

Competentieoverzicht van de opleiding Communicatie

De opleiding Communicatie biedt een onderscheidende, complete communicatieopleiding aan waarbinnen studenten worden opgeleid tot communicatieprofessional.

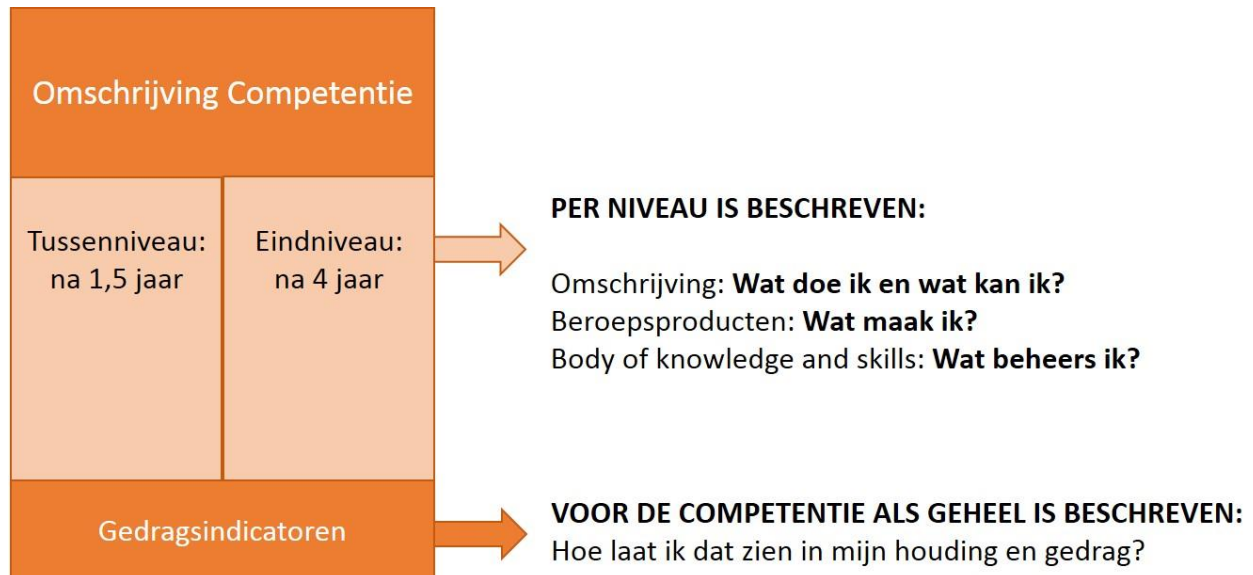
Een communicatieprofessional

denkt vanuit organisatie en merk, analyseert van daaruit de omgeving en vertaalt dat in een strategisch communicatieadvies. Daarin worden boodschap, middelen en media op een innovatieve en creatieve wijze ingevuld. Hij of zij is in staat om dat proces van begin tot eind aan te sturen. Dit alles om de doelstellingen van organisatie en merk te realiseren.

De vijf CO-competenties zijn:

1. Analyseren en onderzoeken
2. Ontwikkelen van en adviseren over communicatiebeleid
3. Plannen en organiseren
4. Creëren en realiseren
5. Representeren

Ieder competentie wordt als volgt beschreven en uitgewerkt:



| CO-competentie 1 | Analyseren en onderzoeken | |
|---|---|------------------------------|
| <i>Omschrijving competentie</i> | De communicatieprofessional signaleert voor zijn organisatie of opdrachtgever op proactieve wijze ontwikkelingen in de interne en externe omgeving. Hij signaleert relevante ontwikkelingen in de politieke, maatschappelijke, economische, technologische, interculturele en specialistische omgeving en zet die informatie om naar voor de organisatie relevante kennis. Hij initieert, voert uit, rangschikt en beoordeelt de resultaten van onderzoek en analyse. Hij bepaalt de relevantie van de gesignaleerde trends, gedragsveranderingen en verschuivingen op (inter)nationaal niveau en plaatst deze in het perspectief van de korte, middellange en lange termijn. Hij brengt de resultaten op niveau van strategische beleidsvorming en vertaalt deze in conclusies en aanbevelingen. | |
| Tussenniveau: na 1,5 jaar | | Eindniveau: na 4 jaar |
| <i>Omschrijving: Wat doe ik en wat kan ik?</i> Ik doe de logistieke voorbereiding voor onderzoek. Ik verwerk resultaten uit een analyse, kwalitatief of kwantitatief onderzoek tot duidelijke overzichten. Maak daarvoor eenvoudige interpretaties van niet complexe datastromen en onderzoekgegevens en kan die managen. Ik kan uitzoeken, gegevens ordenen volgens opdracht en enkelvoudige bewerkingen toepassen. | <i>Omschrijving: Wat doe ik en wat kan ik?</i> Ik initieer en begeleid onderzoeken en voer desgewenst zelf analyses en toegepast onderzoek uit. Ik monitor voortdurend vanuit organisatie perspectief de omgeving van die organisatie. Dat proces weet ik te managen en op relevantie in te schatten. Ik ben in staat om de opgeleverde data te interpreteren en te evalueren. Op basis van deze interpretaties en evaluaties kan ik gevraagd en ongevraagd adviseren over communicatie- en merkbeleid op tactisch en strategisch niveau. Daarbij ben ik in staat om mogelijke toekomstige ontwikkelingen en scenario's te beschrijven. Ik kan conclusies uit onderzoeken met overtuigingskracht presenteren aan interne en externe opdrachtgevers, zowel mondeling als schriftelijk. | |
| <i>Beroepsproducten: Wat maak ik?</i> <ul style="list-style-type: none">Eenvoudige grafieken, tabellen en/of visualisering van datasets.Rapportages en/of presentaties met tactische adviezen op basis van onderzoek en analyses. | <i>Beroepsproducten: Wat maak ik?</i> <ul style="list-style-type: none">Onderzoeks- en analyserapporten op verschillende terreinen en deelterreinen van het communicatievak. Bijvoorbeeld kwalitatieve onderzoeken naar de impact van communicatie-uitingen (onder andere pretesting), issue-analyse, media-analyse, trendanalyse, stakeholderanalyse, enzovoorts. | |
| <i>Body of knowledge and skills: Wat beheers ik?</i> Kennis: <ul style="list-style-type: none">Basiskennis onderzoeksmethoden (kwalitatief en kwantitatief) en gegevensverwerking op eenvoudig niveau.Enkele analysemodellen.Basiskennis trendwatching en sociale en maatschappelijke ontwikkelingen. Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none">Desk -en fieldresearch.Rapportagetechnieken.Onderzoeksverwerking volgens gangbare methoden.Een topiclijst opstellen.Adequaat mondeling en schriftelijk communiceren in het Nederlands volgens niveau 3F. | <i>Body of knowledge and skills: Wat beheers ik?</i> Kennis: <ul style="list-style-type: none">Onderzoeksmethoden (kwalitatief en kwantitatief) en gegevensverwerking.Analysemodellen.Informatiemanagementtechnieken.Trendwatching Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none">Interviewen.Deskresearch.Monitoren van trends en issues op onder meer sociale en maatschappelijke ontwikkelingen, bestuurlijke en politieke ontwikkelingen, macro-economische ontwikkelingen, (inter)culturele ontwikkelingen, multimediale en crossmediale ontwikkelingen (Web 2.0/Web 3.0).Ontwerpen van een eenvoudige enquête.Scheiden en interpreteren van informatie.Rapporteren / onderzoeksverwerking (verschillende verwerkingsprogramma's).Adequaat mondeling en schriftelijk communiceren in het Nederlands | |

Gedragindicatoren bij deze competentie: Hoe laat ik dat zien in mijn houding en gedrag?

Analytisch Vermogen:

- Ik bekijk een vraagstuk vanuit de belangrijkste betrokken (interne en externe) partijen en hun belang.
- Ik haal de essentie en relevantie uit (cijfermatige) gegevens.
- Ik scheid feiten van meningen en interpretaties.
- Ik kan hoofd- van bijzaken onderscheiden.
- Ik stel oorzaak en gevolg vast.

Ontwikkelingsgerichtheid, reflecterend vermogen:

- Ik vraag feedback over mijn eigen aanpak en resultaten.
- Ik breng sterke en zwakke kanten van mijn eigen functioneren in kaart, beschik over zelfkennis.

