

Examen professionnel supérieur de
Responsable de la communication avec diplôme fédéral

Guide

pour le développement et la présentation du travail de diplôme

Mise à jour : novembre 2022

1. Contexte

Dans le cadre de l'examen professionnel supérieur de Responsable de la communication avec diplôme fédéral, les candidates et les candidats développent et présentent un travail de diplôme. Le présent guide doit être considéré comme un complément au règlement d'examen et aux directives et concrétise les exigences de contenu et de forme du travail de diplôme.

2. Objectifs

Le travail de diplôme est un élément essentiel pour vérifier les compétences professionnelles et méthodologiques des candidat.e.s. Il doit contenir une prestation conceptuelle et créative et offrir une plus-value économique.

3. Recherche de thèmes

Le travail de diplôme comprend et inclut l'application pratique d'un concept de communication marketing et/ou de communication d'entreprise (voir "Contenu du travail de diplôme").

Le choix concret du thème, ou l'application du concept, est en principe laissé au libre choix des candidat.e.s.

Les éléments suivants doivent être pris en considération dans le choix du thème :

- le sujet du travail de diplôme et les explications sur le contenu sont compréhensibles même pour des personnes non familiarisées avec ce domaine ;
- le thème choisi apporte une plus-value économique ;
- le thème choisi offre suffisamment de "matière et de matériel" pour une mise en œuvre pertinente et réaliste du travail de diplôme (par exemple, un budget important tout en demeurant réaliste) ;
- le sujet choisi ne contient pas de tâche(s) trop complexe(s) et trop compliquée(s) ou des projets qui compliquent inutilement la réalisation du travail de diplôme.

Ne sont pas autorisés

- Les sujets illicites et inacceptables d'un point de vue éthique et moral, tels que l'apologie de la violence, la pornographie, etc.
- Les thèmes et les travaux de diplôme qui se basent sur des concepts existants et qui limitent ainsi la performance conceptuelle et créative des candidates et candidats.

4. Introduction du thème | Dispositions

Lors de l'inscription à l'examen professionnel supérieur de Responsable de la communication avec diplôme fédéral, il convient d'indiquer le thème choisi. Pour ce faire, il convient de décrire en quelques mots (mais de manière compréhensible) le thème choisi selon la grille suivante, sur deux pages A4 au maximum :

- Raison du choix du thème.
- Brève description de l'entreprise, des produits, des groupes cibles, des objectifs, du marché et des concurrents.
- Objectif du travail de diplôme.

La direction des examens se prononce sur la proposition de thème au plus tard au moment de la confirmation de l'admission à l'examen et émet éventuellement un bref commentaire ou des suggestions sur le thème choisi et son contenu. La direction des examens se réserve le droit de refuser un sujet ou de demander des informations supplémentaires sur le travail prévu pour prendre sa décision.

5. Déroulement dans le temps

Les délais indiqués sur le site web de ks-cs.ch sont valables pour le dépôt du thème souhaité ainsi que pour la remise du travail de diplôme.

Voir ks-cs.ch	<p>Dernier délai d'inscription à l'examen.</p> <p>Dernier délai pour le dépôt/la soumission du sujet du travail de diplôme. Travail de diplôme avec le formulaire d'inscription correspondant.</p> <p>La confirmation d'admission à l'examen fédéral est accompagnée de la réponse définitive concernant l'admission du sujet choisi pour le travail de diplôme, si elle n'a pas été donnée plus tôt.</p>
Voir ks-cs.ch	Dernier délai de remise du travail de diplôme.

6. Exigences relatives au contenu du travail de diplôme

En principe, le travail de diplôme comprend et inclut un développement orienté vers la pratique, respectivement l'application d'un concept pour la communication marketing et/ou d'entreprise.

Du point de vue du contenu, le travail de diplôme répond aux éléments clés suivants d'un concept :

6.1. Situation de départ / analyse

Description de la situation initiale avec présentation du donneur d'ordre et clarification de la situation. Analyse de la situation initiale au moyen d'une méthode appropriée et avec indication des problèmes de communication.

6.2. Groupes cibles et groupes de dialogue

Collecte et description des groupes cibles et des groupes de dialogue pertinents pour une planification et une mise en œuvre réussies.

6.3. Plate-forme d'objectifs et de stratégies

Définition du positionnement visé, des objectifs concrets, des messages centraux ainsi que des priorités de traitement (instruments/mesures).

6.4. Catalogue de mesures

Définition, description et justification des mesures recommandées (y compris la planification) pour atteindre les objectifs définis auprès des groupes cibles et de dialogue respectifs.

6.5. Organisation

Formulation des adaptations organisationnelles et infrastructurelles nécessaires à la mise en œuvre des mesures définies et à la réalisation des objectifs définis, et détermination du budget de communication pour la mise en œuvre du concept de communication.

6.6. Contrôle

Evaluation du degré de réalisation des objectifs au moyen de méthodes appropriées et indication des approches possibles en cas de non-réalisation des objectifs fixés.

7. Exigences formelles du travail de diplôme

7.1. D'un point de vue formel, les travaux de diplôme suivent la structure suivante :

1. Page de couverture
2. Table des matières
3. Travail de diplôme
4. Annexes avec illustrations, tableaux, etc.
5. Indication des sources
6. Déclaration sur l'honneur

La déclaration sur l'honneur doit être signée à la main par l'auteur et doit se présenter comme suit : *Je déclare par la présente que j'ai rédigé le présent travail de manière autonome, sans l'aide de tiers et en utilisant uniquement les sources indiquées, signifiant qu'aucun résultat similaire n'a déjà été obtenu.*

7.2. Volume

Le travail de diplôme doit comporter au moins 40'000 et au plus 60'000 signes (espaces compris). Les images, graphiques, calculs ou autres éléments ne doivent pas dépasser 5 pages. D'éventuelles informations complémentaires peuvent être ajoutées en annexes. Ne sont pas compris dans le nombre de pages : la page de titre, la table des matières et des sources, les annexes et les appendices, ainsi que la déclaration sur l'honneur.

7.3. Forme

Le travail de diplôme doit être rédigé en français, imprimé sur une seule face et relié (pas de classeurs à anneaux ou de pochettes de présentation).

7.4. Page de titre

Sur la page de titre doivent figurer, outre la mention de l'examen (Examen professionnel supérieur pour le diplôme fédéral de Responsable de la communication), le titre du travail, le nom/prénom de la candidate ou du candidat ainsi que la date de création.

7.5. Typographie

La taille et la police de caractères, l'utilisation du flat-set ou du block-set ainsi que la taille de l'interligne sont laissées au libre choix de l'auteur, mais doivent être choisies de manière judicieuse et agréable à lire.

7.6. En-tête et pied de page

L'en-tête et le pied de page peuvent être utilisés pour mentionner le sujet et l'auteur. La pagination est obligatoire.

7.7. Liste des sources

Toutes les sources utilisées pour le travail doivent être indiquées dans la liste des sources. Peu importe que celles-ci proviennent d'ouvrages spécialisés, de prospectus/brochures, de sites Internet ou de personnes de référence (indiquer ici également les noms et fonctions). Voici un exemple : Office fédéral de la statistique OFS : (www.statistik.admin.ch) Taux de survie des nouvelles entreprises par canton 2000-2010 (06.02.03.08)

7.8. Remise

Le travail de diplôme doit être remis en deux exemplaires au secrétariat d'examen au plus tard à la date indiquée (les dates sont indiquées sur le site Internet www.ks-cs.ch).

8. Présentation du travail de diplôme

La présentation du travail de diplôme permet d'évaluer les compétences de présentation, tant dans le contenu que dans la forme, des candidat.e.s face à des client.e.s potentiel.le.s ou à une direction.

8.1. Préparation

Les candidates et les candidats disposent d'environ 5 minutes avant leur présentation pour la mise en place. En cas de problèmes techniques lors de la mise en place et de la présentation, les experts oraux compétents décident de la marche à suivre en accord avec la direction des examens. Dans le pire des cas, la présentation devrait se faire au moyen des photocopiés disponibles.

8.2. Handout

Un photocopié des slides de présentation doit être remis en 2 exemplaires aux experts participant à l'examen oral.

8.3. Forme

La présentation se fait en allemand (Hochdeutsch ou Mundart), en français ou en italien.

