

En partenariat académique avec **Narratiiv.**

Eligible CPF

Bac+2

100% en ligne



**Durée estimée\*:**

1100h  
16 mois



**Tarif pour les particuliers :**

4 190 € TTC



**Lieu :**

100% en ligne



**Démarrage :**

A tout moment de l'année



**Certification :**

Diplôme d'Etat Niveau 5 (Bac+2)



**Crédits ECTS :**

120

**Intégrez le secteur de la communication en plein essor aux nombreuses possibilités d'emplois !**

Le secteur de la communication est profondément influencé par une digitalisation généralisée qui s'articule autour de ruptures technologiques majeures (data, media sociaux, équipements informatiques et téléphoniques mobiles, objets connectés...).

Avec le "BTS Communication", vous maîtriserez toutes les compétences nécessaires pour répondre aux évolutions qui influent durablement sur les métiers de la communication.

**Vous serez capable de :**

- Contribuer à l'élaboration et au pilotage de la stratégie de communication
- Concevoir et mettre en œuvre des solutions de communication
- Accompagner le développement de solutions media et digitales innovantes

**Vous obtiendrez à l'issue de la formation : ?**



**Diplôme d'État**



BTS Communication, niveau 5, enregistré au RNCP, sous le numéro 37198, par arrêté du 19/12/2022 publié au Journal Officiel du 29/12/2022



**Attestation de fin de formation**

**studi &**

**Narratiiv.**



**120 crédits ECTS**

Les ECTS (Système européen de transfert et d'accumulation de crédits) permettent de reconnaître les diplômes dans tous les pays de l'Union européenne.

(?) : Sous réserve de réussite aux épreuves finales.

**Inclus dans votre formation :**

- Cours écrits et vidéos à la demande
- Accès illimité à plus de 10 000 classes virtuelles<sup>(2)</sup> en direct et replay
- Accompagnement et suivi pédagogique
- Projets professionnels
- Coaching carrière
- Accès illimité à votre formation pendant 3 ans (contenus et mises à jour)
- Frais de dossier et d'inscription<sup>(1)</sup>
- Garantie Diplômé ou Remboursé<sup>(3)</sup>

<sup>(1)</sup> Hors Diplômes d'État et préparation aux concours.

<sup>(2)</sup> Nombre moyen de classes virtuelles en direct observées sur les 12 derniers mois (organisées majoritairement à partir de 18h)

<sup>(3)</sup> Voir les **CGV Studi**

\*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.  
\*\* Voir les CGV Studi

# Programme détaillé

## Contribution à l'élaboration et au pilotage de la stratégie de communication

---

### Mettre en place le plan de communication

- Les différents domaines de la communication
- Typologies des annonceurs
- L'analyse des besoins en communication
- La formulation de la demande annonceur
- "L'analyse de l'environnement interne : Etude documentaire"
- "L'analyse de l'environnement interne : Traitement de l'information"
- "L'analyse de l'environnement externe : Etude documentaire"
- "L'analyse de l'environnement externe : Traitement de l'information"
- Le diagnostic dans la stratégie de communication
- La problématique de communication
- La stratégie de communication : le positionnement
- La stratégie de communication : Les objectifs
- La stratégie de communication : Les cibles
- La stratégie de communication : L'axe créatif
- Application : Mettre en place le plan de communication

### Identifier les moyens de communication internes et externes : media

- La tv
- La radio
- L'affichage
- Le cinema
- La presse
- Les outils et supports du marketing direct
- La promotion des ventes
- Le hors média : Événementiel, foires et salons

### Identifier les moyens de communication internes et externes : hors media

- Les Relations Publiques
- Le hors média : Mécénat et parrainage
- Le hors média : le sponsoring
- Les moyens de communication internes et externes: hors media

### Identifier les moyens de communication internes et externes : le marketing digital

- Les notions clés du marketing digital
- Inbound marketing
- Outbound marketing
- La vidéo
- Le Podcast
- Les sites internet
- Introduction aux notions de SEO
- Search Engine Advertising

### Identifier les moyens de communication internes et externes : les réseaux sociaux

- La création du contenu pour Facebook
- La création du contenu pour Instagram
- La création du contenu pour Youtube
- Promouvoir son image et sa marque avec Twitter
- Promouvoir son image et sa marque avec Pinterest
- Promouvoir son image et sa marque avec Snapchat
- La création du contenu pour TikTok
- La création du contenu pour LinkedIn
- Le marketing d'influence
- Application : Les moyens de communication internes et externes: les réseaux sociaux

### Planifier et évaluer les moyens de communication

- Le plan media
- Le plan e-marketing
- Les indicateurs de suivi selon les objectifs
- Planifier et évaluer les moyens de communication

