

FICHE DE POSTE

COMMUNICATION

Mission

- Assurer la création, l'utilisation et/ou la diffusion de tous les moyens de communication (affiches, banderole, badges, réseaux sociaux, site internet, journaux...)

Avant les fêtes

- Contribuer à rédiger un communiqué de presse qui peut servir pour divers supports (Bonne Nouvelle, Clarté, etc.)
- Contribuer à la réalisation et la distribution des affiches
- Préparer les badges des bénévoles

Pendant les fêtes

- Participer au temps de prière de l'ensemble de l'équipe le jeudi 15 août à 14h30 dans la cathédrale ;
- S'assurer du bon déroulement des opérations de communication ;
- Organiser un reportage photos/vidéos sur l'événement (témoignages de participants, etc.) ;
- Communiquer efficacement sur les réseaux sociaux à propos des veillées et de ce qui les entourent ;

Après les fêtes

- Archiver tous les éléments susceptibles d'être utiles pour les années futures ;
- Transmettre les infos au service communication du diocèse ;
- Rédiger un article sur l'événement ;
- Participer à la réunion bilan soit avec le "coordinateur jeunes", soit avec l'ensemble des intervenants ;

DATE: _____ **NOM:** _____

SIGNATURE:

