

## Directives concernant le règlement d'examen professionnel es Spécialistes en Relations Publiques

---

### 1. Dispositions générales

Les directives précisent le règlement d'examen en ce qui concerne des aspects d'importance secondaire. Les prescriptions obligatoires du règlement d'examen sont en tout cas réservées. La version en vigueur des directives peut être consultée sur Internet. Les modifications des directives sont publiées sur le site de la commission d'examen 12 mois au moins avant le début des examens ([www.pr-ex.ch / spécialistes RP](http://www.pr-ex.ch/spécialistes-RP)), étant entendu que les candidates et les candidats n'aient en aucun cas à pâtir de ces modifications. Les présentes directives comprennent en outre des informations complémentaires au règlement d'examen, en particulier les descriptions des matières d'examen, la taxonomie, etc. Elles ont pour but d'illustrer en toute transparence le déroulement et le contenu de l'examen.

Suivre une formation préparant à l'examen n'est pas une condition requise pour l'admission à l'examen. Toutefois, la matière d'examen étant exigeante, il est vivement recommandé de s'y préparer en suivant les cours d'un institut de formation.

L'organe responsable, l'Association Suisse de Relations Publiques (ASRP), est membre de l'association MarKom qui organise l'examen d'admission MarKom. Avec cet examen sont examinées en commun et au préalable les connaissances de base dans le domaine de l'économie, du droit, de la vente, du marketing, de la publicité (communication en marketing), du marketing direct et des RP.

### 2. Extrait du profil professionnel

Les Spécialistes en Relations Publiques sont des collaborateurs particulièrement qualifiés, déjà actifs dans le domaine des relations publiques (RP) auprès d'un département RP d'une entreprise, d'une institution, d'une organisation à but non lucratif, d'une administration ou d'une agence RP. Elles et ils ont acquis des connaissances par la théorie et la pratique. Elles ou ils sont capables de mettre en œuvre les mesures et moyens de RP arrêtées. En outre, elles ou ils sont en mesure de comprendre les aspects professionnels d'un concept de mesures en RP et comprennent les RP comme faisant partie de la communication intégrée en entreprise.

### **3. Inscription**

*Informations complémentaires au règlement d'examen (chiffre 3.2).*

- 3.1 Les candidates et les candidats doivent envoyer leur inscription en respectant les exigences du secrétariat d'examen et la date limite rendue publique. Les renseignements requis doivent être complets et conformes à la vérité.
- 3.2 Les pièces justificatives peuvent être rédigées en allemand, français, italien et anglais. Une traduction certifiée est demandée pour les attestations de titres ou de certificats de travail dans une autre langue.
- 3.3 Les données d'inscription sont propriété de la commission d'examen et ne sont pas restituées.
- 3.4 La candidate et le candidat accepte, lors de l'inscription, le règlement d'examen ainsi que les directives relatives au règlement d'examen.

### **4. Admission**

*Informations complémentaires au règlement d'examen (chiffre 3.3).*

- 4.1 Est reconnue comme expérience professionnelle dans le domaine des RP, du marketing, de la publicité (communication marketing), du marketing direct et de la vente conformément au règlement d'examen l'activité en tant que:
  - assistante ou assistant du responsable/supérieur avec sensiblement plus de fonctions qu'uniquement des travaux de secrétariat
  - agent commercial dans les domaines mentionnés avec des tâches techniques concrètes
  - activités journalistiques à plein temps ou libre dans toutes catégories de médias
  - la fréquentation d'une école professionnelle de RP à plein temps et comportant des stages pratiques est reconnue comme expérience professionnelle.
- 4.2 Le début de l'examen doit se situer au minimum au-delà de la fin de la durée minimale requise en expérience professionnelle.
- 4.3 Un préavis ferme et contre paiement d'une taxe, permet de clarifier, en cas de doute, si les conditions d'admission requises sont remplies selon chiffre 3.3 du règlement d'examen. Cette clarification doit être demandée avant le début de la formation au moyen d'un formulaire adressé au secrétariat, à l'attention de la commission d'examen.

