

# Responsable Communication et Evènementiel

RNCP35856 · RNCP · Publiée

## L'essentiel

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| Niveau de qualification | Niveau 6                   |
| Code(s) NSF             | 320                        |
| Formacode(s)            | 46340, 46341               |
| Code(s) ROME            | E1107, E1101, E1103        |
| Type d'enregistrement   | Enregistrement sur demande |
| Date d'enregistrement   | 15/09/2021                 |
| Date d'échéance         | 15/09/2024                 |

## Certificateur(s)

**ECORIS · SIRET : 38939545000031**<https://www.ecoris.com/>

## Partenaires habilités

22 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 22 à former et organiser l'évaluation.

| Organisme                                                     | SIRET              | Habilitation                        |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| AKOR ALTERNANCE                                               | 351763057000<br>61 | Former et organiser<br>l'évaluation |
| ASSOCIATION SCOLAIRE SAINT JEAN LA CROIX                      | 305543837000<br>10 | Former et organiser<br>l'évaluation |
| ECOLE FINISTERIENNE COMMERCE GESTION                          | 449119171000<br>30 | Former et organiser<br>l'évaluation |
| ECOLE MORBIHANNAISE DE COMMERCE ET GESTION                    | 827536145000<br>10 | Former et organiser<br>l'évaluation |
| ECOLE SUPERIEURE DE COMMERCE DES AFFAIRES ET DU<br>MANAGEMENT | 814367223000<br>41 | Former et organiser<br>l'évaluation |
| ECOLE SUPERIEURE DE COMMERCE DES AFFAIRES ET DU<br>MANAGEMENT | 814367223000<br>58 | Former et organiser<br>l'évaluation |
| ECOLE SUPERIEURE DE COMMERCE DES AFFAIRES ET DU<br>MANAGEMENT | 814367223000<br>66 | Former et organiser<br>l'évaluation |
| ECORIS                                                        | 498367077000<br>27 | Former et organiser<br>l'évaluation |
| EPSECO BAYONNE                                                | 338829724000<br>40 | Former et organiser<br>l'évaluation |
| EPSECO MIX                                                    | 798119822000<br>12 | Former et organiser<br>l'évaluation |

Liste complète des 22 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp35856-responsable-communication-et-evenementiel/partenaires>

## Résumé de la certification

### OBJECTIFS ET CONTEXTE

Avec le développement du numérique, les métiers de la communication évoluent en profondeur. Désormais, marketing, publicité et communication externe s'entrecroisent pour devenir globaux et centrés sur la cible à atteindre. Le consommateur devient de plus en plus un relais, voire un ambassadeur, sur lequel le responsable communication et événementiel doit s'appuyer. Ce constat tend à faire évoluer les stratégies de communication traditionnelle vers une relation plus participative entre l'entreprise et son public. Dans ce contexte, le responsable communication et événementiel doit veiller à harmoniser et à assurer la continuité de l'image diffusée de l'interne vers l'externe, que ce soit dans le cadre de stratégie médias ou hors médias. Avec la montée en puissance des réseaux sociaux et des sites communautaires, les fonctions du responsable de communication et événementiel s'orientent de plus en plus vers le digital.

Il est aujourd'hui nécessaire pour les entreprises de recruter des personnes maîtrisant à la fois les techniques du marketing et les nouvelles tendances de la communication digitale.

### ACTIVITÉS VISÉES

Le Responsable Communication et Événementiel contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique de communication générale de la structure dans laquelle il exerce. Il déploie des actions de communication et des projets événementiels, en adéquation avec la politique définie, en poursuivant des objectifs fixés, à la fois quantitatifs et qualitatifs. Il est en charge de la promotion de l'image de marque de l'entreprise, de ses produits et de ses réalisations auprès de ses différents publics. Sur la partie événementielle, il est chargé de l'organisation des manifestations de A à Z.

En terme de communication, il définit le plan de communication, choisit des supports, fait des choix rédactionnels en fonction de la culture de l'entreprise dans laquelle il évolue. Il établit une veille informationnelle et supervise la réalisation de visuels en lien avec les équipes créatives. En fonction du poste occupé et de l'entreprise dans laquelle il évolue, le responsable communication et événementiel peut également être amené à piloter les prestataires impliqués dans les projets de relations publiques. Bien souvent, il a également la responsabilité des réseaux sociaux sur lesquels l'entreprise est présente et contrôle la stratégie rédactionnelle de l'entreprise.

