

# STAGES

---

**Exemples  
de missions effectuées en  
licence**

Information - communication

CULTURE ET COMMUNICATION  
ENTREPRISES ET INSTITUTIONS

MARQUE

MÉDIAS

RESSOURCES HUMAINES ET CONSEIL



# Parcours Culture et communication

## **Cheffe de projet communication éditoriale / plume**

Rattaché(e) à la Direction de la Communication, contribution aux productions éditoriales corporate (notes de veille sectorielle, discours, tribunes, argumentaires), rédaction de communiqués de presse, d'argumentaires, de tribunes, de discours et de textes de présentation de l'entreprise et des marques, rédaction de notes de communication en appui aux prises de parole des dirigeants, réalisation d'une veille sectorielle et de benchmarks d'actions de communication innovantes, suivi dédié des projets de communication RSE de l'entreprise.

## **Chargée de communication et de production événementielle**

Recherche documentaire et iconographique sur la personnalité d'une célébrité afin de constituer un dossier biographique et valoriser cette figure dans les supports de communication (affichage, kakemono, etc.). Participation au suivi administratif de la saison culturelle, création et mise à jour de supports de communication, actualisation des fichiers, contribution à la rédaction de contenus institutionnels, à la promotion des concerts et spectacles ainsi qu'à la réflexion sur les outils et méthodes de communication.

## **Assistance en communication et relation presse**

Participation au déploiement de campagnes médiatiques : rédaction et diffusion de supports presse, suivi des relations journalistes, organisation d'interviews, gestion des plans médias, bilans et revues de presse. Contribution à l'organisation d'événements presse et culturels, gestion et enrichissement des fichiers contacts, production de contenus éditoriaux, création de supports de communication, mise à jour du site internet et animation des réseaux sociaux.

## **Assistante de production**

Appui au chargé de production sur la logistique des tournages (préproduction, plannings, booking des équipes, régie, matériel), participation au suivi administratif et financier des projets (contrats, facturation, bons de commande) et coordination de la post-production. Contribution à la gestion d'un studio : organisation des réservations, suivi du matériel et accueil des artistes.

# Parcours Culture et communication

## **Assistante éditrice**

Rencontre avec les auteurs et accompagnement des projets, relations presse et communication autour des ouvrages publiés, distribution et développement de nouveaux points de vente (prospection et prise de contact).

## **Consultant junior relations presse**

Participation au déploiement de campagnes médiatiques : rédaction et diffusion de supports presse, suivi des relations journalistes, organisation d'interviews, gestion des plans médias et réalisation de bilans. Contribution à l'organisation d'événements presse et culturels, gestion des fichiers contacts, production de contenus éditoriaux et supports de communication, mise à jour du site internet ainsi qu'animation des réseaux sociaux.

## **Consultante stagiaire communication corporate**

Gestion de la communication digitale et élaboration de stratégies social media, production de contenus éditoriaux (publications, articles, newsletters, communiqués), veille sectorielle et coordination avec les différents pôles de l'agence. Contribution à la conception et au déploiement de stratégies de communication, y compris en contexte sensible ou de communication de crise.

## **Assistant chargé de mission médias et influence**

Création d'outils presse (communiqués, dossiers, mailings), suivi des relations journalistes et influenceurs, organisation d'événements et rendez-vous médias, appui logistique et suivi budgétaire. Contribution aux partenariats médias, au suivi client, aux revues de presse ainsi qu'à la gestion et à l'actualisation des fichiers de l'agence.

# Parcours Entreprises et institutions

## **Assistant parlementaire**

Lien avec le milieu associatif, prise de rendez-vous et accompagnement des administrés, accompagnement du député lors de cérémonies et d'événements, rédaction de courts argumentaires sur l'actualité, organisation d'événements en circonscription.

## **Planneur stratégique**

Réalisation d'analyses de marché et de benchmarks pour les clients et appels d'offres, participation à l'élaboration de recommandations stratégiques et conception de présentations clients. Veille des tendances et identification d'opportunités de communication afin de renforcer la visibilité et le positionnement de l'agence.

## **Stage à l'Ambassade de France à Copenhague (Danemark)**

Rédaction de notes d'actualité sur le Danemark et les enjeux arctiques, veille des think tanks et participation à des conférences. Contribution aux activités de l'ambassade liées à la présidence danoise de l'UE (notes, biographies) ainsi qu'aux actions de communication : contenus réseaux sociaux, communiqués, photos et vidéos.

## **Chef de projet communication**

Contribution à la gestion de projet avec les clients, assistance à l'élaboration de la stratégie de développement commercial, participation à l'animation des réseaux sociaux de l'agence, suivi des tendances en communication éditoriale et publique.