Ontwikkelingsgerichtheid, zelfsturend vermogen:

- Ik formuleer ontwikkeldoelen en leerbehoeften op basis van reflectie.
- Ik pas gedrag zo nodig aan op basis van feedback en inzichten.
- Ik handel autonoom in mijn eigen studieloopbaan.

| CO-competentie 2 | | Ontwikkelen van en adviseren over communicatiebeleid¹ | |
|---|--|---|--|
| <i>Omschrijving competentie</i> | De communicatieprofessional adviseert over en ontwikkelt communicatiebeleid dat bijdraagt aan een optimale realisatie van de merk- en organisatiedoelen, en merk- en organisatiestrategie. Hij is zich bewust van de wederzijdse beïnvloeding van communicatiebeleid en andere beleidsterreinen. Vervolgens kan hij op grond van het vastgestelde communicatiebeleid bepalen wat de beste strategie is om de communicatiedoelen te bereiken. Hij kan een verantwoord advies geven over in te zetten communicatiemiddelen, rekening houdend met doelstellingen, doelgroep(en), publieksgroepen en actoren. Hij overziet daarbij de financiële en budgettaire consequenties van zijn keuzes en maakt in het keuzeprocess ook een maatschappelijke en ethische afweging. | | |
| Tussenniveau: na 1,5 jaar | | Eindniveau: na 4 jaar | |
| <i>Omschrijving: Wat doe ik en wat kan ik?</i> Ik verzamel data voor adviesdocumenten. Interpreteer eenvoudige onderzoeks- en analysegegevens. Ik kan feiten ordenen, de opdracht begrijpen. Ik selecteer de relevante zaken. | <i>Omschrijving: Wat doe ik en wat kan ik?</i> Ik interpreteer onderzoeks- en analysegegevens. Ik kan feiten ordenen, selecteer de relevante zaken en hanteer dit alles als input voor strategische communicatie- en merkadviezen en strategisch communicatie- en merkbeleid. Ik kan gevraagd en ongevraagd adviseren over communicatie(beleid) aan opdrachtgevers. Ik kan op de resultaten en intenties van mijn advies 'afgerekend' worden (accountable). Ik kan omgaan met verschillende interpretaties en belangen van opdrachtgever en betrokken actoren en kan hun belangen afwegen in het kader van het te formuleren beleid of het te geven advies. Ik kan het proces van strategische beleidsvorming in een organisatie faciliteren, ondersteunen en begeleiden door middel van strategische communicatieadviezen. Ik kan voorstellen met overtuigingskracht presenteren aan interne en externe opdrachtgevers, zowel mondeling als schriftelijk en weet zo draagvlak te creëren. Ik kan de budgettaire en financiële consequenties van een advies overzien en overzichtelijk maken. | | |
| <i>Beroepsproducten: Wat maak ik?</i> <ul style="list-style-type: none"> Een eenvoudig tactisch communicatie- of merkadvies ten behoeve van enkele doelgroepen op verschillende deelterreinen zoals marketingcommunicatie, interne communicatie en corporate communicatie. | <i>Beroepsproducten: Wat maak ik?</i> <ul style="list-style-type: none"> Strategisch communicatie- of merkbeleid en daarvan afgeleid advies voor een bedrijf of organisatie ten behoeve van meerdere doelgroepen en of stakeholders op de verschillende deelterreinen afzonderlijk (marketingcommunicatie, interne communicatie en corporate communicatie) als overkoepelend voor alle deelterreinen tezamen. | | |
| Body of knowledge and skills: Wat beheers ik? <i>Kennis:</i> <ul style="list-style-type: none"> Enkele theorieën over informatieverwerking en betekenisgeving. Enkele communicatietheorieën en modellen. Enkele gedragsmodellen. Enkele merktheorieën en -modellen. | Body of knowledge and skills: Wat beheers ik? <i>Kennis:</i> <ul style="list-style-type: none"> Meerdere theorieën over informatieverwerking en betekenisgeving. Meerdere communicatietheorieën en modellen (inclusief communicatiewerking). Verschillende gedragsmodellen. | | |

¹ De competentie *Ontwikkelen van en adviseren over communicatiebeleid* is gerelateerd aan drie niveaus: operationeel, tactisch en strategisch.