En fonction de la structure dans laquelle il évolue, le Responsable Communication et Événementiel exerce ses fonctions en partielle ou totale autonomie. Au sein de TPE ou PME, il sera notamment amené à prendre en charge l'ensemble des actions de communication de l'entreprise.

### COMPÉTENCES ATTESTÉES

Ainsi, à l'issue de la formation, le Responsable Communication et Événementiel est capable de :

- Élaborer une veille mercatique pour l'entreprise
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de marketing et Communication
- Gérer des actions et supports de communication
- Animer et encadrer l'activité d'une équipe de communication
- Conceptualiser, créer et gérer des événements d'entreprise

Ainsi, les titulaires de cette certification sont des professionnels de la communication capables de définir et de mettre en œuvre la stratégie médias et hors médias de l'entreprise, de promouvoir l'image de marque de l'entreprise et de mettre en œuvre des événements visant à faire connaître l'entreprise.

## Blocs de compétences

### RNCP35856BC01 — Élaborer une veille mercatique pour l'entreprise

#### LISTE DE COMPÉTENCES

- Analyser l'environnement de l'entreprise, en identifiant l'ensemble des parties prenantes, afin de repérer les enjeux et évolutions stratégiques impactant l'activité de l'entreprise
- Réaliser une étude concurrentielle, à partir d'un benchmark réalisé, afin de positionner les produits/services de l'entreprise par rapport à l'offre des entreprises concurrentes
- Réaliser un diagnostic interne et externe de l'entreprise, à partir de l'analyse de marché réalisée, afin d'évaluer le positionnement de l'entreprise en termes de communication sur son marché

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque bloc de compétences se valide de manière indépendante.

La

validation d'un bloc de compétences nécessite la validation de chaque compétence qui le constitue.

Modalités d'évaluation : Un cas pratique est soumis au candidat. Un contexte d'entreprise est présenté ainsi qu'une ou plusieurs problématiques. Il porte sur une ou plusieurs des compétences visées par le bloc de compétences.

Durée de l'évaluation : Le candidat dispose de 45 minutes, dans une salle réservée et surveillée, pour préparer sa soutenance. Le candidat expose ensuite au jury le fruit de sa réflexion, de manière structurée, pendant 15 minutes. S'en suit un jeu de questions-réponses avec le jury pendant 15 minutes afin de clarifier certains points et approfondir les notions abordées durant la soutenance. Le jury dispose ensuite de 30 minutes supplémentaires pour évaluer la maîtrise globale des compétences liées au bloc.

## **RNCP35856BC02 — Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication**

### **LISTE DE COMPÉTENCES**

- Réaliser un diagnostic marketing, à travers des études marketing, afin de proposer une stratégie de communication cohérente par rapport aux orientations de l'entreprise
- Dans le respect de la réglementation, analyser des études qualitatives relatives aux facteurs psychologiques et sociologiques pour définir les motivations d'achat des clients
- Dans le respect de la réglementation, étudier le comportement des consommateurs pour orienter une stratégie de communication
- Analyser les positionnements de marques, de prestations et de produits sur les marchés ainsi que l'image de marque de l'entreprise et son niveau de notoriété, afin de positionner la marque de l'entreprise sur le marché
- Élaborer un plan de communication, à partir d'une stratégie marketing et d'objectifs de commercialisation de produits et services, afin de définir des actions et des dispositifs de communication assurant la promotion des produits / services de l'entreprise
- Définir une stratégie Social Media et appréhender le métier d'influenceur pour faciliter l'atteinte de ses objectifs marketing et commerciaux
- En veillant au respect de la réglementation, animer une communauté autour d'une marque ou d'un produit sur les réseaux sociaux afin de fidéliser la cible et/ou d'en prospecter de nouvelles.
- Élaborer des campagnes de référencement afin de renforcer la visibilité d'un site sur des moteurs de recherche.
- Définir le cahier des charges fonctionnel du site Internet de l'entreprise afin de structurer et de cadrer les attentes du projet de création ou de refonte du site Internet
- Établir des budgets prévisionnels d'opérations de communication, en utilisant les outils d'analyse, afin d'anticiper la mise en place d'opérations et de valider leur faisabilité
- Définir des outils de suivi budgétaire, afin d'assurer, sur les bases de la rentabilité de l'entreprise, la faisabilité des actions

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Chaque bloc de compétences se valide de manière indépendante.

La validation d'un bloc de compétences nécessite la validation de chaque compétence qui le constitue.

