

# Formation MarKom

## Formation de généraliste en Marketing & Communication

*La première formation à distance en Marketing  
et Communication certifiée par un examen officiel*

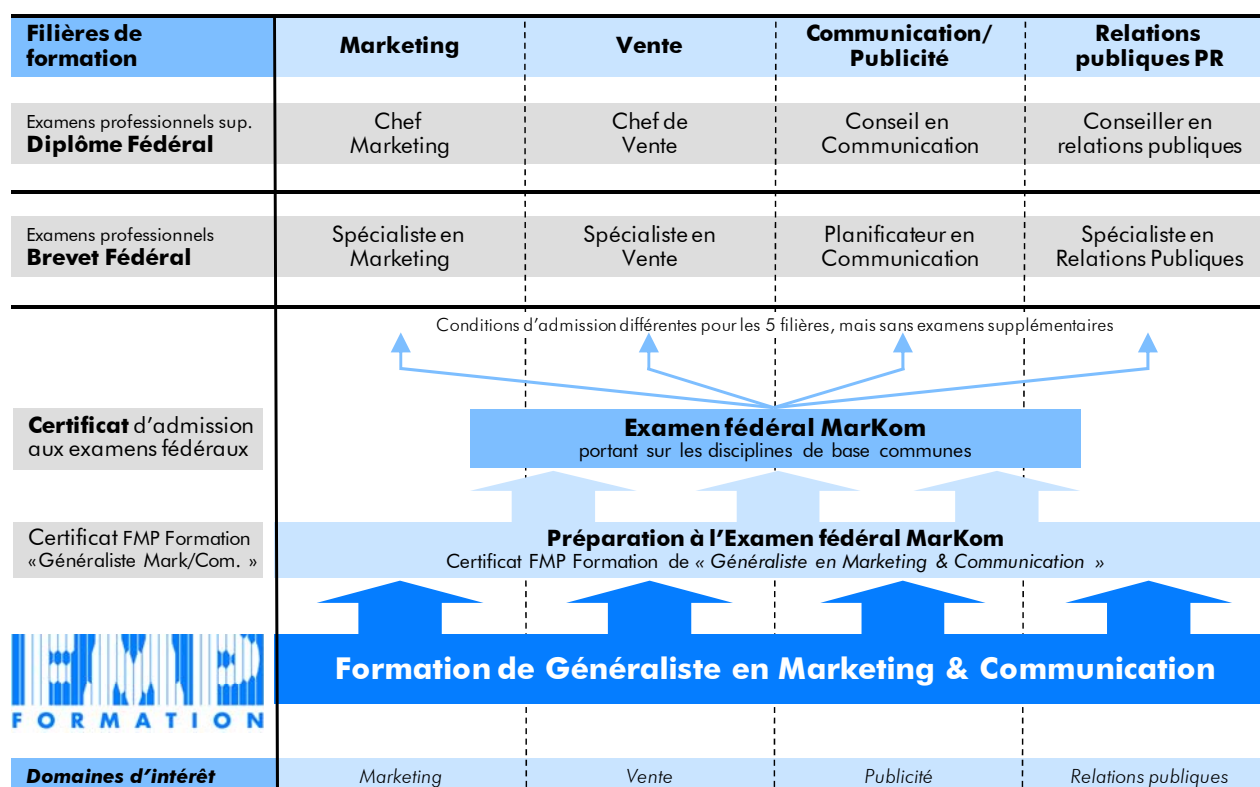
### Tables des matières

<b>Introduction</b> .....	<b>2</b>
<b>Contenu – Examen d’admission MarKom</b> .....	<b>3</b>
Structure de l’examen (extrait de la directive MarKom).....	3
Prérequis .....	3
<b>Concept pédagogique</b> .....	<b>4</b>
Matériel didactique .....	4
Regroupement / présentielle.....	4
Campus virtuel.....	5
Les activités et matériels pédagogiques .....	5
Nos engagements .....	5
<b>Structure de la formation</b> .....	<b>6</b>
Formule, durée et démarrage des cours pour un examen en janvier ou août.....	6
Planification 2008/2009 .....	6
<b>Module A – Connaissances de base en Economie et droit</b> .....	<b>6</b>
Economie d’entreprise .....	6
Economie nationale .....	6
Droit .....	6
<b>Module B – Connaissances de base en Marketing</b> .....	<b>7</b>
Marketing.....	7
<b>Module C – Connaissances de base en Vente et distribution</b> .....	<b>7</b>
Vente et distribution.....	7
Communication en Marketing .....	7
<b>Module D – Connaissances de base en Relations Publiques</b> .....	<b>7</b>
Relations Publiques .....	7
<b>Direction de cours</b> .....	<b>8</b>
<b>Suivi de la formation</b> .....	<b>9</b>
<b>Conditions générales</b> .....	<b>9</b>
<b>Formule d’inscription</b> .....	<b>10</b>

## Introduction

Porte d'entrée aux métiers du marketing et de la communication, l'examen MarKom permet de mettre en évidence les compétences clefs nécessaires à poursuivre un cursus dans ces domaines. Cet examen a été mis en place par L'Association MarKom, fondée en 2002 afin d'harmoniser le niveau des formations et des examens, dans six secteurs professionnels.

Le passage de cet examen est une condition d'admission pour les candidats aux examens des brevets fédéraux de « Technicien/ne en marketing », « Planificateur/trice en communication », « Spécialiste en relations publiques et « Technicien/ne de vente ».



