

Stages : quelques missions effectuées par les étudiants

Communication Entreprises et institutions

Consultant(e) en communication d'influence affaires publiques

Missions d'analyse et de conseil auprès des clients de l'agence : veille médiatique, rédaction de notes d'enjeux et de profils, réalisation d'argumentaires auprès des médias et des acteurs institutionnels, préparation de rendez-vous journalistes et institutionnels, assister les consultants dans la conduite de projets (campagnes, conception d'outils), suivi de projet
Développement et visibilité de l'agence : brainstorming, benchmark, participation aux appels d'offres et aux études métiers, notes de synthèse, revues de presse, ...

Chargé(e) de l'animation de la communauté

Participe à l'animation de la communauté Learning Paris 2024
Participe à la conception des contenus digitaux
Assure l'organisation des événements Learning, de partage d'expériences et/ou de formation à l'intention des collaborateurs Paris 2024
Participe à l'engagement des collaborateurs Paris 2024 sur des programmes de volontariat

Assistant(e) communication interne et engagement collaborateurs

- Participer à la réalisation de la newsletter digitale mensuelle
- Contribuer au projet de déploiement du nouvel intranet France
- Contribuer à la préparation et animation d'événements, en présentiel ou en digital, destinés à fédérer les équipes en interne
- Participer à la mise en œuvre de l'enquête d'engagement annuelle
- Participer au plan de communication RH annuel
- Contribuer à la mise en œuvre d'une offre de mécénat de compétence

Stratégies de communication d'influence

Soutien opérationnel, le stagiaire interviendra sur des missions de :
- production éditoriale (communiqué de presse, argumentaires et éléments de langage etc.)
- relations influenceurs (journalistes, blogueurs, leaders d'opinion en ligne)
- veille et d'analyse de l'opinion (veille de l'actualité médiatique et parlementaire, analyse des enjeux et des courants d'opinion)
- cartographie des relais d'opinion (décideurs économiques et politiques, parties prenantes, journalistes, blogueurs)
- organisation et suivi des événements médias (colloques, ateliers presse et conférences de presse) gestion des reportings hebdomadaires et mensuels

Assistant(e) attaché de presse / réputation

Production éditoriale (communiqué de presse, argumentaires et éléments de langage etc.)
Relations influenceurs (journalistes, blogueurs, leaders d'opinion en ligne)
Veille et d'analyse de l'opinion (veille de l'actualité médiatique et parlementaire, analyse des enjeux et des courants d'opinion)
Cartographie des relais d'opinion (décideurs économiques et politiques, parties prenantes, journalistes, blogueurs)
Organisation et suivi des événements médias (colloques, ateliers presse et conférences de presse) gestion des reportings hebdomadaires et mensuels

Chargé(e) d'affaires publiques

- Réalisation de cartographies des parties prenantes, de l'écosystème ainsi que des autorités et administrations publiques
- Gestion de multiples interactions auprès de sociétés savantes, de syndicats de professionnels de santé, de syndicats d'industriels et d'associations de patients impliquant un travail de relance, mailing et phoning pour le suivi des actions
- Recherche, collecte et diffusion de l'information à caractère stratégique auprès des équipes concernées
- Gestion et suivi des partenariats stratégiques en mode projet, en collaboration avec les équipes Marketing et Stratégie
- Rédaction de notes de position, préparation de dossiers en amont d'entretiens ou de réunions et rédaction de compte-rendu
- Mise en place d'une veille législative, réglementaire et institutionnelle autour des dispositifs médicaux connectés et des programmes de télésuivi des patients ;
- Recherche, suivi et analyse de l'évolution des environnements médico-économique et législatif dans le domaine de la santé.

Chargé(e) de projet

Participation aux appels d'offres et rédaction, rédaction et mise en ligne d'actualités sur des sites Internet, suivi de productions éditoriales, relations presse, recherches documentaires...

Assistant(e) parlementaire

- gérer et étudier les demandes d'interviews
- assister les collaborateurs dans les relations avec les journalistes au quotidien
- rédiger des éléments de langage avant les prises de parole publiques du député
- rédaction d'articles pour la newsletter mensuelle du député
- assurer une veille médiatique et rédiger des messages pour les réseaux sociaux (Twitter, Facebook, LinkedIn)

29/03/2022