Modalités d'évaluation : Un cas pratique est soumis au candidat. Un contexte d'entreprise est présenté ainsi qu'une ou plusieurs problématiques. Il porte sur une ou plusieurs des compétences visées par le bloc de compétences.

Durée de l'évaluation : Le candidat dispose de 45 minutes, dans une salle réservée et surveillée, pour préparer sa soutenance. Le candidat expose ensuite au jury le fruit de sa réflexion, de manière structurée, pendant 15 minutes. S'en suit un jeu de questions-réponses avec le jury pendant 15 minutes afin de clarifier certains points et approfondir les notions abordées durant la soutenance. Le jury dispose ensuite de 30 minutes supplémentaires pour évaluer la maîtrise globale des compétences liées au bloc.

## **RNCP35856BC03 — Gérer les actions et supports de communication**

### **LISTE DE COMPÉTENCES**

- Conduire une négociation avec les prestataires (imprimeurs, centrales d'achat publicitaire, etc.) en utilisant les techniques d'achat adaptées, afin d'optimiser le coût des prestations
- Concevoir des outils de Communication en s'appuyant sur un cahier des charges défini, afin de développer la visibilité de l'entreprise et d'animer des campagnes de Communication sur les supports print et digitaux (Internet, mobile, réseaux sociaux, email...)
- Concevoir un support de communication audiovisuelle afin de construire une image valorisante et conforme au projet d'entreprise.

- Rédiger une copy strategy afin de définir les objectifs de communication et garantir la qualité de l'action de communication.
- Construire un media planning pertinent et efficace afin de sélectionner les moyens médias et hors médias les plus performants en termes d'audience et de budget.
- Respecter une stratégie rédactionnelle cohérente vis-à-vis des orientations de l'entreprise afin de garantir une cohésion globale d'un ensemble de contenus.
- Établir un tableau de bord de veille informationnelle afin d'anticiper les nouvelles tendances et évolutions du marché et/ou des concurrents, en terme de communication.
- Définir des indicateurs et choisir des outils de mesure afin de pouvoir analyser la performance des actions de communication

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque bloc de compétences se valide de manière indépendante.

La validation d'un bloc de compétences nécessite la validation de chaque compétence qui le constitue.

Modalités d'évaluation : Un cas pratique est soumis au candidat. Un contexte d'entreprise est présenté ainsi qu'une ou plusieurs problématiques. Il porte sur une ou plusieurs des compétences visées par le bloc de compétences. Durée de l'évaluation : Le candidat dispose de 45 minutes, dans une salle réservée et surveillée, pour préparer sa soutenance. Le candidat expose ensuite au jury le fruit de sa réflexion, de manière structurée, pendant 15 minutes. S'en suit un jeu de questions-réponses avec le jury pendant 15 minutes afin de clarifier certains points et approfondir les notions abordées durant la soutenance. Le jury dispose ensuite de 30 minutes supplémentaires pour évaluer la maîtrise globale des compétences liées au bloc.

### **RNCP35856BC04 — Animer et encadrer l'activité d'une équipe de communication**

#### LISTE DE COMPÉTENCES

- Déterminer des profils recherchés en fonction des services à réaliser, afin de les sélectionner et de constituer l'équipe
- Mener des entretiens d'embauche efficaces pour fiabiliser des recrutements.
- Gérer les formalités d'embauche et suivre régulièrement les règles, règlements et conventions afin de se conformer à la législation applicable en terme de recrutement
- Maîtriser les principales règles juridiques afférentes à la gestion des ressources humaines afin d'assurer ses fonctions dans le strict respect du Code du Travail
- Évaluer l'action managériale de son équipe afin de développer les performances individuelles et collectives
- Veiller à la gestion financière des actions internes pour assurer la dimension économique de son équipe
- Anticiper et/ou gérer les conflits entre chaque membre afin d'être garant de la cohésion de l'équipe
- Jouer un rôle de médiateur et/ou intervenir en tant qu'arbitre afin de faciliter l'écoute et la compréhension voire recadrer son équipe en période de conflits
- Comprendre les enjeux de l'accompagnement de son équipe en période de conflits pour prévenir toute dégradation de la situation
- Manager un service communication en utilisant les techniques adaptées au contexte et à l'équipe, afin de garantir et d'optimiser leurs résultats
- Maîtriser les outils de planification et d'affectation de tâches en interne afin de suivre l'avancement d'un projet, de contrôler l'affectation des ressources à la réalisation des différentes tâches et de valider l'atteinte des objectifs fixés.
- Conduire et/ou participer à une réunion et adapter son comportement en fonction de la situation y compris à distance afin de transmettre un message clair et cohérent.
- Assurer l'animation de son service et maîtriser les échanges entre les membres de l'équipe pour motiver et donner du sens à son équipe.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque bloc de compétences se valide de manière indépendante.