La formation « Généraliste en Marketing et Communication » n'est pas seulement une préparation à l'examen MarKom, elle offre un certificat reconnu à toute personne désireuse d'acquérir des connaissances de base dans ces domaines, avec ou sans expérience professionnelle du marketing, de la vente, du marketing direct, de la publicité et des relations publiques.

Le certificat MarKom, valable cinq ans, offre une meilleure chance de promotion sur le marché du travail et est utile aux personnes occupant ou désireuse d'occuper des postes comme assistant(e) en marketing, publicité, relations publiques.

Les personnes en changement d'orientation y trouveront aussi une aide utile au choix de leur futur métier.

## Contenu – Examen d’admission MarKom

La formation proposée est basée sur les domaines, sujets et exigences de l’examen MarKom. L'examen est proposé deux fois par an (à fin janvier et au début août), en trois langues. Il est décentralisé à différents endroits grâce à la plateforme Internet (e-tutor).

L'examen de quatre heures contient diverses formes de questions d'examen concernant les connaissances de base des domaines de l'économie et du droit, du marketing, du marketing direct, de la vente et distribution, de la publicité et des relations publiques.

### Structure de l’examen (extrait de la directive MarKom)

4.1 Vue d'ensemble des épreuves d'examen			
L'examen comporte les épreuves suivantes:			
Epreuve d'examen		Mode d'interrogation	Durée
1.	Connaissances de base Economie et Droit		
1.1.	Connaissances de base Economie d'Entreprise	écrit	40 min
1.2.	Connaissances de base Economie nationale	écrit	25 min
1.3.	Connaissances de base Droit	écrit	25 min
2.	Connaissances de base Marketing	écrit	60 min
3.	Connaissances de base Vente et Distribution	écrit	30 min
4.	Connaissances de base Communication de Marketing	écrit	30 min
5.	Connaissances de base Relations Publiques	écrit	30 min
<b>Total</b>			<b>240 min / 4.0 h</b>

### Prérequis

Les conditions d'admission sont d'avoir 20 ans révolus au début de l'examen et maîtriser une des 3 langues nationales. Le règlement concernant l'examen est à disposition sur le site [www.MarKom.org](http://www.MarKom.org).