### Gérer le plan de communication

## Conception et mise en œuvre des solutions de communication

---

### Mettre en œuvre une veille créative et technologique au service de la demande

---

### Créer des contenus et des solutions de communication

---

### Produire et diffuser des solutions de communication

---

### Acheter des prestations

---

### Contrôler et évaluer les solutions de communication

## Accompagnement au développement de solutions média et digitales innovantes

---

### Collecter, analyser et diffuser des informations sur les évolutions de l'écosystème média et digital

---

### Construire et positionner une offre média et digitale innovante

---

### Accompagner des équipes commerciales dans la valorisation de solutions média et digitales innovantes

---

## Cultures de la communication

---

### Poser le cadre — les conceptualisations de la communication

- La diversité des situations de communication
- Définition de la communication
- Les formes de communication
- Les moyens de la communication
- Les acteurs de la communication
- Les moyens et supports de communication
- Le dispositif et les théories de la communication
- Comprendre le secteur de la communication pour mieux s'y intégrer
- La théorie de l'information
- L'approche cybernétique
- De l'empirisme à la médiologie
- Sémiotique et aide à la création
- L'école de Palo Alto
- Histoire et sociologie des médias : la presse
- Histoire et sociologie des médias : l'affiche
- Histoire et sociologie des médias : la radio
- Histoire et sociologie des médias : le cinéma
- Histoire et sociologie des médias : la télévision
- Histoire et sociologie des médias : le multimédia et internet
- Histoire et sociologie des médias : le futur des médias

### Comprendre et s'adapter — Analyse critique des cibles : leurs cultures, leurs représentations

- La connaissance des cibles
- La représentation des cibles
- La culture des cibles
- La culture dominante des cibles
- La culture communautaire
- Les cultures populaires
- Le ciblage
- Les cibles récentes
- Application : Analyse critique des cibles

### Explorer et se définir — Analyse critique des annonceurs : images et réputations face aux enjeux sociétaux

- L'annonceur
- L'image de l'annonceur
- La gestion de la relation annonceur
- La culture d'entreprise
- La culture des institutions
- La culture des associations
- Application : Analyse critique des annonceurs

### Observer et analyser — Analyse critique des messages publicitaires et de leurs supports

- Une introduction à la stratégie de contenu
- La rhétorique de l'image
- Les techniques de production visuelle
- L'identité visuelle
- La rhétorique du message audiovisuel
- Les support audio-visuels
- Les acteurs de la production audiovisuelle
- Les techniques de production audiovisuelle

- Les enjeux de la révolution digitale
- La stratégie digitale
- Les contours du E-business

### Concevoir et produire — Production du message publicitaire

- La rédaction et le Web
- Les éléments de linguistique
- Les stratégies pour convaincre
- La création du message écrit
- La création du message audiovisuel
- La création d'un message internet
- Application : Analyse et production du message

## Langue vivante étrangère 1 Anglais

---

### Becoming a professional

- Looking for a job
- Applying for a job
- In a job interview
- Leading meetings
- Organizing an online meeting

### The business world

- Starting a business
- Navigating the working world
- Talking about social system and taxes
- Choosing a business strategy
- Negotiating a business deal

### The market

- Knowing your customers
- Innovating to distinguish yourself on the market
- Managing the supply chain
- Marketing and advertising in the 21st century

### Business Ethics and Companies' responsibilities in the globalized world

- Fighting for the planet at work
- Advocating for fairness in the globalized trade world
- Interacting in a multicultural environment

### The English speaking world

- The Commonwealth
- The British Isles
- English speaking countries in America
- English speaking countries in Africa
- English speaking countries of the Pacific
- Understanding the different accents of the English-speaking world

### Good to know

- L'usage des verbes irréguliers
- Les médias du monde anglo-saxon

### Anglais de la publicité et de la communication

- Lire et rédiger des rapports et des études
- Négocier avec les annonceurs
- Les modes de présentation

- L'échange lors d'une présentation
- Présenter une maquette ou une campagne
- Les règles d'une communication efficace en anglais
- Le support de communication en anglais
- La veille

## Culture économique, juridique et managériale

---

### L'intégration de l'entreprise dans son environnement

- Les agents économiques
- Les mécanismes de marchés
- Les partenaires financiers de l'entreprise sur le marché
- Introduction aux principes généraux du droit des contrats
- La formation, le contenu et l'exécution du contrat
- Les finalités de l'entreprise
- Les parties prenantes
- Les logiques d'entreprise
- Les indicateurs de performances