La validation d'un bloc de compétences nécessite la validation de chaque compétence qui le constitue.

Modalités d'évaluation : Un cas pratique est soumis au candidat. Un contexte d'entreprise est présenté ainsi qu'une ou plusieurs problématiques. Il porte sur une ou plusieurs des compétences visées par le bloc de compétences. Durée de l'évaluation : Le candidat dispose de 45 minutes, dans une salle réservée et surveillée, pour préparer sa soutenance. Le candidat expose ensuite au jury le fruit de sa réflexion, de manière structurée, pendant 15 minutes. S'en suit un jeu de questions-réponses avec le jury pendant 15 minutes afin de clarifier certains points et approfondir les notions abordées durant la soutenance. Le jury dispose ensuite de 30 minutes supplémentaires pour évaluer la

maîtrise globale des compétences liées au bloc.

## **RNCP35856BC05 — Conceptualiser, créer et gérer des événements d'entreprise**

### **LISTE DE COMPÉTENCES**

- Contrôler et exploiter sa créativité pour développer un concept event
- Créer et analyser un brief créatif et un cahier des charges recensant toutes les informations nécessaires à la réalisation d'un projet de communication pour assurer la coordination de tous les acteurs concernés, définir les messages clés, gérer les attentes et faciliter le travail de l'équipe créative.
- Analyser l'objectif de l'évènement et ses contraintes pour gérer un projet évènementiel et favoriser sa réussite
- Établir et gérer un budget selon l'évènement pour maîtriser les coûts
- Définir les critères de sélection des prestataires pour assurer la qualité de la prestation et garantir le respect des objectifs fixés
- Anticiper et maîtriser les contraintes, priorités et imprévus liés à un évènement pour garantir son bon déroulement
- Appréhender les aspects administratifs et sécuritaires afin de respecter la réglementation liée à l'organisation d'un évènement
- Élaborer une planification des tâches liées à l'évènement afin de coordonner l'ensemble des parties prenante et évaluer le temps imparti
- Mettre en place un plan de communication en adéquation avec l'identité de l'évènement afin de le promouvoir et sensibiliser le public
- Réaliser une étude tarifaire de la communication print afin d'évaluer les coûts et respecter un budget alloué
- Sélectionner des médias adaptés à la nature de l'évènement pour répondre aux objectifs de l'évènement et susciter l'intérêt du public visé
- Mesurer l'efficacité de l'évènement pour évaluer son succès, dresser un bilan et tirer des conclusions.

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Chaque bloc de compétences se valide de manière indépendante.

La validation d'un bloc de compétences nécessite la validation de chaque compétence qui le constitue.

Modalités d'évaluation : Un cas pratique est soumis au candidat. Un contexte d'entreprise est présenté ainsi qu'une ou plusieurs problématiques. Il porte sur une ou plusieurs des compétences visées par le bloc de compétences.

Durée de l'évaluation : Le candidat dispose de 45 minutes, dans une salle réservée et surveillée, pour préparer sa soutenance. Le candidat expose ensuite au jury le fruit de sa réflexion, de manière structurée, pendant 15 minutes. S'en suit un jeu de questions-réponses avec le jury pendant 15 minutes afin de clarifier certains points et approfondir les notions abordées durant la soutenance. Le jury dispose ensuite de 30 minutes supplémentaires pour évaluer la maîtrise globale des compétences liées au bloc.

## **Secteur d'activité et type d'emploi**

### **SECTEURS D'ACTIVITÉS**

L'emploi s'exerce dans tous types d'entreprises marchandes quels que soient leurs secteurs d'activité : services, industries, agroalimentaire, distribution, banques...etc. Les entreprises qui recrutent sont plus généralement des TPE, PME, PMI mais l'emploi peut également s'exercer au sein de plus grandes structures. CE métier s'exerce également dans les secteurs institutionnel et associatif.

Selon la taille de la structure, les activités du Responsable Communication et Évènementiel peuvent s'exercer dans un cadre local, national ou international, en France ou à l'étranger.

