

FICHE DE POSTE

Responsable Communication H/F

LA FNEHAD

Créée en 1973, la Fédération nationale des établissements d'hospitalisation à domicile (FNEHAD) compte parmi les 5 fédérations hospitalières représentatives. La FNEHAD est la seule fédération hospitalière spécifiquement dédiée à l'hospitalisation à domicile (HAD). **Près de 250 établissements d'HAD, de tous statuts** (public, privé associatif, privé commercial) adhèrent à la FNEHAD, représentant **plus de 90% de l'activité d'HAD réalisée en France** chaque année.

Association de loi 1901, la FNEHAD a pour missions de promouvoir l'identité et le rôle de l'Hospitalisation à domicile, d'œuvrer à son développement sur tout le territoire national afin d'en favoriser l'accès à toute la population, de mutualiser et promouvoir l'expérience de ses adhérents, et de représenter et défendre leurs intérêts.

Elle est un interlocuteur privilégié des pouvoirs publics et des représentants des professionnels du secteur, sur de nombreux sujets relevant de la santé. Elle accompagne également ses adhérents au quotidien, en fournissant les informations indispensables et les réponses à leurs questions, en leur proposant des formations et des outils adaptés à leurs besoins ou encore mettant à leur disposition des espaces et événements pour partager leurs pratiques et leurs expériences.

La fédération est dirigée par un Président et des administrateurs qui définissent sa ligne politique et impulsent son action. La déclinaison opérationnelle de ces actions est assurée par la délégation nationale, basée à Paris dont la responsabilité et l'animation sont confiées au Délégué national. La FNEHAD compte également des délégués dans chaque région.

→ **Plus d'informations sur la FNEHAD :** www.fnehad.fr

L'HOSPITALISATION A DOMICILE

L'HAD permet d'éviter une hospitalisation avec hébergement, et notamment en évitement d'un transfert aux urgences :

- Quel que soit l'âge du patient ;
- A domicile ou en EHPAD ;
- À tout moment (astreinte 24/24) ;
- Sur tout le territoire métropolitain et dans les territoires ultra-marins, dans les territoires ruraux comme en ville.

Les établissements d'HAD sont des établissements de santé à part entière, ils dispensent des soins complexes, en continuité et articulation avec les professionnels du premier recours, dans une logique de gradation des soins.

Le virage ambulatoire engagé depuis des années a boosté l'activité d'hospitalisation : l'activité en forte augmentation depuis de nombreuses années, voit son développement accru depuis le début de la crise, que ce soit pour se substituer à des hospitalisations conventionnelles ou pour venir en appui des établissements d'accueil des personnes âgées.

Les aspirations de maintien à domicile des populations notamment âgées, comme les progrès thérapeutiques et technologiques constituent de formidables opportunités pour accélérer la croissance de l'hospitalisation à domicile.

L'HAD constitue une des clés de la transformation du système de santé en donnant à chacun, y compris aux populations isolées et démunies, le droit à bénéficier d'une hospitalisation à domicile dans un cadre de qualité et de sécurité des soins délivrés aux patients.

- **Rapport d'activité 2020-2021 de la FNEHAD** : <https://www.fnehad.fr/2021/11/10/lhad-a-lavant-garde-des-reformes-publication-du-rapport-dactivite-2020-2021/>

LES MISSIONS

Vous développez la visibilité de l'Hospitalisation à domicile auprès des acteurs du monde de la santé et d'un public le plus large possible au moyen d'une stratégie de communication structurée et globale (print, digitale, événementielle et relations publiques) :

STRATEGIE DE COMMUNICATION

- Vous êtes en charge de **la stratégie de communication de la FNEHAD** et, à ce titre, vous proposez un plan de communication annuel et des plans de communication ponctuels en fonction de l'actualité de la fédération et du secteur ;
- Vous pilotez la mise en œuvre, le suivi, l'évaluation et l'adaptation de ces plans de communication ;

PRINT

- Dans le respect de la charte graphique en vigueur, vous êtes en charge de **la conception, de la production et du suivi budgétaire de l'ensemble des documents de communication**, en lien avec les prestataires externes (graphistes, imprimeurs...) :
 - Rapport d'activité annuel ;
 - Publications thématiques ;
 - Outils de décryptage à visée pédagogique pour les adhérents ;
 - Flyers et dépliants...

