

**Le Centre chorégraphique national d'Orléans (CCNO)** est une association par la loi du 1er juillet 1901, elle est membre de l'Association des Centres Chorégraphiques Nationaux (ACCN). Créé en 1995, le CCNO est dirigé depuis janvier 2017 par Maud Le Pladec. Les missions du CCNO sont :

- le soutien à la création (résidence d'artiste et coproduction via le dispositif de l'accueil-studio)
- le développement de la production et la diffusion des productions de la directrice Maud Le Pladec
- la formation des publics (professionnels, amateurs de tous âges, enseignants)
- le développement de la culture chorégraphique à l'échelle de son territoire se traduisant par des projets d'éducation artistique ou de projets en direction des amateurs.

[www.ccn-orleans.com](http://www.ccn-orleans.com)

### **Missions :**

Le stagiaire évoluera au sein du pôle du secrétariat général (communication, publics) en lien avec la chargée de communication.

Les missions concerneront :

- la reprise des activités avec le public à partir de mai, au CCNO et dans l'espace public
- la création 2021 de Maud Le Pladec dont la première est prévue à Montpellier Danse en juillet 2021
- la préparation de la prochaine saison septembre décembre 2021 dont l'événement de rentrée 2021 : le festival Jeunes Gens Modernes

### **Activités :**

#### **Communication numérique**

Promouvoir en ligne les activités du CCNO, l'actualité locale et nationale du CCNO, les actions culturelles avec les publics, et les outils et dispositifs du CCNO (accueil-studio, fonds documentaire, films, artiste associée ou en compagnonnage...) :

- Collecter des contenus auprès des artistes, des partenaires et de l'équipe du CCNO (photos, vidéos, articles, liens web...)
- Créer des images : montage vidéo, retouches photo et design graphique à partir de la charte graphique du CCNO et des pratiques sur les réseaux sociaux (Première, InDesign, Photoshop)
- Contribuer à l'animation des réseaux sociaux (Facebook et Instagram) :  
Rédiger et programmer les posts, événements Facebook et sponsorisations (Facebook business)  
Couvrir « en live » les événements  
Identifier et suivre les relations avec les partenaires, les artistes, les médias et les spectateurs (interactions avec les publications, messages, communautés, partenariat média...)  
Mener une veille des tendances et actualités
- Concevoir et diffuser les newsletters (Sendinblue) et actualiser les listes de diffusion (Mapado)
- Administrer et actualiser les contenus du site internet (CMS) et des agendas en ligne

- Suivre les mises à jour de Numéridanse et du fonds documentaire du CCNO avec le service Relations publiques
- Archiver les contenus collectés auprès des artistes et partenaires, et ceux créés pour le CCNO

### **Communication imprimée**

Produire des supports de communication imprimés (affiche, programme, flyer, dossier de presse...) et numériques (site web, newsletter, réseaux sociaux...), avec les graphistes, en collectant les textes et médias auprès des artistes, des partenaires et l'équipe du CCNO.

Aide à la relecture des documents avant impression

### **Stratégie de communication**

Participer aux réflexions sur la communication, le budget prévisionnel et les actions culturelles de la saison 2021/2022, notamment au regard de la situation sanitaire et de ses conséquences sur les publics, les artistes et les professionnels des secteurs artistiques et culturels

### **Accueil des publics**

Renfort pour l'accueil du public lors des événements ou actions culturelles

Photos et vidéos lors de ces rendez-vous (pour les réseaux sociaux et archives)

### **Profil :**

Etudiant.e en communication, en communication visuelle/design graphique, audiovisuel

Goût pour le spectacle vivant et la création contemporaine

Goût pour les réseaux sociaux

InDesign, Photoshop

Premiere / After Effect ou autres logiciels de montage

Outils bureautiques

Anglais

Disponibilités soirs et week-ends

### **Conditions :**

Stage d'une durée de 3 mois de mai à juillet 2021.

Gratification selon le montant horaire légal

Tickets restaurant

### **Lieu :**

Centre Chorégraphique National d'Orléans

37 rue du Bourdon Blanc à Orléans

### **Modalités :**

Adresser lettre de motivation et CV au plus tard le 2 avril 2021

A l'attention de Madame Ophélie Martin, chargée de communication

Par mail uniquement à [recrutement@ccn-orleans.com](mailto:recrutement@ccn-orleans.com)