### La régulation de l'activité économique

- La croissance économique
- L'État et le fonctionnement du marché
- Les politiques économiques
- Les limites de l'intervention de l'État
- La régulation supranationale
- La régulation des activités économiques par le droit
- L'environnement de l'entreprise
- Le rôle de l'innovation

### L'organisation de l'activité de l'entreprise

- Les choix de production de l'entreprise
- La chaîne de valeur
- Les principes et les finalités de l'impartition
- Les structures adaptées à l'activité lucrative
- Le choix d'une structure juridique : entreprise individuelle ou société commerciale
- Les structures adaptées aux activités non lucratives
- Identifier le risque pour protéger
- Anticiper le risque pour éviter sa réalisation
- Assumer le risque
- Les ressources et compétences de l'entreprise
- Les structures de l'entreprise
- Les styles de management et de direction
- Les responsabilités et les contre-pouvoirs
- Le financement de l'entreprise

### L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise

- L'évolution des modèles économiques, normes et standards
- La protection juridique des actifs
- Les techniques des relations immatérielles
- Les risques de l'utilisation de l'immatériel
- Les incidences du numérique sur le management
- Les droits et obligations des indépendants
- La modification de la relation de travail
- Le contrat et la preuve électronique
- Le rôle de la CNIL

### Les mutations du travail

- Le marché du travail
- Introduction à la trinité de l'activité professionnelle
- L'accès à un régime juridique d'activité professionnelle
- Les régimes, droits et obligations des salariés
- Les droits et obligations des indépendants
- La modification de la relation de travail
- La rupture de la relation de travail
- Les interlocuteurs de l'employeur
- La GPEC
- Mobiliser les ressources humaines

### Les choix stratégiques de l'entreprise

- Définir une démarche stratégique
- Etablir un diagnostic stratégique
- Effectuer des choix stratégiques

## Suite Bureautique

---

### Utiliser Word

- Utilisation des documents Word
- Connaissance de l'environnement Word
- Mise en forme du texte
- Mise en forme d'un paragraphe
- Mise en forme d'une image
- Saisie et modification du texte
- Recherche dans un document
- Les outils de gestion des visuels
- Insertion d'objets
- Mise en forme des objets
- Quiz niveau Initial - Basique
- Navigation dans Word
- Les options d'affichage
- Mise en page d'un document
- Mise en forme des paragraphes
- Révision et édition d'un document
- Référencement d'un document
- Présentation d'un tableau
- Gestion des objets graphiques
- Quiz niveau Opérationnel
- Environnement et affichage
- Gestion du mode Backstage et des formats de fichiers
- Mise en forme, thèmes et styles
- Listes, lettrines et faux texte
- Gestion des documents longs
- La mise en page
- Références dans un document long
- Correction et traduction d'un document
- Tableaux et mise en forme
- Modification d'une image ou d'un objet graphique
- Gestion approfondie des objets graphiques
- Gestion des images
- Quiz niveau Avancé
- Personnalisation de l'environnement Word
- Partage et protection d'un fichier
- Mise en forme - Partie 1
- Mise en forme - Partie 2
- Mise en page
- Outils d'édition complexes
- Création et gestion d'un publipostage
- Gestion des objets graphiques et des tableaux
- QuickPart et formulaires
- Quiz niveau Expert

### Utiliser Excel

- Généralités sur l'environnement Excel
- Gestion de la mise en page

- Calculs
- Les formules de base
- Mise en forme des cellules
- Utilisation des outils de tris et de filtres
- Les objets graphiques simples
- Exercices d'application Niveau 1 & 2
- Navigation dans l'environnement et collages spéciaux
- Options d'enregistrement et d'impression
- Formules fréquentes
- Méthodes de calculs
- Amélioration de la mise en forme et révision des cellules
- Création de tableau, gestion des images et objets graphiques
- Mise en forme des graphiques
- Lecture d'un tableau croisé dynamique
- Utilisation des outils de tri et d'analyse
- Exercices d'application Niveau 3
- Gestion de l'environnement et de l'affichage
- Personnalisation de l'environnement et de l'affichage
- Gestion du mode Backstage, formats de fichier / Sécurité
- Gestion des calculs
- Maîtrise des différents types de fonctions
- Utilisation de fonctions complexes
- Calculs dans une base de données
- Mise en page
- Insertion d'objets
- Gestion des objets insérés
- Gestion de tableau de données
- Gestion des fonctionnalités avancées
- Représentation graphique des données
- Les tableaux croisés dynamiques
- Exercices d'application Niveau 4
- Les derniers secrets d'un fichier
- Les outils de gestion des fonctions
- Fonctions financières et fonctions sur dates
- Fonctions matricielles et d'information
- Édition et mise en forme
- Création et gestion des formulaires
- Analyse et simulation de calculs
- Gestion des tableaux croisés dynamiques