L'examen étant entièrement électronique, il est important d'être à l'aise avec les outils bureautiques de bases, voici la liste des éléments nécessaires :

Installation	Oui	Non	?
Avez-vous un PC récent (moins de 3 ans) ?			
Avez-vous une connexion Internet ADSL fonctionnelle ?			
Votre ordinateur est-il équipé d'un logiciel anti-virus avec mise à jour automatique ?			
Pouvez-vous entendre de la musique et du son depuis votre ordinateur ?			
Savez-vous créer un dossier (= répertoire) et y classer des documents ?			
Savez-vous utiliser Internet Explorer ?			
Etes-vous à l'aise sur Internet ?			

*Si la réponse à une question est non ou (je ne sais pas), n'hésitez pas à nous contacter.*

Le cours peut être suivi sans équipement informatique en utilisant que le matériel sur papier et les journées présentiels mais l'examen, organisé par l'Association, est électronique. Il est conseillé de suivre la formation dans les mêmes conditions.

## Concept pédagogique

### **Autonomie et réussite : Les mots clef de notre concept pédagogique**

#### **Enseignement ouvert flexible et à distance**

L'enseignement ouvert est une philosophie fondée sur le principe que l'enseignement devrait être flexible et ouvert en permettant la flexibilité de calendrier, de lieu et la manière d'étudier.

L'éducation à distance est l'utilisation des techniques d'enseignement spécifiques, de ressources et de media afin de faciliter l'acquisition et l'enseignement entre les étudiants et les professeurs lorsqu'ils sont séparés par le temps et le lieu.

La combinaison de ces deux approches nous permet de proposer un cursus à la carte, répondant aux exigences les plus élevées en terme de pédagogie, d'autonomie et de souplesse.

Nous avons équilibré le déroulement des parties autodidactes, les jours de regroupement et présentiels de manière à assurer une bonne progression pédagogique, une courbe de mémorisation optimale et d'offrir un cursus de trois, six, neuf ou douze mois. Chaque participant peut ainsi choisir la longueur de son cursus et le modifier en cas d'imprévu. Seul le module proposant l'examen en blanc est conseillé en fin de cursus, les autres sont organisés en fonction du cursus choisis.

Les matières sont travaillées par l'apprenant/e au moyen de matériel pédagogique autodidactique. Lors de l'enseignement présentiel, la matière est approfondie à l'aide d'exemples, d'exercices puis les compétences validées par des exercices. Au moyen de forum, de chat Internet ou de conférences téléphoniques, les apprenants sont interconnectés et soutenus dans leurs études autodidactiques par leurs formateurs.

#### **Matériel didactique**

Il comprend un manuel d'apprentissage, des listes de références, des exercices, du matériel Internet (audiovisuel et recherches).

L'étude est ponctuée d'exercices de validation, autocorrigé par le participant ou à envoyer au formateur responsable.

Des compléments (rappel théorique à lire, exercices, étude de cas, recherche web ou biblio) sont envoyés pendant la période d'apprentissage individuel.

Les fréquences des exercices et des compléments sont définies de manière à assurer la réactivation de la mémorisation (selon la courbe de réactivation de T.Buzan).

#### **Regroupement / présentielle**

Les journées de regroupement ou présentielles sont des moments importants de la formation. Elles procurent tous les éléments nécessaires qui pourraient encore faire défaut. Les explications nécessaires à une bonne compréhension des cours, la réalisation de cas pratiques assurent l'atteinte des objectifs de la formation et une préparation efficace de l'examen.

Les journées présentielles sont organisées en fonction des lieux de résidence des participants et sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits présents. Si le nombre est insuffisant, un coaching individuel ou de petits groupes sera proposé.

Lors du dernier module un examen en blanc est proposé

## Campus virtuel

Un campus virtuel est mis à disposition des étudiants afin :

- D'échanger et de dialoguer en direct ou en différé avec les autres participants du cours.
- De collaborer dans le cadre de travaux de groupe : suivi du projet, documents de travail et validation des rendus.

Chaque formateur choisit lui-même les outils qu'il souhaite mettre à disposition de ses participants et par conséquent la configuration du campus virtuel peut changer d'un cours à l'autre.