## 5. Retrait

*Informations complémentaires au règlement d'examen (chiffre 4.2).*

5.1 En cas de retrait pour une raison autre que celles définies sous chiffre 4.2 du règlement d'examen ou pour une raison non imputable à la commission d'examen, les sommes suivantes seront restituées:

- jusqu'à 31 jours avant la date du premier examen: 90 % de la taxe d'examen
- de 30 jours à 1 jour avant la date du premier examen: 60 % de la taxe d'examen
- le jour du premier examen ou plus tard: 0 % de la taxe d'examen

## 6. Epreuves d'examen

L'examen comporte les épreuves de pondération égale suivantes:

Epreuves		Mode d'interrogation	Durée
1.	Production de moyens et de mesures en RP	écrit	4 heures
2.	Relations avec les médias	écrit	3 heures
3.	Ecriture et rédaction	écrit	4 heures
4.	Aspects conceptuels des RP	oral	25 minutes
5.	Paysage des médias	oral	25 minutes
6.	Principes fondamentaux et éthique en RP	oral	25 minutes
<b>Total: 12 heures et 15 minutes</b>			

*Informations complémentaires au règlement d'examen (chiffre 5.1).*

- 6.1 La matière d'examen de chaque épreuve est décrite ci-après sous forme d'objectifs d'apprentissage. Pour les énoncés, les expertes et experts se basent a priori sur les exigences de la pratique professionnelle. Les devoirs et questions d'examen testent en premier lieu la capacité à transposer les connaissances techniques dans des situations pratiques concrètes.
- 6.2 C'est dans ce sens que les épreuves énumérées ci-dessous décrivent les connaissances exigées lors de l'examen. Ces énumérations ne sont pas exhaustives. Les expertes et experts choisissent a priori librement l'énoncé des devoirs et les questions d'examen. Il n'est pas nécessaire que pour chaque question d'examen tous les points décrits en détail soient traités. Il est admis que certaines questions puissent empiéter sur d'autres matières d'examen.
- 6.3 L'emploi de supports de cours, d'ouvrages techniques et de check-lists, etc. n'est pas admis lors des examens tant écrits qu'oraux. Sont admis comme moyens auxiliaires les petites calculatrices de poche fonctionnant à batterie sans fonctions de mémoire texte. Les candidates et les candidats reçoivent à ce sujet des instructions précises avec la convocation à l'examen. Tous les moyens auxiliaires non explicitement cités dans la convocation ne sont pas admis.

## 7. Les matières d'examen dans le détail

### 7.1 Production d'instruments et de mesures en RP (écrit - 4 h)

*La réalisation et l'évaluation d'instruments en RP, en particulier les manifestations, publications et mesures basées sur Internet.*

<i>Les candidates et les candidats sont en mesure</i>	<i>Taxonomie</i>
d'expliquer les possibilités et limites relatives aux fournisseurs et spécialistes à employer	<b>K2</b>
de mettre en place des échanges professionnels et administratifs corrects avec les fournisseurs et les spécialistes	<b>K3</b>
de décrire les différentes sources de provenance des données et les possibilités d'acquisition d'informations	<b>K2</b>
d'appliquer, d'interpréter et de classifier l'importance des coûts pour les positions diverses des moyens et mesures en RP	<b>K3</b>
de mettre en œuvre et de contrôler de diverses mesures, telles que événements, foires, sponsoring, événements en RP internes et externes, etc.	<b>K4</b>
d'établir des budgets pour les moyens et mesures en RP, tels que les instruments imprimés, audiovisuels et électroniques	<b>K4</b>
d'établir des plannings temporels et des check-lists et de définir les modalités de procédure	<b>K4</b>
de décrire et de classifier les possibilités et les critères de diffusion rémunérée de messages en RP	<b>K2</b>

### 7.2 Relations avec les médias (écrit - 3 heures)

*Réalisation et évaluation des moyens aptes à diffuser des messages au moyen des mass médias ainsi que des méthodes pour le développement et le soin du contact avec les médias et leurs représentants.*

