informations de premier niveau sur l'expérience client des supports de communication numérique, et en rendre compte en interne, afin de faciliter l'actualisation des priorités du plan de communication et du plan d'action commerciale.
- Réaliser tout type de document selon les objectifs et les consignes fournis par la hiérarchie, en respectant les usages professionnels et le plan de communication de l'entreprise.
- Assurer la mise à jour des supports de communication numérique, en utilisant les outils numériques, afin de valoriser l'image de la PME, dans le cadre de son plan de communication.

#### >> PRÉREQUIS

- Niveau 3 (Ancien niv. V) - Niveau d'entrée exigé
- Aucun prérequis complémentaire

#### >> CONTENU

Participation à la mise en oeuvre du plan de communication de l'entreprise

- Suivi de l'évolution du plan de communication
- Suivi de l'activité des supports de communication digitale dans le cadre d'opérations commerciales ciblées

Réalisation de documents de communication

- Conception de documents adaptés à l'action de communication
- Traitements graphiques simples

Actualisation des vecteurs de la communication commerciale de la PME

- Mise en oeuvre des outils de diffusion massive
- Animation des réseaux sociaux et des sites internet de l'entreprise

Initiation et perfectionnement d'un logiciel de PRÉAO

Utiliser un logiciel de retouche d'images

Découverte et utilisation d'un logiciel CMS pour création site WEB

#### >> MODALITÉ(S) DE FORMATION

Personnalisation de parcours possible

*Parcours de formation personnalisable considérant les acquis à l'entrée en formation.*

- Formation en partie à distance, en partie en présentiel
- Interentreprise

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

*Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.*

#### >> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Travaux pratiques, Plate-forme de formation à distance

#### >> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien

Admission après test

#### >> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

- Délivrance d'une attestation de fin de formation
- Évaluations réalisées tout au long de la formation (tests, quiz, mises en situation, études de cas€)

La validation du bloc de compétences certifie la capacité d'exercice autonome d'une activité professionnelle. Le parcours de formation peut être complété afin d'obtenir la certification dans sa globalité.

## >> INTERVENANT(E)(S)

---

Intervenants professionnels du domaine





# Contribution aux missions support de la communication de la PME (copie)

## Bloc 3 du Titre Assistant PME/TPE d'administration et de communication commerciales (H/F)

Certification accessible par la VAE

### SENS

#### >> Public(s) (H/F)

Tout public

#### >> Dates

Entrées et sorties permanentes

Du 15/09/2022 au 13/03/2023

Inscriptions du 20/07/2022 au 30/10/2022

#### >> Durées

- Durée indicative : 100 Heure(s)

- Durée totale : 100 h (dont 100 h en centre)

#### >> Effectif

De 3 à 14

#### >> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 1500.00 € TTC

#### >> Lieu de la formation

GRETA 89

Antenne de Sens

13 rue Raymond Poincaré

89100 SENS

#### >> Votre interlocuteur

Delphine CHARPENTIER

Coordinatrice

Tél. : 03 86 65 87 30

delphine.charpentier@ac-dijon.fr

#### >> Organisme responsable

GRETA 89

Lycée Joseph Fourier, 44 Boulevard

Lyautey, BP 80053

89010 AUXERRE

Tél. : 03 86 72 10 40

greta89.contact@ac-dijon.fr

Siret : 19890005200020

N° d'activité : 2689P000389

www.bourgogne-greta.fr

#### >> OBJECTIF(S)

- Assurer le suivi administratif de la planification du plan de communication et en rendre compte aux managers, pour leur permettre de procéder aux ajustements nécessaires.
- Collecter les informations de premier niveau sur l'expérience client des supports de communication numérique, et en rendre compte en interne, afin de faciliter l'actualisation des priorités du plan de communication et du plan d'action commerciale.
- Réaliser tout type de document selon les objectifs et les consignes fournis par la hiérarchie, en respectant les usages professionnels et le plan de communication de l'entreprise.
- Assurer la mise à jour des supports de communication numérique, en utilisant les outils numériques, afin de valoriser l'image de la PME, dans le cadre de son plan de communication.

