

Mention « Information, communication »

RNCP26233 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	320
Code(s) ROME	E1103, E1104, E1106, E1402
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Université Toulouse 1 Capitole

<http://www.univ-tlse1.fr>

Université Paul Sabatier - Toulouse 3

<http://www.up-s-tlse.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Cette mention comprend les parcours types suivant :

- Administration et gestion de la communication
- Administration des activités culturelles
- Communication et territoires
- Communication et culture numérique

dont les activités et les compétences ou capacités attestées communes sont décrites ci-après.

Pour consulter les informations spécifiques aux parcours types, se référer aux liens Internet renvoyant vers les fiches parcours types des établissements.

- Conception de la stratégie et du plan de communication au sein d'entreprises disposant d'un service de communication, de collectivités territoriales, de grandes structures associatives, de sociétés de conseil, d'agences de communication ou de médias (radios, télévisions, presses, médias en lignes)
- Elaboration, planification, coordination, suivi et évaluation des plans et actions de communication Conception des messages et des moyens de communication
- Aide à la décision et conseil aux responsables et aux services en matière de communication
- Élaboration et suivi du budget de la communication
- Veille stratégique et anticipation sur les évolutions du secteur et de l'environnement
- Construction et suivi des réseaux de collaboration interne et externe
- Développement et valorisation de la culture de l'organisation
- Gestion des relations avec les médias
- Aide à la mise en place d'une stratégie gérant les relations avec le public, les usagers, les administrés ou les clients de l'organisation
- Management et encadrement d'un service

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Conceptualiser, mettre en œuvre et gérer des stratégies de communication, en évaluant les forces, les faiblesses, les moyens et l'environnement de l'organisation afin de lui permettre d'atteindre ses objectifs.
- Conceptualiser et mettre en œuvre différentes formes de communications présentes dans toutes les organisations

(communication interne, externe et communication de crise), choisir et mettre en œuvre les outils de communication (médias, communication papier, communication numérique, évènementiel, réseaux socio-numériques, communication directe, relationnel...) nécessaires à leur réalisation.

- Réaliser et superviser la réalisation de différents supports et outils de communication et les mettre en perspective dans l'analyse globale d'une stratégie de communication.
- Conduire et animer la réalisation d'un cahier des charges et d'un audit de communication.
- Conduire et animer des projets de communication (distribution des rôles, animation des réunions, définition des objectifs, mise en place du retroplanning, gestion des conflits..) pour valoriser les activités de l'organisation, la faire connaître, augmenter sa légitimité et faciliter sa reconnaissance.
- Dans le cadre de tout projet de communication, gérer des moyens financiers : construire un budget, gérer des fournisseurs, des appels d'offres, des prestataires.
- Construire un projet professionnel dans le domaine de la communication.
- Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes
- Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion) pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif
- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation
- Actualiser ses connaissances par une veille dans son domaine, en relation avec l'état de la recherche et l'évolution de la réglementation
- Evaluer et s'autoévaluer dans une démarche qualité
- S'adapter à différents contextes socio-professionnels et interculturels, nationaux et internationaux
- Rédiger des cahiers des charges, des rapports, des synthèses et des bilans,
- Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, en français et dans au moins une langue étrangère, et dans un registre adapté à un public de spécialistes ou de non-spécialistes
- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information de manière adaptée ainsi que pour collaborer en interne et en externe

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

J Information et communication

M Activités spécialisées, scientifiques et techniques

O Administration publique

S Autres activités de services

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Conseiller-e ou consultant-e en communication

Chargé-e de communication externe, interne

Responsable des relations externes, internes, des relations ou des services de presse

Chargé-e des publics

Chargé-e du dialogue citoyen

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Très faible (1/5)
Facteurs principaux	Non-durabilité de l'emploi, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 449 €

Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X92 — Journalistes et cadres de l'édition · tension 1/5 (Très faible) U1X82 — Graphistes, dessinateurs, stylistes, décorateurs et créateurs de supports de communication visuelle · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	10 098
Jugés difficiles à recruter	22 %
Emplois saisonniers	20 %
Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication U0X92 — Journalistes et cadres de l'édition U1X82 — Graphistes, dessinateurs, stylistes, décorateurs et créateurs de supports de communication visuelle

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Leur composition comprend :

- une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation
- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements
- des professionnels qualifiés n'ayant pas contribué aux enseignements.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Le jury est composé :

- d'une majorité d'enseignants-chercheurs
- des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels, dont la validation est sollicitée.

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.univ-tlse3.fr>

<http://www.fsi.univ-tlse3.fr>

<http://www.m2-infocom.iut-tlse3.fr/>

<http://www.ut-capitole.fr>

Université Toulouse III

Université Toulouse I Capitole

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/26233/>