



Communiquer, comment faire ?

Du brief à l'évaluation, accélérez et optimisez la mise en place de vos projets de communication (Edition, Internet, Evénement).



Durée : 2,5 jours



Coût : 1500 € H.T.*

Public concerné : Chef d'entreprise, Acheteur, Responsable de Communication, Responsable de Projets, Chargé de réalisation de documents, Assistant de Création, Chef de Projet Junior, etc.

Objectifs :

- Acquérir les connaissances nécessaires au lancement d'un projet de communication d'entreprise
- Comprendre les spécificités de la communication imprimée, événementielle et internet
- Intégrer la technique du brief annonceur et l'ensemble des éléments nécessaires à la réalisation d'un cahier des charges fonctionnel efficace
- Analyser et gérer les propositions des prestataires

Pré-requis :

Des projets de communication pourront aider à l'acquisition des méthodes et outils dispensés durant la formation. Aucune autre connaissance technique ou marketing particulière n'est nécessaire.

Programme :

Jour 1 :

L'art du brief annonceur

- Introduction
- Le cahier des charges, outil de suivi, de contrôle, et de séduction.

La communication imprimée

- Comprendre les particularités,
- Connaître le métier de l'imprimeur,
- Optimiser son budget,
- Comprendre et analyser les réponses des prestataires,
- Evaluer les réalisations proposées.

En pratique :

- Analyser un brief et un cahier des charges réussis,
- Analyser et évaluer la cohérence visuelle d'un support,
- Elaborer un cahier des charges destiné à mettre en concurrence des prestataires.

Jour 2 :

Internet, Intranet, Extranet

- Définir un projet Web,
- Elaborer un budget cohérent,
- Rédiger un cahier des charges complet et pertinent,
- Mettre en œuvre une mise en concurrence efficace,
- Comprendre et analyser les réponses des prestataires.

En pratique :

- Analyser un brief et un cahier des charges réussis,
- Elaborer un cahier des charges destiné à mettre en concurrence des prestataires.

Jour 3 (½ jour) :

Les spécificités de l'Événement

- Bien choisir son type d'événement,
- Intégrer les éléments clés d'un événement réussi, et connaître les différents types d'intervenants,
- Rédiger un cahier des charges complet et pertinent,
- Mettre en œuvre une mise en concurrence efficace,
- Comprendre et analyser les réponses des prestataires.

En pratique :

- Analyser un cahier des charges réussi.

Brains of com est une marque des agences RédiCom & VcomK Consulting



brains
of com
Éclaire vos idées

Fiche d'inscription

Intitulé du stage : **Communiquer, comment faire ?**

*Prix : De 2 à 4 personnes : **session de formation personnalisée**, appuyée sur les exemples de projets menés par les participants. 600 € H.T./jour de formation, soit **1500 € H.T.**

De 5 à 10 personnes : **session de formation collective**.
500 € H.T./jour de formation, soit **1250 € H.T.**

PARTICIPANTS

NOM	FONCTION

ENTREPRISE : *(A compléter obligatoirement par l'entreprise)*

N° SIRET : _____ CODE NAF : _____

N° RCS : _____

RAISON SOCIALE : _____

ACTIVITÉ : _____

ADRESSE : _____

CODE POSTAL : _____ VILLE : _____

TÉL : _____ FAX : _____

NOMBRE DE SALARIÉS : _____ E-MAIL SOCIÉTÉ : _____

RESPONSABLE DE LA FORMATION : _____

E-MAIL : _____ TÉL. : _____

Brains of Com, est une marque des Agences RédiCom & VcomK

N° d'enregistrement : 93060554506 dispensé le 19/11/2003

Une convention de formation vous sera délivrée vous permettant d'imputer ce stage au budget formation de votre entreprise.

Tél.: +33 (0) 493 510 354

Fax : +33 (0) 493 279 466

E-mail : contact@brains-of-com.com

www.brains-of-com.com