- Gestion de graphiques complexes
- Exercices d'applications Niveau 5

---

### Utiliser Powerpoint

- Environnement PowerPoint
- Présentation PowerPoint
- Espaces réservés
- Les bases de la mise en forme du texte
- Tableaux
- Objets graphiques
- Options de thèmes
- Exercices d'application Niveau 1 & 2
- Navigation
- Options d'enregistrement et d'impression des documents
- Options du diaporama
- Mise en forme du texte
- Recherche et révision de texte
- Mise en forme des tableaux
- Objets graphiques et animations simples
- Personnalisation des objets graphiques
- Options de thèmes supplémentaires
- Exercices d'application Niveau 3
- Environnement et affichage
- Gestion avancée du mode Backstage et des formats de fichier
- Organisation des diapositives
- Mise en forme avancée du texte
- Organisation avancée des diapositives
- Gestion des options de tableaux
- Organisation avancée des objets graphiques
- Outils graphiques avancés
- Animations complexes
- Personnalisation des modèles et thèmes
- Exercices d'application Niveau 4
- Personnalisation de l'environnement
- Présentation et diffusion
- Gestion experte des textes
- Gestion experte des tableaux
- Gestion experte des objets
- Options d'animation
- Gestion experte des thèmes et modèles
- Exercices d'application Niveau 5

# Métiers visés

- ▼ Chargé / Chargée de communication visuelle
- ▼ Assistant / Assistante communication
- ▼ Social Media Manager
- ▼ Chef / Cheffe de projet web
- ▼ Chargé / Chargée de clientèle
- ▼ Chargé / Chargée de référencement des sites web
- ▼ Traffic manager
- ▼ Webmaster
- ▼ Chargé / Chargée de communication
- ▼ Community Manager
- ▼ Chargé / Chargée de communication digitale
- ▼ Chargé / Chargée d'animation web
- ▼ Chargé / Chargée de communication digitale produits
- ▼ Commercial / Commerciale espaces publicitaires
- ▼ Rédacteur web
- ▼ Webmarketeur

Modalités

## Financement :

Salarié, demandeur d'emploi, étudiant, indépendant, quel que soit votre statut, il existe en France de nombreuses solutions pour financer jusqu'à 100% vos projets de formation. Selon votre situation, vous pouvez être éligible à un ou plusieurs dispositifs.

Contactez un conseiller en formation pour tester votre éligibilité et obtenir un financement jusqu'à 100%.

## Conditions d'admission :

Pour entrer en formation préparant au Titre visé, le candidat doit :

### Pour un BTS en 2 ans :

- Être titulaire d'un Baccalauréat ou diplôme ou titre professionnel équivalent de niveau 4

**OU**

- Justifier de 3 ans d'expérience minimum à temps plein dans un domaine en lien avec la finalité du BTS avec des documents indiquant la nature et la durée des missions exercées.

### Pour un BTS en 1 an :

- Avoir suivi une année du même BTS l'année précédente

**OU**

- Avoir un niveau d'études équivalent ou supérieur au BAC + 2

Pour toute autre situation, contactez un conseiller en formation qui étudiera votre admissibilité.

## Expérience professionnelle et stage :

Une Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) dans le secteur est requise d'une durée de 14 semaines (490h).

## Examen :

**Mois d'examen :** Mai, Juin

**Lieu :** En présentiel (centre d'examen de votre académie)

Le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :

- E1 – Cultures de la communication : écrit (4h)
- E2 – Expression et culture langues vivantes étrangères/Langue A : écrit (2h) et oral (20min)
- E3 – Culture économique, juridique et managériale : écrit (4h)
- E4 – Contribution à l'élaboration et au pilotage de la stratégie de communication : écrit (4h)
- E5 – Conception et mise en œuvre de solutions de communication : oraux (20min +20min)
- E6 – Accompagnement du développement de solutions média et digitales innovantes : écrit (3h)

## Certification :

Certification : BTS Communication, niveau 5, enregistré au RNCP, sous le numéro 37198, par arrêté du 19/12/2022 publié au Journal Officiel du 29/12/2022

Certificateur : Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

**Consultez la fiche RNCP sur le site de France Compétences**

## Validation par bloc de compétences :

La certification professionnelle est composée de plusieurs blocs de compétences à acquérir pour l'obtention de la certification professionnelle.

Il est possible de valider un ou plusieurs des blocs de compétences. Chaque bloc peut être acquis individuellement.