# Parcours Entreprises et institutions

## **Assistante communication**

Appui aux chargées de communication : gestion de la photothèque (indexation, droits, validation de visuels), collecte d'informations, rédaction de contenus corporate et événementiels, relectures, gestion des RSVP et accueil lors d'événements. Contribution au pôle éditorial (coordination et éditorialisation de contenus cinéma en ligne, community management, veille et stratégie de contenus), rédaction de comptes rendus et mise à jour des bases de contacts.

## **Consultante stagiaire en communication éditoriale digitale**

Analyse des tendances digitales et réalisation de benchmarks pour accompagner les stratégies clients, participation à la rédaction de recommandations pour des appels d'offres (sites, écosystèmes digitaux, applications). Contribution au suivi de projets, à la prise de brief et à l'organisation des réunions, avec une réflexion sur des stratégies digitales intégrant durabilité et impact sociétal.

## **Assistante relations presse**

Réalisation de missions en relations presse (veille médiatique, rédaction de revues de presse, prises de contact avec les journalistes, etc.).

## **Chargé de communication**

Participation à la stratégie de communication d'une organisation pour renforcer sa visibilité, conception de supports internes et externes, gestion du site internet et animation des réseaux sociaux. Contribution à la veille éditoriale et scientifique, aux recherches documentaires ainsi qu'à la gestion des fonds documentaires (archives, bibliothèque, photothèque).

# Parcours Marque

## **Assistante cheffe de projet CRM**

Appui au webmastering et à la préparation de briefs créatifs, coordination entre équipes centrales et locales pour le déploiement de campagnes et la gestion du calendrier éditorial. Contribution aux projets d'innovation en France, au suivi opérationnel de l'équipe, à la communication avec les partenaires ainsi qu'à la rédaction de comptes rendus.

## **Assistante cheffe de projet**

Gestion de projet événementiel de la conception du message à la réalisation, rédaction de contenus et supports de communication, coordination logistique et appui aux relations presse. Contribution à l'analyse et à la veille sectorielle afin d'adapter les stratégies au contexte aéronautique et spatial.

## **Chargée de communication junior**

Contribution à la communication interne et à l'animation de la vie d'agence : organisation d'événements, création de contenus et coordination des actions de communication et RSE. Veille presse et événementielle, préparation de dossiers de candidatures à des prix, documentation des retombées ainsi que participation à la production de contenus externes (LinkedIn, newsletters, communiqués).

## **Assistante cheffe de publicité**

Assistance à la conception et à la commercialisation de campagnes publicitaires, suivi opérationnel des projets et coordination avec les équipes créatives, services internes et prestataires. Contribution à la veille publicitaire, aux analyses concurrentielles et aux benchmarks marketing.

# Parcours Marque

## **Chef de projet communication e-commerce**

Gestion et animation du catalogue e-commerce : coordination des lancements produits, mise en ligne, suivi des prix et des assets, ainsi que des évolutions techniques de la plateforme. Contribution au suivi des stocks, aux prévisions de ventes, à la coordination logistique et à l'analyse des performances (reportings, benchmarks, recommandations d'optimisation).

## **Assistant Brand Marketing et Communication Europe**

Contribution à la construction de la plateforme de marque et du positionnement (vision, ADN, storytelling), définition de la stratégie éditoriale et production de contenus institutionnels, web et social media. Participation au marketing expérientiel, aux actions d'influence et à la communication premium, ainsi qu'à la veille sectorielle sur le bien-être de luxe, la parfumerie et les soins holistiques.

## **Assistante planning stratégique**

Réalisation de benchmarks publicitaires, analyse d'études consommateurs et production de cahiers de tendances. Synthèse des évolutions sociétales et participation à la rédaction de briefs créatifs et recommandations stratégiques.

## **Junior Strategist**

Réalisation d'analyses stratégiques sur les tendances, audiences et enjeux de communication, contribution à l'élaboration de stratégies et recommandations alignées avec les objectifs clients. Participation aux brainstormings, au développement de concepts créatifs et au copywriting, avec un suivi de l'efficacité des campagnes en coordination avec les équipes.

# Parcours Médias

## **Assistant de production audiovisuelle**

Assistance au directeur des productions dans la préparation des tournages (organisation, logistique, administratif), évaluation des besoins et coordination des équipes et prestataires. Participation au suivi des projets de la pré-production à la post-production (publicité, social media, événements, web, fiction) et contribution à la gestion administrative du pôle production.

## **Assistante chargée de contenu et de conception**

Participation à la réflexion stratégique lors d'appels d'offres : définition de lignes éditoriales, formats et intervenants en lien avec les équipes planning et New Business. Contribution à la conception, la rédaction et la déclinaison de contenus multi-supports, ainsi qu'à une veille active sur l'actualité économique, sociale et événementielle.