### **TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES**

Responsable communication

Responsable / Chargé de communication digitale

Responsable / Chargé de communication événementielle

Chargé de projets évènementiels

Chargé de communication externe

## **Marché du travail**

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

|                                            |                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tension de recrutement (DARES 2024)</b> | Très faible (1/5)                                                                                                                    |
| <b>Facteurs principaux</b>                 | Non-durabilité de l'emploi, Non-attractivité salariale                                                                               |
| <b>Salaire médian (mensuel)</b>            | 2 428 €                                                                                                                              |
| <b>Familles professionnelles (FAP)</b>     | U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible)<br>U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible) |
| <b>Projets de recrutement (BMO 2026)</b>   | 5 346                                                                                                                                |
| <b>Jugés difficiles à recruter</b>         | 21 %                                                                                                                                 |
| <b>Emplois saisonniers</b>                 | 21 %                                                                                                                                 |
| <b>Familles professionnelles (FAP)</b>     | U0X80 — Assistants de la communication<br>U0X90 — Cadres de la communication                                                         |

## Voies d'accès

### MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

### PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

L'inscription à la certification par la formation est soumise à un entretien préalable et au passage de tests de niveau. Dans la majeure partie des cas, l'accès au dispositif de certification par la formation se fait à partir d'un niveau 5.

### COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury est composé de 6 membres avec voix délibératives dont :

- 1 président extérieur au certificateur
- 3 professionnels
- 2 représentants du certificateur dont son directeur

## Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

|                                |                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prise en charge usuelle</b> | 6 932 €                                                                                                                             |
| <b>Selon la branche</b>        | 5 400 € – 7 346 €                                                                                                                   |
| <b>Prise en charge</b>         | <b>Branches concernées</b>                                                                                                          |
| 6 932 €                        | Valeur par défaut · 205 branches                                                                                                    |
| 7 346 €                        | CPNEF de la Publicité, CPNEF de la presse et des agences de presse, CPNEF des Espaces de Loisirs, d'Attractions et Culturels (ELAC) |
| 6 844 €                        | CPNEFP des commerces et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager, CPNEFP du Négoce de l'ameublement  |
| 7 281 €                        | CPNE FP Commerce de Détail de l'Horlogerie Bijouterie                                                                               |
| 6 750 €                        | CPNE des industries de santé (CPNEIS)                                                                                               |
| 5 400 €                        | CPNEFP de la métallurgie                                                                                                            |

## Base légale

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| <b>Date de décision</b> | 15/09/2021 |
|-------------------------|------------|

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| Durée de l'enregistrement           | 3 ans      |
| Date d'échéance de l'enregistrement | 15/09/2024 |

## Statistiques

| Année | Certifiés | Dont VAE | Insertion 6 mois | Métier 2 ans |
|-------|-----------|----------|------------------|--------------|
| 2018  | 42        | 0        | 88 %             | 80 %         |
| 2017  | 30        | 0        | 100 %            | 79 %         |

## Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)  
RNCP39249

## Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF  
<https://www.ecoris.com/formation-ecoris/bachelor-communication-et-evenementiel/>

Fiche officielle (France Compétences)  
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35856/>

## Se former en apprentissage

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| Formations en apprentissage    | 1                    |
| Organismes gestionnaires (CFA) | 1                    |
| Organismes formateurs          | 1                    |
| Régions couvertes              | 1                    |
| Départements couverts          | 1                    |
| Organismes certifiés Qualiopi  | 1                    |
| Sessions                       | de 09/2026 à 08/2027 |

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

## Entrées et sorties de formation

|                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| Entrées en formation   | 86                |
| Parcours menés à terme | 85                |
| Taux d'achèvement      | 99 %              |
| Période                | 02/2022 – 09/2025 |

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

## Demande CPF — formations engagées

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| Dossiers CPF engagés | 107       |
| Montant total engagé | 211 424 € |

|                                    |                   |
|------------------------------------|-------------------|
| <b>Coût moyen par dossier</b>      | 1 976 €           |
| <b>Durée moyenne</b>               | 274 h             |
| <b>Période</b>                     | 10/2021 – 09/2024 |
| <b>France compétences</b>          | 87 %              |
| <b>France Travail</b>              | 7 %               |
| <b>Entreprise</b>                  | 2 %               |
| <b>Reste à charge titulaire</b>    | 2 %               |
| <b>OPCO</b>                        | 1 %               |
| <b>Compte d'engagement citoyen</b> | 0 %               |
| <b>Régions</b>                     | 0 %               |

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.