Cet espace web permet d'échanger des documents, informations, adresses web, trucs et astuces en lien avec la formation.

Le campus virtuel offre une grande variété de ressources pédagogiques tels que supports de cours, exercices, documentation annexe, vidéos de formation, etc.

Un forum permet aux étudiants de partager questions, développements et recherches et un chat permet aux étudiants de dialoguer entre eux à tout moment.

Le campus virtuel est accessible directement depuis le web. Vous travaillez en ligne et par conséquent vous devez avoir une connexion Internet à haut débit (ADSL) ainsi que de bonnes connaissances de Windows et Internet pour l'utiliser.

## Les activités et matériels pédagogiques

### • Manuel d'apprentissage

La première partie « Introduction au cours » rassemble des informations générales relatives à ce cours et une feuille de route. Le reste du document contient la matière à apprendre.

### • Exercices de validation (fréquence en fonction du sujet)

Un ensemble de questions et d'exercices que vous pourrez auto-corriger et noter ou envoyer à votre formateur.

### • Compléments (fréquence en fonction du sujet et du cursus)

Regroupement : Rencontres ponctuelles pour clarification et mise à disposition des compétences des formateurs. Exercices ou travaux supplémentaires.

### • Session en présentielle

Séance à la fin du module pour compléter la formation par des apports théoriques supplémentaires et des mises en pratique. L'évaluation des compétences est effectuée lors de la session.

### • Examens en blanc

Des examens en blanc sont organisés lors de la dernière session, c'est pour cette raison que celle-ci doit être effectuée en fin de cursus.

## Nos engagements

<b>Respecter vos spécificités</b>	Vous proposer le cursus le plus adapté à vos objectifs, à votre niveau et au temps que vous pouvez consacrer à étudier
<b>Assurer un suivi personnalisé</b>	Etre à votre disposition durant votre cursus pour vous aider, vous guider et vous encourager si nécessaire. Ceci par contact téléphonique, Internet, rendez-vous si nécessaire
<b>Partager nos compétences</b>	Mettre à votre disposition le matériel pédagogique, les outils de communication et les ressources documentaires permettant de favoriser votre apprentissage
<b>Favoriser l'accès à la formation</b>	Proposer des tarifs étudiés et vous faire profiter, selon votre situation, de facilité de paiements
<b>Contribuer à votre réussite</b>	Assurer une formation transférable et adaptée à la réussite de l'examen. En cas d'échec, vous autoriser à vous réinscrire à une nouvelle session, à des conditions préférentielles

## Structure de la formation

La planification permet d'optimiser les journées de regroupement et de modifier son cursus aisément.

### Formule, durée et démarrage des cours pour un examen en janvier ou août

**Formule normale :** cursus sur une année (10 mois) début en mars ou septembre

**Formule courte :** cursus sur un semestre (6 mois) début en janvier ou juillet

**Formule turbo :** cursus sur un trimestre (3 mois) début première semaine d'avril ou d'octobre

### Planification 2010-2011

Férié 
  9 mois 
  6 mois 
  3 mois 
  Présentiel 
  Examen

	2010												2011																				
	Juillet			Août			Septembre			Octobre			Novembre			Décembre			Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août
Economie/Droit	Session A			Session B			Session C			Session D			Session A		Session B		Session C		Session D														
Marketing																																	
Vente/Distribution																																	
RP/Révision																																	
Economie/Droit				Sess. A			Sess. B			Sess. C			Sess. D																				
Marketing																																	
Vente/Distribution																																	
RP/Révision																																	
Economie/Droit				Session A			Session B			Session C			Session D																				
Marketing																																	
Vente/Distribution																																	
RP/Révision																																	

## Module A – Connaissances de base en Economie et droit

### Objectifs

#### Economie d'entreprise

La candidate / Le candidat sera en mesure de :

