



# Catégorie de métiers CO

Communication et information

# Synthèse

Au sein du **domaine communication** :

- Communication interne et externe
- Langues et traductions
- Relations publiques
- Protocole

Au sein du **domaine gestion de la documentation et de l'information** :

- Systèmes et méthodes visant à collecter, conserver, cataloguer, inventorier et rendre accessible des informations et des données, pour des utilisateurs internes et externes
- Accompagnement des utilisateurs dans leur recherche d'information ou de documentation

## Définition

- Communication interne et externe :
  - Développement d'une stratégie, d'une approche et/ou d'un plan de communication interne et externe pour une (partie d'une) organisation
  - Organisation des flux de communication interne et externe dans l'organisation (ou une partie)
  - Préparation, réalisation, et/ou contrôle des actions de communication interne ou externe telles que, par exemple, la réalisation de dépliants et de brochures, le bulletin d'information, des présentations, des sites web
  - Préparation, réalisation, et/ou contrôle de la mise en page rédactionnelle de l'information
  - Développement et/ou application d'un « style maison » et d'autres concepts au niveau du contenu et du graphisme
  - Mise en page de toutes sortes de types de publications
- Langues et traduction :
  - Interprétation d'une langue source vers une langue cible de façon consécutive (après) ou simultanée (en même temps)
  - Traduction d'une langue source vers une langue cible
  - Révision de documents
- Relations publiques :
  - Développement de la stratégie des relations publiques
  - Conception et/ou mise en œuvre des moyens, actions et/ou réseaux de communication :
    - Diffuser vers l'extérieur les informations relatives aux activités de l'organisation, via les médias appropriés
    - Représenter (une partie de) l'organisation à l'extérieur, sans disposer d'une connaissance détaillée de domaines d'expertise conceptuels de l'organisation

- Organiser des conférences, des journées d'information, des évènements extérieurs, des réseaux...
  - Gestion des relations avec la presse et prendre si nécessaire le rôle de porte-parole
- Protocole :
  - Organisation des cérémonies nationales, des cérémonies d'octroi de distinctions honorifiques...
  - Organisation et/ou coordination des projets relatifs à des évènements spécifiques ou des cérémonies ponctuelles ou récurrentes, nationales et internationales
- Documentation :
  - Création, par la collecte de documents et/ou d'informations, d'outils nécessaires aux recherches de base
  - Centralisation, analyse, classement et/ou archivage des informations et/ou des documents
  - Recherche d'informations via différents canaux (dans les bibliothèques, dans les archives, sur internet, dans les bases de données...)
  - Accompagnement des utilisateurs dans la recherche de documents et/ou d'informations
- Connaissances :
  - Mise à disposition, actualisation et archivage selon une politique de gestion des connaissances
  - Systèmes et méthode de transfert de connaissances
- Bibliothèques :
  - Choix des livres qui composeront la bibliothèque
  - Bibliothéconomie (regroupe toutes les tâches allant de la réception du livre au placement en bibliothèque)
  - Préparation des décisions relatives à la conception, l'organisation et/ou à la gestion de la bibliothèque
  - Développement d'une structure et d'une infrastructure pour la bibliothèque
  - Accompagnement des utilisateurs dans la recherche de documents et/ou d'informations
- Vente et/ou diffusion des publications de l'organisation

# Hors de la définition

- Transposition des notes conceptuelles et des concepts dans la réglementation et les arrêtés ainsi que leur interprétation et la gestion des litiges (où l'expertise relative à la rédaction et à l'interprétation de la réglementation priment sur l'expertise technique du contenu de la réglementation)
  - *Catégorie de métiers Normes juridiques et Litiges (JU)*
- Processus et systèmes organisationnels pour une gestion optimale et pour le développement des compétences présentes dans l'organisation
  - *Catégorie de métiers Personnel et Organisation (PO)*
- Installations techniques (par exemple, l'éclairage, les appareils audio-visuels, le matériel de vidéoconférence) pour les événements, les réunions...
  - *Catégorie de métiers Technique et Infrastructure (TI)*
- Développement et adaptation des canaux techniques informatiques nécessaires à la diffusion de l'information et de la documentation ou leur mise à disposition
  - *Catégorie de métiers Technologie de l'information et de la communication (IC)*
- Contribution du point de vue du contenu (et parfois de la forme) à la communication interne ou externe
- Représentation de l'organisation en externe dans le contexte d'une matière spécialisée et non pour représenter ou pour faire connaître l'organisation en soi
  - *Catégorie de métiers dont relève la matière*