

FORMATION À DISTANCE

Formation MarKom

Formation de généraliste en Marketing & Communication

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

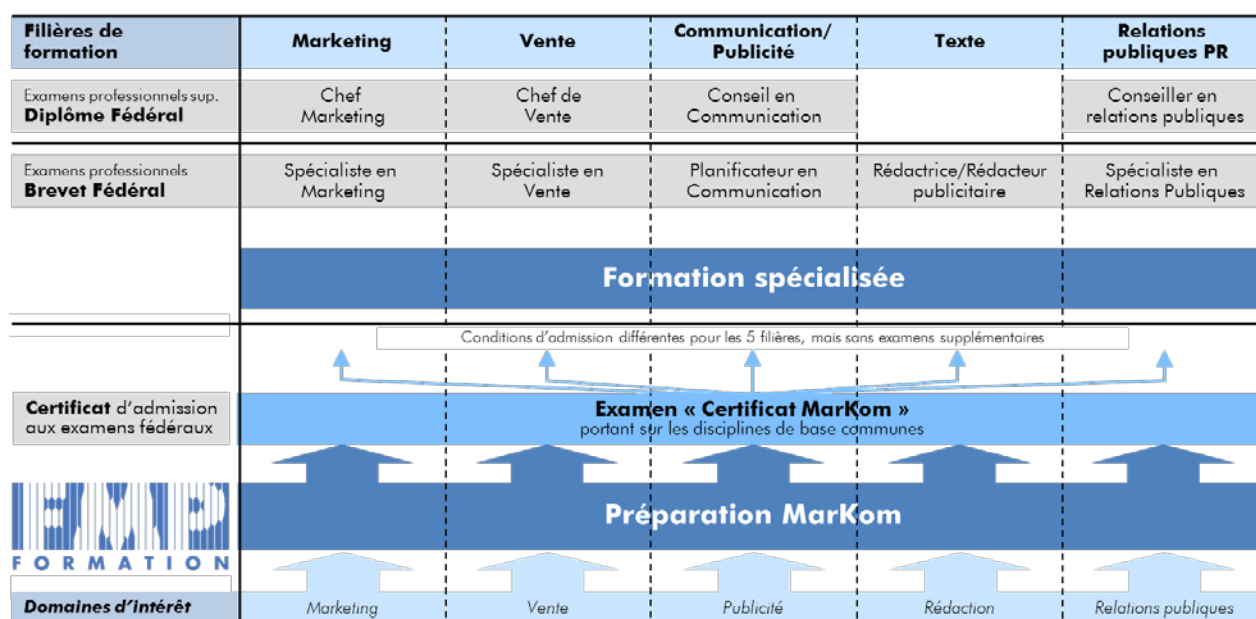
Tables des matières

Introduction	2
Structure de la formation	3
Formule, durée et démarrage des cours pour un examen en janvier ou août.....	3
Planification 2017	3
Contenu – Examen d’admission MarKom	3
Structure de l’examen (extrait de la directive MarKom)	3
Concept de formation	4
Structure.....	4
Matériel didactique.....	4
Regroupement / Journée présentielle	5
Campus virtuel.....	5
Les activités et matériels pédagogiques	5
Contenu des modules	6
Module A – Connaissances de base en Economie et droit.....	6
Module B – Connaissances de base en Marketing.....	6
Module C – Connaissances de base en Vente et distribution	6
Module D – Connaissances de base en Relations Publiques et révision.....	7
Suivi de la formation	7
Serez-vous à l’aise avec une formation à distance ?.....	8
Direction de cours.....	9

Introduction

Porte d'entrée aux métiers du marketing et de la communication, l'examen MarKom permet de mettre en évidence les compétences clés 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 les cinq secteurs professionnels du domaine.

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



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.

Concept de formation

Notre méthode de formation repose sur un simple constat; « l'acquisition de bases théoriques reste le fondement de toute formation... mais est-il nécessaire de se retrouver dans une salle de classe pour cela ? »

Le Blended Learning - Enseignement flexible et à distance

Nous concevons la formation à distance comme une formation mixte (blended learning) combinant des séances de cours « présentiels », des séquences d'autoformation sur documentation (supports, livres) ou assistées par ordinateur.

Cette approche nous permet de proposer un cursus à la carte, répondant aux exigences les plus élevées en termes 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 et une courbe de mémorisation optimale.

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 l'e-mail, de forum, de chat Internet ou de conférences téléphoniques, les apprenants sont interconnectés et soutenus dans leurs études autodidactiques par leurs formateurs.

Structure

FMP Formation a développé une méthode unique conciliant trois éléments clés, garant du succès de ce cours et surtout des participants

- **Apprentissage autonome** – facilitant la découverte et l'apport de connaissance
- **Exercices et compléments réguliers** – favorisant la mémorisation et la mise en pratique
- **Journée de cours en « présentiel »** – Incitant au dialogue et au transfert pratique



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 / Journée 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 seront proposés.

Lors du dernier module, une révision/préparation aux examens est proposée.

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 telles 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 haut débit, ainsi que de bonnes connaissances des applications bureautiques et d'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.

■ Préparation aux examens

Une révision et préparation spécifique aux examens sont organisées lors de la dernière session, c'est pour cette raison que celle-ci doit être effectuée en fin de cursus.

Contenu des modules

Les 4 modules proposés ont pour objectifs d'amener le participant au niveau de connaissance suivant :

Module A – Connaissances de base en Economie et droit

Economie d'entreprise

La candidate / Le candidat sera en mesure de :

- définir les buts et les objectifs des entreprises, ainsi que leurs fonctions de base
- 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, des calculs de prix simples et des budgets 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

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

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 marché et de l'obtention des données de base

Module C – Connaissances de base en Vente et distribution

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 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 et révision**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

Révision

- Révision et préparation aux examens

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

www.MarkKom.org	www.markom.org/pdf/Pruefungsordnung_MZP_FR.pdf
www.refad.ca/recherche/Technologies/	www.markom.org/pdf/Wegleitung_MZP_FR.pdf

Serez-vous à l'aise avec une formation à distance ?

Avant de vous lancer dans une formation de ce type, voici quelques questions à se poser.

Installation	Oui	Non
• Avez-vous un ordinateur récent (moins de 5 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 ?		
Motivation	Oui	Non
• J'ai envie de sortir de mes activités habituelles		
• J'aime travailler seul(e)		
• Je souhaite mettre à jour mes compétences et en acquérir des nouvelles		
• Je trouve que c'est une manière intéressante d'occuper mon temps libre		
• J'ai besoin de liberté dans l'organisation de mon temps pour être motivé		
• Je veux me prouver que si je veux, je peux !		
Je suis plutôt :	Oui	Non
• Bien entouré pour faire cette formation		
• Capable de faire des liens entre des sujets divers		
• Capable de faire des synthèses		
• Certains que cette formation est faite pour moi !		
• Curieux		
• Disponible pour une nouvelle formation		
• Enthousiaste		
• Indépendant		
• Optimiste		
• Organisé		
• Persévérant		
• Peu souvent débordé		
• Prêt à suivre des consignes		
• Tenace		
• Un bon lecteur		

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

Direction de cours

Appuyés 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 diplômes 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 Yamo-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