#### >> PRÉREQUIS

- Niveau 3 (Ancien niv. V) - Niveau d'entrée exigé
- Aucun prérequis complémentaire

#### >> CONTENU

Participation à la mise en oeuvre du plan de communication de l'entreprise

- Suivi de l'évolution du plan de communication
- Suivi de l'activité des supports de communication digitale dans le cadre d'opérations commerciales ciblées

Réalisation de documents de communication

- Conception de documents adaptés à l'action de communication
- Traitements graphiques simples

Actualisation des vecteurs de la communication commerciale de la PME

- Mise en oeuvre des outils de diffusion massive
- Animation des réseaux sociaux et des sites internet de l'entreprise

Initiation et perfectionnement d'un logiciel de PRÉAO

Utiliser un logiciel de retouche d'images

Découverte et utilisation d'un logiciel CMS pour création site WEB

#### >> MODALITÉ(S) DE FORMATION

Personnalisation de parcours possible

*Parcours de formation personnalisable considérant les acquis à l'entrée en formation.*

- Formation en partie à distance, en partie en présentiel
- Interentreprise

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

*Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.*

#### >> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Travaux pratiques, Plate-forme de formation à distance

#### >> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien

Admission après test

#### >> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

- Délivrance d'une attestation de fin de formation
- Évaluations réalisées tout au long de la formation (tests, quiz, mises en situation, études de cas€)

La validation du bloc de compétences certifie la capacité d'exercice autonome d'une activité professionnelle. Le parcours de formation peut être complété afin d'obtenir la certification dans sa globalité.

## >> INTERVENANT(E)(S)

---

Intervenants professionnels du domaine





## Contribution aux missions support de la communication de la PME (copie)

Bloc 3 du Titre Assistant PME/TPE d'administration et de communication commerciales (H/F)

Certification accessible par la VAE

### AUXERRE

#### >> Public(s) (H/F)

Tout public

#### >> Dates

Entrées et sorties permanentes

Du 02/09/2022 au 13/03/2023

Inscriptions du 20/07/2022 au 30/10/2022

#### >> Durées

- Durée indicative : 100 Heure(s)

- Durée totale : 100 h (dont 100 h en centre)

#### >> Effectif

De 3 à 14

#### >> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 1500.00 € TTC

#### >> Lieu de la formation

GRETA 89

Antenne d'Auxerre - Site Fourier

44 boulevard Lyautey

89000 AUXERRE

#### >> Votre interlocuteur

Angélique HUGOT

Coordonnatrice pédagogique

Tél. : 03 86 72 10 44

angelique.hugot@ac-dijon.fr

#### >> Organisme responsable

GRETA 89

Lycée Joseph Fourier, 44 Boulevard

Lyautey, BP 80053

89010 AUXERRE

Tél. : 03 86 72 10 40

greta89.contact@ac-dijon.fr

Siret : 19890005200020

N° d'activité : 2689P000389

www.bourgogne-greta.fr

#### >> OBJECTIF(S)

- Assurer le suivi administratif de la planification du plan de communication et en rendre compte aux managers, pour leur permettre de procéder aux ajustements nécessaires.
- Collecter les informations de premier niveau sur l'expérience client des supports de communication numérique, et en rendre compte en interne, afin de faciliter l'actualisation des priorités du plan de communication et du plan d'action commerciale.
- Réaliser tout type de document selon les objectifs et les consignes fournis par la hiérarchie, en respectant les usages professionnels et le plan de communication de l'entreprise.
- Assurer la mise à jour des supports de communication numérique, en utilisant les outils numériques, afin de valoriser l'image de la PME, dans le cadre de son plan de communication.

#### >> PRÉREQUIS

- Niveau 3 (Ancien niv. V) - Niveau d'entrée exigé
- Aucun prérequis complémentaire

#### >> CONTENU

Participation à la mise en oeuvre du plan de communication de l'entreprise

- Suivi de l'évolution du plan de communication
- Suivi de l'activité des supports de communication digitale dans le cadre d'opérations commerciales ciblées

Réalisation de documents de communication

- Conception de documents adaptés à l'action de communication
- Traitements graphiques simples

Actualisation des vecteurs de la communication commerciale de la PME

- Mise en oeuvre des outils de diffusion massive
- Animation des réseaux sociaux et des sites internet de l'entreprise

Initiation et perfectionnement d'un logiciel de PRÉAO

Utiliser un logiciel de retouche d'images

Découverte et utilisation d'un logiciel CMS pour création site WEB

#### >> MODALITÉ(S) DE FORMATION

Personnalisation de parcours possible

*Parcours de formation personnalisable considérant les acquis à l'entrée en formation.*

- Formation en partie à distance, en partie en présentiel
  - FOAD
  - En centre
  - En alternance
  - Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap
- Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.*

#### >> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Travaux pratiques, Plate-forme de formation à distance

#### >> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien

Admission après test

#### >> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

- Délivrance d'une attestation de fin de formation
  - Évaluations réalisées tout au long de la formation (tests, quiz, mises en situation, études de cas€)
- La validation du bloc de compétences certifie la capacité d'exercice autonome d'une activité professionnelle. Le parcours de formation peut être complété afin d'obtenir la certification dans sa globalité.

## >> INTERVENANT(E)(S)

---

Intervenants professionnels du domaine