## **Chargée de communication**

Participation à la communication des expositions et événements, sur site et hors les murs, contribution au déploiement d'un intranet (rédaction de contenus, recherche de visuels) et réalisation d'un benchmark sur des solutions de paiement en ligne. Mise à jour des bases de contacts, production de revues de presse et sourcing de prestataires pour des supports de communication.

## **Assistant de talents & Community Manager**

Gestion et animation des réseaux sociaux (contenus, modération, veille), participation à l'élaboration de stratégies de communication et rédaction de supports (newsletters, communiqués). Contribution à la gestion d'un site e-commerce (mise à jour, campagnes digitales, suivi des performances, relation client) ainsi qu'aux actions de relations publiques, influence et organisation d'événements.

# Parcours Médias

## **Assistant partenariat & production**

Prospection et suivi de partenaires, participation à l'élaboration d'offres et aux rendez-vous clients. Création de supports de communication, gestion logistique des dotations et coordination en plateau lors des tournages, avec suivi post-émission et contribution aux bilans et reportings partenaires.

## **Suivi de campagne sous la responsabilité du chef de projet et du directeur de clientèle**

Déclinaison des supports à partir de l'affiche principale, coordination entre clients et équipes créatives et suivi des plannings. Livraison des éléments validés, participation à des brainstormings et piges marketing, ainsi qu'appui à la rédaction et à la mise en forme de présentations.

## **Stagiaire en conception rédaction**

Contribution à l'élaboration de concepts créatifs et rédaction de contenus pour différents supports (print, digital, social media). Appui aux directions artistiques dans le développement des projets et participation aux réflexions stratégiques et brainstormings créatifs.

## **Chargée de projets audio et éditions physiques**

Participation à la production éditoriale des podcasts d'un Institut : sélection de sujets et d'archives, rédaction d'accompagnements, mise en ligne des épisodes et optimisation des métadonnées. Contribution aux outils de communication, à la valorisation du catalogue sur les plateformes et à l'animation de la communauté en ligne.

# Parcours Ressources humaines et conseil

## **Rattachée à la responsable RH au sein de la DRH**

Participation aux recrutements (rédaction et diffusion d'annonces, sourcing, entretiens, suivi des candidatures), contribution à des missions RH transverses (reporting, entretiens annuels, intégration) et appui aux activités d'administration du personnel.

## **Assistante responsable attractivité et responsabilité employeur**

Contribution à la refonte de la page Carrières (création de fiches métiers), audit et actualisation de l'intranet RH sous SharePoint, ainsi que modernisation des supports de présentation dédiés à l'attractivité des métiers auprès des publics scolaires.

## **Tech Recruteuse**

Participation au cycle complet du recrutement IT : sourcing, qualifications, entretiens, suivi des candidats et onboarding. Contribution à la stratégie de recrutement ainsi qu'à diverses missions RH transverses.

## **Stagiaire Consultante Junior**

Appui aux consultants dans la gestion de projets de communication corporate et interne (contenus éditoriaux, campagnes, supports), participation au cadrage et à la relecture des contenus ainsi qu'à la veille et aux benchmarks sectoriels. Contribution à la relation agence-client et à la compréhension des méthodes de travail en agence.

# Parcours Ressources humaines et conseil

## **Stagiaire en gestion des emplois et des parcours professionnels en entreprise (GEPP)**

Contribution à la mise en œuvre d'un projet de GEPP : suivi des plannings, organisation d'ateliers, collecte et analyse de données, rédaction de synthèses et production de livrables (fiches emplois, référentiels). Création de supports de communication et veille sur les évolutions en gestion des parcours et compétences.

## **Cheffe de projet RH**

Dans le cadre d'un projet de transformation : suivi des actions RH avec la DRH, participation à l'administration du personnel et à des études ponctuelles. Contribution aux sujets formation, emploi et SIRH, ainsi qu'à l'accompagnement du changement via des actions de communication interne.

## **Chargé de recrutement / Chargé de communication**

Participation à l'élaboration de plans de recrutement, rédaction et diffusion d'offres, sourcing direct et indirect, présélection téléphonique et contribution aux synthèses d'entretien. Appui ponctuel aux entretiens et participation possible à la communication de l'agence via la création de contenus pour les réseaux sociaux.

## **Chargée des missions RH**

Audit de satisfaction des collaborateurs, élaboration et suivi de rétroplannings de projets, production de supports, collecte et traitement des données, restitution des conclusions auprès de la direction, appui RH transverse sur l'ensemble des sujets.