- définir les buts et les objectifs des entreprises
- expliquer les fonctions de base des entreprises
- citer les formes d'entreprises et leurs caractéristiques
- décrire l'organisation des entreprises, leurs domaines de fonctions et d'activités
- expliquer la structure du compte de résultat et du bilan
- expliquer des calculs de coûts et des calculs de prix simples
- expliquer les bases de la technique de travail personnelle, de la gestion du temps, de la rédaction d'un procès-verbal et du briefing
- expliquer des budgets simples

#### Economie nationale

La candidate / Le candidat sera en mesure de :

- représenter le circuit économique simple
- représenter le cycle conjoncturel et les facteurs de la croissance économique
- représenter la répartition sectorielle de l'économie
- représenter le principe de l'offre et de la demande

#### Droit

La candidate / Le candidat sera en mesure de :

- décrire la structure de l'ordre juridique et des sources du droit
- expliquer l'essence de certains types de contrat (notamment du contrat simple, du contrat d'achat, du contrat de travail, du contrat d'ouvrage et du contrat de leasing)
- citer les bases juridiques de la communication (y compris le droit publicitaire)

## Module B – Connaissances de base en Marketing

### Objectifs

#### Marketing

La candidate / Le candidat sera en mesure de :

- représenter l'objectif du marketing ainsi que les fonctions des professions impliquées et leurs tâches
- expliquer la répartition des marchés (plus particulièrement en marché global, marchés partiels, segments commerciaux et groupes cible de marketing)
- décrire les objectifs du marketing
- expliquer les instruments du marketing et leurs possibilités de mise en oeuvre
- indiquer les bases des études de marchés et de l'obtention des données de base

## Module C – Connaissances de base en Vente et distribution

### Objectifs

#### Vente et distribution

La candidate / Le candidat sera en mesure de :

- représenter les objectifs de la vente et de la distribution ainsi que les fonctions des professions impliquées et leurs tâches
- décrire les différentes formes de la vente et leur fonction
- représenter la planification du chiffre d'affaires et des ventes et leur contrôle
- expliquer les caractéristiques et l'importance des formes de distribution et des canaux de vente les plus courants
- expliquer les principes fondamentaux des systèmes d'offre et des réclamations

#### Communication en Marketing

La candidate / Le candidat sera en mesure de :

- expliquer les objectifs de la communication de marketing ainsi que les fonctions des professions impliquées et leurs tâches
- expliquer les instruments de communication et les possibilités de mise en oeuvre de la publicité et de la promotion des ventes
- citer les différents domaines de la communication commerciale
- expliquer la planification et le déroulement des tâches de communication
- préciser les principaux partenaires pour la production de moyens publicitaires
- expliquer la structure et l'importance des principales catégories de médias ainsi que les possibilités de mise en oeuvre des médias dans la communication commerciale

## Module D – Connaissances de base en Relations Publiques

### Objectifs

#### Relations Publiques

La candidate / Le candidat sera en mesure de :

- expliquer les objectifs de la communication institutionnelle ainsi que les fonctions des professions impliquées et leurs tâches
- citer les différents domaines de la communication institutionnelle
- expliquer les moyens et les mesures de relations publiques les plus courants
- expliquer et justifier les différences en matière d'objectifs, de groupes de dialogue et d'instruments entre la communication institutionnelle et la communication commerciale
- expliquer la structure et l'importance des principaux types de médias ainsi que les possibilités de mise en oeuvre des médias dans la communication institutionnelle

## Direction de cours

Appuyé par des spécialistes et cadres d'entreprises disposant d'une expérience professionnelle confirmée dans les domaines enseignés, les cours sont placés sous la direction de deux spécialistes réputés.