<i>Les candidates et les candidats sont en mesure</i>	<i>Taxonomie</i>
de classifier les objectifs de la communication en fonction d'exigences données	<b>K3</b>
d'appliquer les mécanismes dans les relations avec les médias	<b>K3</b>
de mettre en place le développement et l'organisation des relations avec les médias	<b>K4</b>
de développer et de planifier un concept de relations avec les médias approprié aux groupes cible	<b>K5</b>
de commenter les aspects légaux relatifs aux médias et aux instances concernées	<b>K2</b>
d'effectuer des contrôles quantitatifs et qualitatifs des médias	<b>K3</b>

### 7.3 **Ecriture et rédaction** (écrit - 4 heures)

*Ecrire et rédiger des textes pour diverses exigences et groupes cible*

<i>Les candidates et les candidats sont en mesure</i>	<i>Taxonomie</i>
de décrire les concepts de base des textes	<b>K2</b>
d'attribuer forme et contenu appropriés en fonction du type de publication	<b>K3</b>
de développer et de rédiger des textes visant des groupes cible pour des utilisations les plus diverses	<b>K5</b>
de vérifier, de corriger, de modifier ou de rédiger des textes existants en fonction de leur utilisation	<b>K4</b>

### 7.4 **Aspects conceptuels des relations publiques** (oral - 25 minutes)

*Définition d'objectifs, de groupes cible et de mesures en relations publiques sur la base d'états de faits peu complexes*

<i>Les candidates et les candidats sont en mesure</i>	<i>Taxonomie</i>
de décrire les éléments d'un concept en communication	<b>K2</b>
de classifier et de développer les objectifs en communication et les groupes cible en fonction d'exigences données	<b>K3</b>
de développer des concepts en RP sur la base d'une problématique simple	<b>K5</b>
d'exécuter des plans de coûts et des plannings relatifs aux concepts	<b>K3</b>

### 7.5 **Paysage des médias** (oral - 25 minutes)

*Description des principaux médias écrits, audiovisuels et électroniques pour les trois régions linguistiques; réalisation d'instruments de diffusion aux médias sur la base de situations simples.*

<i>Les candidates et les candidats sont en mesure</i>	<i>Taxonomie</i>
de décrire l'importance et les effets des média dans une société démocratique	<b>K2</b>
d'illustrer les structures et les caractéristiques spécifiques du paysage suisse des média	<b>K3</b>
de classifier les médias et leurs éditeurs actifs en Suisse	<b>K2</b>
de commenter et de décrire l'évolution du paysage des média et en interpréter l'importance	<b>K3</b>
de décrire les agences de presse et agences photographiques actives en Suisse ainsi que leurs fonctions	<b>K2</b>
de nommer les agences de presse et médias internationaux les plus importants pour la Suisse	<b>K1</b>

## 7.6 Principes fondamentaux et éthique en Relations Publiques (oral - 25 minutes)

Description des Relations Publiques, de ses objectifs, secteurs et tâches principaux ainsi que leur différenciation par rapport aux disciplines voisines telles que la publicité, le marketing, la vente et le marketing direct. Description des principes éthiques fondamentaux en Relations Publiques et dans les associations professionnelles.

Les candidates et les candidats sont en mesure	Taxonomie
d'interpréter et d'appliquer divers objectifs et tâches en RP	K3
de décrire et de classifier les secteurs de la communication en entreprise	K3
de formuler et de justifier les codes de comportement éthiques	K3
de décrire les profils professionnels des spécialistes actifs en RP	K3
de décrire les associations professionnelles en RP suisses et internationales	K2
d'évaluer et d'interpréter les points de recoupement et le besoin de coordination des disciplines voisines	K3
de classifier les différences entre communication commerciale et communication institutionnelle	K2

## 8. Evaluation / Attribution des notes

### 8.1 Dispositions générales

Informations complémentaires au règlement d'examen (chiffre 6.1).