DIGITAL / WEB

- Vous êtes en charge de **la stratégie de communication digitale de la fédération et de la diffusion des contenus institutionnels de la FNEHAD** :
 - Elaboration de la newsletter hebdomadaire aux adhérents, des publications périodiques et de la veille média ;
 - Administration du site internet : gestion dynamique du contenu, suivi de l'utilisation, gestion des évolutions / Elaboration et conduite du projet de refonte du site internet/intranet adhérents ;
 - Communication digitale : animation des comptes FNEHAD sur les réseaux sociaux (Twitter, LinkedIn, YouTube) ;

EVENEMENTIEL :

- Vous êtes chargé de **l'organisation des événements nationaux de la FNEHAD** qui réunissent chaque année, 2 fois par an, entre 350 et 500 personnes : établissements de santé adhérents, professionnels de santé, ministre de la Santé, autres représentants du ministère et des autorités publiques.... Il s'agit des Universités d'été (juin) et d'hiver (décembre) de l'Hospitalisation à domicile. Sous la responsabilité de la Déléguée nationale, vous pilotez chaque étape :
 - Elaboration du programme des journées : contenu du programme, coordination des intervenants ;
 - Conception de l'identité visuelle ;

- Communication sur l'événement : invitations, relations presse, réseaux sociaux ;
 - Gestion logistique et budgétaire : inscriptions, interface avec les prestataires...
- Vous supervisez la **participation de la FNEHAD aux événements externes** (salons, congrès, etc.), en particulier, à SANTEXPO :
 - Conception des stands en déclinaison de la charte graphique, installation/désinstallation des stands ;
 - Participation à l'élaboration du programme, recherche et coordination des intervenants pour la FNEHAD ;
 - Représentation de la FNEHAD ;
 - Gestion budgétaire et logistique.

RELATIONS PUBLIQUES

- Vous êtes **l'interlocuteur des relations presse/ presse spécialisée** :
 - Contacts et réception des sollicitations des journalistes / média,
 - Tenue à jour et développement du fichier presse de la FNEHAD,
 - Invitation à nos événements,
 - Rédaction des dossiers de presse et communiqués de presse, organisation des conférences de presse...
- Vous **développez le réseau des partenaires** de la FNEHAD :
 - Contact avec les partenaires potentiels ;
 - Animation du réseau des partenaires tout au long de l'année par l'envoi d'informations relatives à l'HAD ;
 - Optimisation de l'offre de partenariat existante ;
 - Tenue à jour du listing des VIP et personnalités publiques ;
- Vous assurez **un appui technique et méthodologique aux adhérents et délégués régionaux de la FNEHAD** sur les sujets relatifs à la communication, les relations média et l'organisation d'événements régionaux.

LE POSTE

Vos interlocuteurs

- **Internes** : membres de la délégation nationale, membres du bureau et du conseil d'administration de la FNEHAD, délégués régionaux de la FNEHAD, professionnels des structures adhérentes
- **Externes** : services communications des Ministères, autres fédérations hospitalières ou représentants des professions de santé, associations d'usagers, journalistes spécialisés, autorités du monde de la santé...

Type d'emploi

- Contrat : **CDI**, temps plein
- Rémunération : selon profil
- Rattachement : Déléguée nationale
- Déplacements ponctuels à prévoir : préparation des événements, visites établissements adhérents...
- Disponibilité : Immédiate

PROFIL

Diplômes et expérience

- Formation de niveau Master en communication et/ou événementiel
- Première expérience dans un service de communication ou poste équivalent souhaitée, si possible dans le secteur de la santé, en établissement, institution, collectivité ou agence de communication
- Intérêt pour le secteur de la santé, l'hospitalisation à domicile et les politiques/institutions publiques en général.

Qualités et compétences requises

- Excellente présentation, capacité à évoluer dans les milieux les plus divers ;
- Aisance rédactionnelle et maîtrise de l'orthographe ;
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité ;
- Esprit d'initiative, réactivité, polyvalence ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques ;
- Sens de l'organisation et gestion des priorités.