### Direction technique et professionnelle



**Florent Hermann**

- Diplôme Fédéral d'Economiste d'entreprise
- Brevet Fédéral de Technicien en Marketing
- Certificat FSEA 1 de Formateur d'adultes
- Certificat IOI/EPFZ Management de Projets
- Certificat Fédéral de Capacité de Garnisseur

*Responsable Marketing et Commercial pour l'un des leaders suisses des services*

*Expert fédéral en organisation et en marketing pour les diplômés d'Economiste d'entreprise.*

*Chargé de cours auprès de différents instituts (domaines Marketing, Vente, Management et Organisation).*

#### Expériences :

Acquises dans le domaine des services, de la robotique, des produits grands publics et du B to B avec comme points clés :

- Mettre en place et conduire des départements et des unités Marketing et commerciales
- Création d'entreprises et définition de leurs concepts Marketing, RP et communication
- Définition et mise en place de Corporate Identity
- Construire et animer des modules de formation

### Direction pédagogique et qualité



**Odile Luthi**

- Diplôme Fédéral de formatrice en entreprise
- Diplôme Responsable management qualité
- Certificat FSEA 1 de Formateur d'adultes
- Certificat de Responsable de toxique B
- Certificat Fédéral de Capacité de Laborant

*Responsable Département Formation Suisse pour un des plus grands groupe biopharmaceutique mondial*

*Auditrice auprès de la SQS pour les normes ISO et Eduqua.*

*Membre du comité et responsable qualité auprès de l'ARFOR.*

#### Expériences :

Acquises en environnements multinationaux, pharmaceutiques, microtechniques, horlogers et de services avec comme points clés :

- Mettre en place des systèmes qualité en accord avec les normes ISO et EduQua
- Garantir le fonctionnement d'un département formation
- Mettre en place des politiques de formation
- Conduire des audits internes et externes
- Construire et animer des modules de formation

## Suivi de la formation

La participation à une séance d'information ou au minimum un entretien téléphonique nous permettra de vérifier les prérequis et de définir le cursus le plus adapté. Le suivi est individuel, chaque participant a un dossier qui lui est attribué ainsi qu'un accès au campus virtuel.

### Evaluation

- L'évaluation de la satisfaction est effectuée régulièrement, au minimum à la fin chaque présentiel, au travers d'un questionnaire permettant d'évaluer la qualité de la formation et du formateur.
- L'évaluation des acquis est faite lors des exercices en autocorrection, des travaux et du présentiel.
- L'évaluation du transfert est faite par l'intermédiaire d'un questionnaire remis 3 mois après l'examen ou la fin de la formation.

### Remédiation et garantie de réussite

En cas de problème lors de la formation ou d'échec aux examens, les modules peuvent être recommencés jusqu'à trois fois y compris les séances présentiels, moyennant une participation symbolique aux frais. En cas d'échec à l'examen, le règlement et les voies de recours de celui-ci font foi.

### Références

<a href="http://www.MarkKom.org">www.MarkKom.org</a>	<a href="http://www.markom.org/pdf/Reglement_MZP_03.06.08.pdf">www.markom.org/pdf/Reglement_MZP_03.06.08.pdf</a>
<a href="http://www.refad.ca/recherche/Technologies/">www.refad.ca/recherche/Technologies/</a>	<a href="http://www.markom.org/pdf/Directive_MZP_03.06.08.pdf">www.markom.org/pdf/Directive_MZP_03.06.08.pdf</a>

## Conditions générales

### Conditions d'admission

Le règlement de l'examen MarKom prévaut pour les personnes désireuses de se présenter à l'examen.

### Inscription

Bien que peu tributaire d'un nombre d'inscription, les présentiels nécessitent néanmoins un nombre de participants minimum. FMP se réserve le droit de renvoyer ou d'annuler un cours qui ne réunirait pas assez de participants. Selon les nécessités, les disponibilités et sur demande d'un participant, une journée de présentiel peut également être remplacée par un coaching individuel.

### Coûts

La finance du cours comprend le matériel, les supports de cours, l'accès et l'utilisation du matériel pédagogique du site Internet et la participation aux séances présentiels. En cas d'échec, la participation aux frais pour un 2<sup>ème</sup> cursus est fixée à CHF 500.00.

Les finances d'inscription doivent être payées 10 jours avant l'échéance fixée (début de cours ou de module).