#### 8.1.1 L'organe responsable veille à maintenir le haut niveau des examens professionnels.

Suggestions et recommandations dans ce sens:

- assurer que les solutions correspondent aux devoirs des cas pratiques et soient reliées entre elles (répondre aux questions en fonction du cas)
- ébauche de solution ainsi que «fil rouge» doivent se distinguer clairement et concrètement
- répondre aux questions simples en quelques mots (tenir compte du temps approprié)
- tenir compte des relations en économie d'entreprise selon le principe de décision «si/alors» (par exemple, si moins de chiffre d'affaires, alors moins de personnel)
- faire la différence entre motivation et description:  
*motivation*: raison pour laquelle je propose quelque chose et raison qui me permet de penser que c'est correct, c.à.d. quels sont les raisons qui me permettent d'y voir un avantage  
*description*: ce que je propose et comment, quand et où j'entends le mettre en œuvre  
 et toujours indiquer les motivations et descriptions en fonction du cas concret
- privilégier des solutions globales (comprenant par exemple les responsabilités, la planification du temps de réalisation et les mesures indiquant quoi, comment, quand, qui, combien)
- afin de peaufiner une solution, proposer éventuellement des hypothèses (en les signalant clairement comme telles)

## 8.2 Notation

Informations complémentaires au règlement d'examen (chiffre 6.2).

- 8.2.1 La définition des valeurs des notes ressort du chiffre 6 du règlement d'examen. A titre complémentaire, il y a la répartition des points utilisée pour l'évaluation des prestations.

92 à	100	points	note	6.0
83 à	91	points	note	5.5
74 à	82	points	note	5.0
65 à	73	points	note	4.5
55 à	64	points	note	4.0
45 à	54	points	note	3.5
36 à	44	points	note	3.0
27 à	35	points	note	2.5
18 à	26	points	note	2.0
09 à	17	points	note	1.5
00 à	08	points	note	1.0

Un maximum de 100 points est attribué à chaque note de position, la subdivision en tâches partielles correspondant à une pondération. L'experte ou l'expert détermine la subdivision et la pondération en accord avec le responsable de l'examen et ces données figurent sur l'énoncé du problème. Le total des points atteints détermine la valeur de la note de position. Seules des demi notés sont admises comme notes intermédiaires.

## 8.3 Taxonomie

Les niveaux taxonomiques (selon Bloom) suivants sont appliqués:

Niveau taxonomique	Contenu	Description
<b>K1 Savoir</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir factuel</li> <li>▪ Connaissances</li> </ul>	Noter des réponses partielles, interroger et reconnaître	La candidate et le candidat restitue ce qu'elle/qu'il a appris: par exemple désignations, interactions, données, pas de solutions, déroulements/séquences. Les problèmes sont résolus par association ou automatiquement, par routine. La matière d'examen a dû être apprise par cœur ou exercée.

<p><b>K2 Compréhension</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ comprendre et justifier avec ses propres mots</li> </ul>	<p>Traduire, interpréter et extrapoler</p>	<p>La candidate et le candidat explique par exemple un terme, une formule ou un état de faits. La compréhension se manifeste dans le fait que la candidate et le candidat est capable de présenter ce qu'elle/qu'il a appris dans un contexte différent de celui de l'apprentissage. Elle/il est par exemple en mesure d'expliquer quelque chose en langage courant ou de présenter un contexte sous forme graphique.</p>
<p><b>K3 Application</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ transposition de contenus d'apprentissage unidimensionnels</li> <li>▪ exemples tirés de la propre pratique</li> </ul>	<p>Application dans des situations nouvelles, inhabituelles ou présentant un angle de vue différent pour la candidate et le candidat</p>	<p>La candidate et le candidat applique ce qu'elle/qu'il a appris, dans une situation inédite. Cette situation n'a jamais été évoquée au cours de l'enseignement.</p>
<p><b>K4 Analyse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ décomposition en éléments individuels</li> <li>▪ troncs d'études de case</li> </ul>	<p>Subdiviser en ses éléments constitutifs, décomposer</p>	<p>La candidate et le candidat décompose des problèmes, modèles, méthodes, situations et solutions. Ce faisant, elle/il découvre de faits complexes. Elle/il reconnaît les interconnexions. Le sujet est nouveau.</p>
<p><b>K5 Synthèse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ interconnecter; présenter de manière globale</li> <li>▪ optimiser: tâches de projet</li> </ul>	<p>Combiner des éléments pour obtenir un pattern qui n'existait pas auparavant</p>	<p>La candidate et le candidat fait montre d'une prestation constructive. Elle/il doit assembler différents éléments qu'elle/qu'il n'avait jamais vus ou connus ensemble. De son point de vue, elle/il doit faire preuve de créativité. La nouveauté peut déjà exister dans notre civilisation, culture ou science. Elle ne fait cependant pas encore partie du vécu, de l'enseignement ou des connaissances antérieures de la candidate et le candidat</p>