La fiche RNCP accessible depuis chaque fiche formation en précise les modalités d'obtention.

Quelle que soit la forme d'examen choisie, les candidats préparant l'examen du brevet de technicien supérieur par la voie de la formation professionnelle continue ou dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience reçoivent, pour les unités du diplôme préparé qui ont fait l'objet, au titre de la session en cours ou dans les cinq années précédentes, d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 ou d'une validation des acquis de l'expérience, y compris si elles ont été obtenues par la voie scolaire ou par la voie de l'apprentissage, une attestation délivrée par le recteur d'académie reconnaissant l'acquisition des compétences constitutives de ces unités du diplôme.

Pour toute question concernant les blocs de compétence, contactez votre conseiller en formation.

## Equivalences et passerelles :

Le certificateur n'a identifié aucune équivalence.

## Poursuite d'études :

Après avoir obtenu le BTS Communication, il est possible de :

- Soit intégrer directement le marché du travail
- Soit poursuivre vers un Bachelor Communication digitale ou un Bachelor Responsable de projets événementiels ou un Bachelor Marketing et Communication ou une Licence professionnelle Mention métiers de la communication.

Cette liste n'est pas exhaustive. Il existe d'autres poursuites possibles.

## Indicateurs de performance :

- **Taux d'emploi :** 65%<sup>(1)</sup>
- **Taux de réussite :** 88%<sup>(2)</sup>
- **Taux de satisfaction lié aux cours :** 87%<sup>(3)</sup>
- **Taux de satisfaction générale :** 79%<sup>(4)</sup>

(1) Pourcentage des apprenants ayant trouvé un emploi dans les 6 mois suivant la fin de leur formation, toutes promotions confondues, selon les réponses issues des enquêtes d'insertion.(2) Pourcentage des apprenants ayant obtenu, complètement ou partiellement, leur diplôme,

toutes promotions confondues.(3) Taux de satisfaction calculé à partir des notes (sur 5) attribuées par les apprenants ayant terminé et évalué chaque module de cours entre 2020 et 2024. Le taux reflète la moyenne de ces notes, convertie en pourcentage.(4) Taux moyen de satisfaction globale, tous publics confondus, calculé à l'issue de chaque collecte trimestrielle des retours exprimés par les apprenants via le LMS, depuis septembre 2023 ou depuis l'ouverture de la formation pour celles lancées après cette date.

# Déroulement et accompagnement des formations

## Déroulement de la formation

- ▼ **Inscription** et démarrage tout l'année
- ▼ **Possibilité de se connecter de façon illimitée** et à tout moment dans le cadre du complément de la formation et au-delà des heures de formations prévues,
- ▼ **Planning individualisé** en fonction des contraintes de l'apprenant et selon la fin de formation contractuelle (tel que vu avec le conseiller pédagogique et affiché sur la plateforme de formation dans la rubrique planning).
- ▼ Pendant toute la durée de la formation, l'apprenant réalisera **différentes activités d'apprentissage** FOAD portées par la plateforme de formation en ligne et par les applications mobiles mises à disposition par STUDI. Il sera en relation permanente avec l'équipe pédagogique de STUDI et aura accès progressivement à l'intégralité des ressources de cours et aux évaluations.
- ▼ **Accompagnement** à la recherche de stage.

## Accompagnement personnel et individualisé, avec :

- ▼ **Un accès illimité** à la plateforme de formation digitale et sur applications mobiles, à l'ensemble des ressources et prestations d'accompagnement, est offert à l'apprenant pendant la durée de sa formation.
- ▼ **Un accompagnement individuel** régulier de la part de l'équipe de l'Education Team : avec l'accompagnement méthodologique et motivationnel par les conseillers pédagogiques de la Student Success et suivi de l'assiduité par les assistants de formation de la Training assistance.
- ▼ **Des formateurs, enseignants et professionnels** choisis en fonction de leur expertise, de leurs diplômes et de leur expérience professionnelle apportent un accompagnement sous 24h ouvrées maximum, avec réponse aux forums des cours, messageries privées, animation de live pédagogiques et corrections personnalisées de devoirs.
- ▼ **La première communauté française** d'apprentissage en ligne pour une collaboration et progression entre pairs.
- ▼ **Des applications web et mobiles IOS/Android.**
- ▼ **Un accompagnement personnalisé** vers l'emploi par le Career Center.

**Une assistance technique est assurée par le Service informatique pour assister l'Apprenant dans l'usage des outils et de ses fonctionnalités.**

## Accessibilité handicap

Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à la disposition de l'apprenant via [handicap@studi.fr](mailto:handicap@studi.fr)