Les taxes d'examen doivent être versées dans leur intégralité avant celui-ci. Elles restent dues selon le règlement d'examen.

### Désistement

En cas de retrait de l'inscription plus d'un mois avant le début du cours, une taxe de CHF 300.- est perçue pour les frais de traitement. Si l'annulation a lieu moins de quatre semaines avant le début du cours, l'ensemble des frais de cours reste dû. Si le/la participant/e arrête le cours de formation, l'ensemble des frais de cours doit être versé mais sa participation peut être reportée à la prochaine session. Si la personne qui annule le cours trouve un/e participant/e pour la remplacer, seule la taxe de CHF 300.- est perçue. En cas de changement de cursus (report de session), une participation aux frais administratifs de CHF 200.- est perçue.

Si la personne qui annule le cours trouve un/e participant/e pour la remplacer, seule la taxe de CHF 300.00 est perçue.

### Reconnaissance

Une attestation FMP est délivrée à toute personne ayant fourni au moins 80% des travaux demandés. Un certificat FMP est délivré à toute personne ayant suivi au moins 75% des séances présentiels, fournis 80% des travaux demandés et obtenu une moyenne égale ou supérieure à 4.0 ou ayant suivi uniquement la formation à distance, fourni 100% des travaux demandés et obtenu une moyenne égale ou supérieure à 4.5. Un diplôme FMP est délivré à toute personne ayant suivi au moins 75% des présentiels, fournis 80% des travaux, obtenu une moyenne égale ou supérieure à 4.0 et réussi l'examen Markom.

### Locaux

Les différents lieux de cours seront précisés en cours de formation, en fonction des participants. Une journée présentiel correspond à 6h de formation et les horaires sont généralement de 08h30-12h00 et 13h00-16h30.

## Formule d'inscription

cette inscription vous engage contractuellement

Identité  Madame  Monsieur

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ NPA/Lieu : \_\_\_\_\_  
Tél. privé : \_\_\_\_\_ Tél. mobile : \_\_\_\_\_  
E-Mail : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

Choix formule  **6 mois**  9 mois  3 mois

Examen envisagé en  Août  Janvier Année d'examen prévue : \_\_\_\_\_

### Activité professionnelle actuelle

Entreprise : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
NPA/Lieu : \_\_\_\_\_  
Tél. : \_\_\_\_\_  
E-Mail : \_\_\_\_\_

### Paiement

- par le participant  
 par l'employeur (timbre, date et signature)

Je confirme mon inscription ferme et m'engage à payer le cours de la manière suivante :

- CHF 2'350.-** en **1 versement** dès réception de la confirmation d'inscription  
(payable au plus tard 10 jours avant le début du cours)
- Paiement fractionné :  **2 versements** (majoration de 150.-)  **4 versements** (majoration de 250.-)  
(1<sup>er</sup> versement avant le début du cours et le(s) suivant(s) avant le début de chaque module)

Non compris les taxes pour l'examen d'admission MarKom (CHF 390.-).

En cas de retrait de l'inscription plus d'un mois avant le début du cours, une taxe de CHF 300.- est perçue pour les frais de traitement. Si l'annulation a lieu moins de quatre semaines avant le début du cours, l'ensemble des frais de cours reste dû. Si le/la participant/e arrête le cours de formation, l'ensemble des frais de cours doit être versé mais sa participation peut être reportée à la prochaine session. Si la personne qui annule le cours trouve un/e participant/e pour la remplacer, seule la taxe de CHF 300.- est perçue. En cas de changement de cursus (report de session), une participation aux frais administratifs de CHF 200.- est perçue.

Par ma signature, je confirme avoir pris connaissance des conditions générales et du règlement d'examen.

Lieu, date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Veuillez retourner cette formule d'inscription à : FMP Solution, rue du Château 2, 1169 Yens  
Fax 021 800 55 55 – markom@fmpsolution.com

### Pour le secrétariat

Prérequis vérifiés/cursus planifié, le : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_