Niveau taxonomique	Contenu	Description
<b>K6 Evaluation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ correspond à K4 avec l'appréciation supplémentaire de la candidate ou du candidat</li> </ul>	par rapport à un catalogue de critères et indiquer pourquoi	La candidate et le candidat évolue un modèle, une solution, une approche, un procédé ou quelque chose de similaire dans son ensemble sous l'angle de sa fonctionnalité ou de sa structure interne. L'objet à évaluer est complexe, il contient par exemple le modèle, ses composants et en outre l'adéquation qualitative, la congruence interne ou l'aptitude au fonctionnement. C'est à se sujet que la candidate et le candidat doit se forger une opinion afin d'être en mesure de résoudre correctement la tâche assignée. L'évaluation comprend la justification. Il est important de savoir dire pourquoi quelque chose est mieux.

## 9. Droit de recours

*Informations complémentaires au règlement d'examen (chiffre 7.3)*

- 9.1 Les recours doivent être soumis en deux exemplaires, dans les 30 jours qui suivent la réception de la décision de la commission d'examen, à l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie OFFT, service juridique, Effingerstrasse 27, 3003 Berne.
- 9.2 Le contenu et la forme d'un recours doivent suffire aux exigences de l'OFFT. Une notice explicative actualisée peut être téléchargée du site [www.bbt.admin.ch](http://www.bbt.admin.ch). Le recours doit comporter des motifs clairs et détaillés (conclusions) et doit être signée par la recourante ou le recourant. La décision contestée de la commission d'examen est à joindre au recours. Les conclusions doivent être motivées individuellement et concrètement. Des impressions subjectives ne suffisent pas pour motiver un recours. Il faut justifier de manière crédible d'éventuelles erreurs de procédure ou le caractère arbitraire en ce qui concerne le déroulement de l'examen ou l'attribution de la note. Les appréciations inexactes de la prestation sont à justifier.
- 9.3 Les candidates et les candidats ont comme support les énoncés reçus au cours de l'épreuve écrite ainsi qu'une copie des solutions aux réponses écrites. Les solutions soumises par les candidates et les candidats ainsi que les notices de l'examen oral restent propriété de la commission d'examen. Une copie des solutions aux réponses écrites n'est délivrée qu'aux candidates et candidats qui ont échoué à l'examen et qui souhaitent faire recours.



- 9.4 Un recours contre des notes particulières est exclu si la note globale attribuée est suffisante pour la réussite de l'examen.
- 9.5 Les recours qui ne satisfont pas aux règles de la notice explicative de l'OFFT ne seront pas pris en considération.
- 9.6 L'OFFT confirme la réception du recours et demande une avance pour couvrir le montant probable du coût de la procédure. Si le recours est agréé, l'avance est restituée. Si le recours est retiré en cours de procédure, l'avance sera remboursée après déduction des frais administratifs. Lorsque la procédure se termine par un rejet du recours par l'OFFT, les frais de procédure n'excèdent en général pas l'avance.
- 9.7 L'OFFT informe la recourante ou le recourant sur la suite de la procédure à chaque fois qu'une nouvelle étape est franchie.

Commission d'examen  
Association Suisse de Relations Publiques ASRP  
Direction d'examen / secrétariat  
Bälliz 62 / Case postale 2221  
3601 Thoune

téléphone 033 221 54 56  
email pk@sprv.ch  
internet www.pr-ex.ch / spécialistes RP  
www.sprv.ch

Zurich, 29 août 2008 mes