

Assistant de relations publiques internationales

RNCP414 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	320t
Code(s) ROME	E1103
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2006

Certificateur(s)

CEPRECO

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

L'Assistant de relations publiques internationales définit avec la direction la politique de relations publiques de son entreprise. Il met en oeuvre et développe les relations et moyens nécessaires à la promotion de l'image de l'entreprise ou autre entité auprès des publics cibles de son entreprise, public interne à l'entreprise et publics externes nationaux et internationaux.

1) Il détermine la politique de relations publiques de l'entreprise :

Il identifie les zones géographiques de l'entreprise en France et à l'étranger et en assure la veille socioculturelle.

Il identifie les différents publics, construit et qualifie son réseau.

Il définit avec sa direction les objectifs d'image de l'entreprise et propose une politique de relations publiques.

2) Il met en oeuvre le plan d'action.

Il planifie, organise, budgétise, contrôle le plan d'action mis en oeuvre :

- il organise la participation de l'entreprise aux salons, foire, expositions en France comme à l'étranger ;
- il crée des événements spécifiques : petits déjeuners, séminaires, visites de délégations françaises et étrangères ;
- il sélectionne des actions de sponsoring ou de mécénat ;
- il conçoit ou fait concevoir des outils rédactionnels, audiovisuels ou multimédia.

3) Il mesure l'efficacité de son plan d'action

Il sait choisir et analyser les critères de mesure et il évalue les retombées par rapport aux objectifs.

4) Il représente la direction de l'entreprise.

Il est l'interface de la direction auprès de la presse et auprès de l'ensemble des interlocuteurs cibles : il participe à toutes les manifestations, et/ou les anime.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le titulaire doit être capable :

- d'analyser l'ensemble des données internes et externes ;
- de maîtriser les langues étrangères à l'écrit comme à l'oral ;
- d'adapter la politique de Relations Publiques au contexte de l'entreprise ;
- de maîtriser les différentes étapes de la construction d'un projet ;
- de maîtriser les langues étrangères à l'écrit comme à l'oral ;
- de maîtriser les techniques rédactionnelles et d'expression orale ;
- de choisir, analyser et évaluer les critères de mesure.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les fonctions peuvent s'exercer en entreprise, en agence, auprès de collectivités, éventuellement en 'free lance'.
L'assistant de relations publiques fait souvent partie du service communication de l'entreprise

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

.

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)	2 428 €
Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	5 346
Jugés difficiles à recruter	21 %
Emplois saisonniers	21 %
Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, VAE

1président, 1 professionnel, 1 responsable de formation

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2006
--	------------

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://www.formations-lille-cci.com>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/414/>