8.4. Contenu

En principe, il s'agit de présenter les points essentiels du travail de diplôme de manière professionnelle et engagée. Un soutien visuel avec des outils appropriés est souhaitable. Les candidat.e.s peuvent partir du principe que les experts connaissent la forme écrite du travail de diplôme et qu'ils l'auront devant eux lors de l'examen oral. Il ne faut donc pas consacrer trop de temps à la reproduction et au résumé des analyses, stratégies, thèses et mesures rédigées dans le travail de diplôme et utiliser le temps à disposition pour des explications complémentaires.

8.5. Déroulement de l'examen

Le déroulement des examens oraux pour le travail de diplôme est structuré comme suit :

5 min.	Accueil et temps d'installation
15-20 min.	Présentation du travail de diplôme et de ses conclusions
15-20 min.	Questions et discussion sur le contenu et les affirmations de la présentation
15-20 min.	Questions et discussion sur les contenus techniques de tous les domaines de compétences

8.6. Outils

Tous les outils nécessaires à une présentation claire sont autorisés.

Un beamer et un flip chart sont disponibles sur place. Les personnes qui souhaitent utiliser d'autres moyens auxiliaires, tels qu'un rétroprojecteur ou un projecteur à lumière du jour, etc. doivent en discuter au préalable avec la direction de l'examen. Il est recommandé de présenter les slides avec son propre ordinateur portable et d'emporter ce fichier séparément sur une clé USB pour plus de sécurité. De même, si un Mac est utilisé, il est recommandé d'emporter un adaptateur pour le connecter au projecteur. Avec un appareil récent, la connexion au beamer ne devrait pas poser de problème.

9. Évaluation

9.1. Attribution des notes

Le travail de diplôme, sa présentation ainsi que les connaissances générales dans les domaines correspondants sont évalués à parts égales, avec un max. de 100 points :

9.1.1. Travail de diplôme écrit (max. 34 pts)

9.1.2. Présentation du travail de diplôme avec questions et discussion sur le contenu et les affirmations de la présentation (max. 33 pts)

9.1.3. Entretien professionnel et discussion sur les contenus professionnels de tous les domaines de compétences selon les directives d'examen (max. 33 pts)

La note globale est calculée à partir du nombre de points cumulés. L'évaluation met l'accent sur les compétences professionnelles, méthodologiques et sociales.

9.2. Points essentiels de l'évaluation travail de diplôme (écrit)

9.2.1. Respect des exigences structurelles

- a. synthèse et présentation compréhensible du problème/de la situation de départ
- b. analyse professionnelle, judicieuse et complète de la situation actuelle
- c. présentation compréhensible des problèmes de communication
- d. développement professionnel et judicieux de la plate-forme d'objectifs et de stratégies (positionnement, objectifs, messages, priorités de traitement)
- e. développement et description ciblés du catalogue de mesures
- f. élaboration professionnelle du document d'organisation (adaptations organisationnelles et infrastructurelles, définition du budget de communication)
- g. développement professionnel et présentation de méthodes de contrôle appropriées ainsi que d'approches judicieuses en cas de non-réalisation des objectifs.

9.2.2. Respect des exigences en matière de contenu

- a. approche ciblée et adaptée au groupe cible
- b. capacité d'expression et niveau de détail
- c. intégration de ses propres réflexions
- d. argumentation et justification
- e. relations, dérivations et mécanismes de la communication

9.2.3. Respect des exigences formelles

- a. respect de la date de remise
- b. élaboration du travail de diplôme en fonction du thème
- c. citation des sources / déclaration sur l'honneur

9.2.4. Impression générale

9.3. Points essentiels de l'évaluation de la présentation/discussion

- 9.3.1. structure logique et compréhensible
- 9.3.2. contenu et forme de la présentation
- 9.3.3. technique de présentation/application des moyens
- 9.3.4. style de présentation
- 9.3.5. crédibilité et capacité de persuasion
- 9.3.6. réponses aux questions
- 9.3.7. respect du thème et de son contenu
- 9.3.8. respect du temps imparti
- 9.3.9. impression générale

Pour toute question, veuillez vous adresser à :

Secrétariat d'examen

Ernastrasse 22, 8004 Zurich
Tél. : 044 211 23 24
E-mail : pruefungen@ks-cs.ch

Direction des examens

Pascal Chenaux
chenaux@ks-cs.ch