

Apprentissage : quelques missions effectuées par les étudiants

M2 Apprentissage Communication et industries créatives

Chargée de mécénat

- Réalisation de la pré-instruction des demandes de subvention éligible ;
- Participation aux entretiens d'instruction avec les porteurs de projet associatif ;
- Rédaction de pitch de présentation pour chaque projet sélectionné pour le comité exécutif ;
- Préparation du comité exécutif de la fondation (communication sur les réseaux sociaux et réseau social interne, organisation du reportage photos) ;
- Contribution au suivi et à l'évaluation des projets associatifs soutenus (refonte du formulaire d'évaluation et conception d'un support de bilan intermédiaire) ;
- Participation à la préparation des événements de valorisation des actions soutenues par la fondation ;
- Mobilisation des salariés par l'animation du réseau des correspondants locaux et parrains de la fondation sur le réseau social interne Yammer et Teams.

Chargée de développement d'audience et d'étude Junior

- Suivre les audiences sur les plateformes (Instagram, TikTok, Search...) et produire des bilans réguliers,
- Accompagner la rédaction dans les bonnes pratiques SEO, notamment sur YouTube,
- Surveiller les sujets en tendance sur le web et effectuer les recommandations adéquates et au bon moment,
- Participer à la gestion de la relation avec certaines plateformes ou sites externes (recommandations, gestion de flux...),
- Participer à la création, au suivi et à l'analyse de tableaux de bord afin de suivre l'évolution de nos différentes chaînes,
- Collaborer avec les équipes pour trouver des moyens de développer l'audience organique lors d'événements éditoriaux ou pour des campagnes de marque,
- Effectuer un travail de veille, rédiger des notes synthétiques (veille concurrentielle, synthèse d'article...).

Assistant(e) chargé(e) de partenariats

1. Développement commercial

- Participation à l'identification des cibles potentielles, étude sectorielle, recherches de contacts
- Participation à la conception des supports de communication dédiés (fiches projets, dossiers...)
- Participation à la prospection (mailing, phoning, relance, rédaction de contenus pour newsletter partenariats...)
- Accompagnement de la préparation des phases de négociation (fiche entreprise, logistique...)
- Prise en charge de la revue de presse économique hebdomadaire
- Mise à jour de la base de données

2. Suivi de la relation partenariale

- Participation à la rédaction et au suivi des conventions entre les partenaires et la Ville de Paris
- Support à l'équipe dans la gestion des contreparties (visibilité, invitations, événementiel...)
- Mise en place en place les reportings internes et avec les partenaires

3. Relations publiques

- Participation à l'organisation d'événements de prospection ou de fidélisation (gestion des invitations, coordination avec la location d'espaces...)
- Accompagnement des repérages et suivi des privatisations des partenaires

4. Coordination et administratif

- Gestion des agendas (responsable, équipe si besoin) et des appels entrants
- Assistanat d'équipe (préparation des réunions internes, des supports de communication dédiés...)
- Alimentation des outils de pilotage et de suivi
- Production de statistiques, études, benchmarks, rapport, veille concurrentielle

Project Manager

- Gestion de la relation client à travers les différents canaux de communication liés au B2B
- Élaboration et mis en place de process
- Développement du portefeuille clients
- Repositionner l'identité de la marque
- Se positionner sur les JO PARIS 2024
- Développement de nouveaux marchés clients (lieux de soirées, packages, partenariats, rdv clients ...) afin de construire une offre complète
- Administratif et suivi clients global (devis, contrats, facturations, résolution des litiges ...)

Assistante service de presse

- Aide à la rédaction et à la diffusion de la revue de presse, envoi des services de presse et de documents connexes aux journalistes ou aux auteurs
- Aide à la réalisation des événements presse
- Suivi des plannings auteurs dans les médias (presse, télé, radio) et accompagnements ponctuels aux émissions
- Participation à certains salons (si souhaité)
- Participation à la recherche de nouveaux interlocuteurs presse, mise à jour des fiches d'actions de prospection, mise à jour du fichier journalistes, aide à la création d'une liste de presse personnalisée.
- Participer à la création de communiqués de presse et à la mise en page des programmes de parution
- Commande et expédition d'ouvrages à la suite des dédicaces
- Participation à la vie de la maison, au croisement des différents services (commercial, éditorial et presse)

Assistant(e) Marketing Cinéma - Local Productions

- Analyse des projets (lecture scénario, identification des partenaires..)
- Définition et mise en place de la stratégie marketing (définition du positionnement, suivi des projections test..)
- Suivi opérationnel du lancement (Brief, suivi opérationnel, organisations des événements)

Assistante de direction artistique

- Réalisation de benchmark concurrentiels
- Analyser les insights afin d'élaborer une stratégie de communication pertinente
- Penser à des expériences uniques, multisensorielles, innovantes sur le marché de la gastronomie et de la scénographie
- Création et réalisation artistique de Grands Evènements tels que les loges de Roland Garros ou encore des événements plus intimistes
- Réalisation de moodboards, de newsletters et des nouvelles collections
- Développer des nouveaux partenariats

Assistante Communication

- Participation au suivi du plan de communication digitale : mise à jour du site Internet et de l'application mobile, suivi et animation des réseaux sociaux, création de newsletters...
- Participation à la création de contenus rédactionnels : biographies, communiqués de presse, textes de présentation...
- PAO et déclinaison de l'identité visuelle du festival : affiches, encarts publicitaires print et web, visuels pour les réseaux sociaux et le site internet, signalétique du festival...
- Participation à l'application du plan de diffusion, distribution des supports de communication, veille des événements culturels de la région, constitution d'équipes de diffusion, mise en place d'opérations promo...Participation à la recherche et l'accueil d'influenceurs en lien avec nos valeurs
- Participation à la promotion du festival sur les forums et agendas en ligne, mise en place et suivi de partenariats médias...
- Participation à la récupération des éléments de promotion des artistes : affiches, kit promo...
- Participation à la vie de l'association, au montage et au démontage du festival Animation des réseaux sociaux Twitter et LinkedIn

MAJ 25/11/2024

MAJ 25/11/2024