

Conseiller | Conseillère en relations publiques



Formation adulte

Vous avez plus de 18 ans ?

Vous cherchez à vous former tout en travaillant ?

L'alternance est la solution idéale pour acquérir les compétences nécessaires à la pratique d'un métier.

⚠ **ATTENTION** : Cette formation ne sera pas organisée à l'efp en 2026-2027. Le cycle continue pour les personnes qui sont déjà en formation.

Des formations similaires existent :

A Bruxelles : <https://www.citedesmetiers.brussels/fr/accueil/formations/>

En Wallonie : <https://www.ifapme.be/formations-pour-adultes>

En tant que conseiller en relations publiques, vous mettez en place des actions de communication visant à assurer la promotion et la qualité de l'image de l'entreprise ou de l'organisation auprès de ses différents publics internes et/ou externes.

Au travers de la mise en œuvre de votre stratégie de communication, vous poursuivez différents objectifs comme augmenter la visibilité de l'organisation, développer sa notoriété, faire connaître les produits ou services, renforcer les ventes, ou encore fédérer une communauté, provoquer une sensibilisation ou inciter à l'action.

Débouchés

Au bout de deux ans de formation, vous pouvez choisir de :

- Travailler au sein d'une agence de conseil en communication ou de relations publiques ou bien exercer dans le service communication d'une entreprise, d'une association, d'une administration ou d'un groupe d'opinion
- Vous perfectionner dans une technique propre aux métiers de la communication ou multiplier les expériences et les méthodes

- Ouvrir votre agence de relations publiques

Qualités

Quelles qualités devez-vous posséder pour être conseiller en relations publiques ?

La profession s'adresse aux personnes dynamiques, motivées, disponibles et ayant de l'initiative. Le conseiller en relations publiques sait travailler en équipe et possède une réelle capacité d'analyse des besoins de l'entreprise.

Quelles qualités développerez-vous pendant votre formation ?

Vous allez développer votre esprit d'analyse, vos compétences communicationnelles, à l'oral comme à l'écrit, par le biais d'exercices pratiques vous permettant d'exercer vos capacités rédactionnelles et relationnelles.

Journée type

Pour atteindre vos objectifs, vous rassemblez les informations concernant la vie de l'organisation, du secteur professionnel, des activités, des produits ou services. Vous constituez et entretenez un réseau de relations internes et externes. Vous connaissez et vous adaptez à la spécificité des médias et des publics cibles.

Vous définissez également les plans de communication, établissez le budget et les dépenses des actions de communication et mesurez l'impact de celles-ci. Vous concevez des supports de communication, organisez des événements, participez à des salons professionnels...

Par ailleurs, vous gérez les relations avec les médias, organisez des conférences de presse, rédigez des communiqués et dossiers de presse. Vous développez des partenariats, organisez des opérations de sponsoring ou de mécénat.

Enfin, vous exploitez les réseaux sociaux pour promouvoir et entretenir l'image de l'entreprise et atteindre les publics cibles en répondant à leurs attentes ou en les anticipant.



Détails sur la formation:

Horaire:

⚠ ATTENTION : Cette formation ne sera pas organisée à l'efp en 2026-2027. Le cycle continue pour les personnes qui sont déjà en formation.

Programme:

Cours professionnels

1^{ère} chef d'entreprise (252h)

- Actualités économiques et politiques (14h)
- Droit des médias et de la communication (12h)
- Institutions belges et européennes (16h)
- Informatique, Internet et multimédia (14h)
- Notions de droit des entreprises (22h)
- Notions de marketing (18h)
- Notions de publicité (18h)
- Psycho-sociologie de la communication (20h)
- Relations publiques (46h)
- Techniques de communication verbale et non-verbale (18h)
- Relations avec les fournisseurs et les prestataires (18h)
- Techniques de rédaction (20h)

2^{ème} chef d'entreprise (236h)

- Actualités économiques et politiques (12h)
- Utilisation professionnelle des réseaux sociaux (18h)
- Atelier de rédaction (30h)
- Connaissances de gestion (24h)
- Connaissances des médias (22h)
- Notions de droit social (14h)
- Communication événementielle (16h)
- Communication de crise (12h)

- Pratique des relations publiques (52h)
- Séminaires pratiques de la communication (16h)
- Techniques de négociation (20h)
- Encadrement TFE (16h)

Organisation

L'alternance allie cours théoriques dans un centre de formation et formation pratique en entreprise. Nous vous proposons de vous former dans ce métier en concluant une convention de stage avec une entreprise (+/- 26 à 30 heures par semaine) et en suivant des cours dans un centre de formation (+/- 8 à 12 heures par semaine).

Pratique en entreprise

Vous devrez être occupé dans la profession pour laquelle vous vous formez soit :

- En concluant une convention de stage rémunéré avec une entreprise formatrice
- En étant sous contrat de travail dans le métier pour lequel vous vous formez
- En bénéficiant d'un stage non rémunéré avec le nombre d'heures de pratique minimum obligatoire si vous êtes dans l'impossibilité de répondre à l'une des deux situations reprises ci-dessus.

Le référent stage est l'intermédiaire à la conclusion de la convention de stage. Il est présent pour vous orienter, vous aider dans vos recherches de stages, il est chargé des aspects administratifs et veille au bon déroulement de votre formation en entreprise.

Certification

A l'issue de la formation, l'apprenant obtient un diplôme chef d'entreprise "Conseiller en relations publiques" homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles, ainsi qu'un certificat de gestion.

DETAILS SUR LA FORMATION

Diplôme chef d'entreprise "Conseiller en relations publiques" et certificat de gestion

Prix: 325 € par an

Durée: 2 ans

Stage: Stage pratique en entreprise obligatoire pour chaque année de formation

Plus d'informations : 0800 85 210 - info@efp.be

CONDITIONS D'ADMISSION

Avoir 18 ans accomplis au 31/12 de l'année d'inscription ET répondre à l'une des conditions suivantes:

- CESS (y compris professionnel)
- ou Diplôme Chef d'entreprise
- ou Diplôme de Coordination et encadrement
- ou Certificat d'apprentissage
- ou Examen d'accès aux formations CESS