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Enkele theorieën betreffende communicatiewerking. • Basiskennis deelterreinen corporate, interne en marketingcommunicatie. • Organisatie- en communicatie-elementen in een organisatie (visie, missie en structuur). • Briefing en debriefing. • Analyseren van informatie. • Accountability. <p>Vaardigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enkele gesprekstechnieken. • Basisniveau argumenteren (mondeling en schriftelijk 3F). • Omgaan met weerstanden en barrières in niet complexe situaties. • Bewaken van eigen positie als (onafhankelijk) adviseur in niet complexe situaties. • Rapportagetechnieken. • Adequaar mondeling en schriftelijk communiceren in het Nederlands volgens norm 3F. | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing en debriefing. • Analyseren van informatie. • Verschillende adviesmodellen. • Kennis van de verschillende communicatiedisciplines en hun onderlinge samenhang. • Kennis van MVO en ethiek gerelateerd aan het communicatievak. • Kennis van de werking van accountability bij communicatieadvies. • Basiskennis van beleidsterreinen als M&O, Marketing, Financiën en HRM. • Basiskennis van de organisatiekunde. • Issuemanagement. • Kennis betreffende Interactieve beleidsvorming. • Theorieën betreffende merkenmanagement (modellen, enzovoorts). • Communicatiestrategieën. • Online strategieën. • Crossmediale strategieën. • Kennis van de communicatiewerking. • (Online) Medialandschap. <p>Vaardigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meerdere gesprekstechnieken. • Argumenteren (mondeling en schriftelijk 4F). • Omgaan met weerstanden en barrières in complexe processen en situaties. • Bewaken van eigen positie als (onafhankelijk) adviseur in complexe processen en situaties. • Kunnen switchen van rol in complexe processen en situaties. • Rapportagetechnieken. • Brainstormtechnieken. • Strategisch denken en handelen. • Adequaar mondeling en schriftelijk communiceren in het Nederlands volgens norm 4F. |
| <p>Gedragindicatoren bij deze competentie: Hoe laat ik dat zien in mijn houding en gedrag?</p> <p>Visie en Strategie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ik relateer oplossingen en adviezen aan trends, recente en toekomstige ontwikkelingen, analyses (onderzoeken) en aan de strategie van de onderneming of organisatie. • Ik benoem mogelijkheden en consequenties van een voorstel op de korte en lange termijn. • Ik leg meer het accent op mogelijkheden voor de toekomst dan op de beperkingen in het heden. <p>Communiceren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ik luister actief (laat anderen aan het woord, stel open vragen, vraag door, check eigen interpretaties). • Ik onderbouw standpunten en keuzes met toegelichte argumenten. • Ik argumenteer consistent en volledig. • <u>Mondeling:</u> <ol style="list-style-type: none"> a) Mijn lichaamstaal is in overeenstemming met wat er gezegd wordt. b) Ik toon persoonlijke betrokkenheid bij mijn verhaal. c) Ik ga in op bezwaren, reageer niet defensief, vraag naar argumenten en weerleg deze eventueel. d) Ik ben tactvol en stem gedrag af op de ander. e) Ik aarzel niet bij het geven van antwoorden. • <u>Schriftelijk:</u> <ol style="list-style-type: none"> a) Ik schrijf in een stijl die in overeenstemming is met de inhoud. | |

- b) Ik formuleer in correct Nederlands (spelling en grammatica).
- c) Ik zorg voor een verzorgde lay-out.

Ethisch handelen:

- Ik praat met respect met en over anderen.
- Ik handel integer
- Ik relateer mijn oplossingen en adviezen aan de beroepsethiek

Creativiteit:

- Ik produceer gemakkelijk nieuwe, innovatieve ideeën.
- Ik gebruik bestaande oplossingen in nieuwe toepassingen.

Ontwikkelingsgerichtheid, reflecterend vermogen:

- Ik vraag feedback over mijn eigen aanpak en resultaten.
- Ik breng sterke en zwakke kanten van mijn eigen functioneren in kaart, beschik over zelfkennis.

Ontwikkelingsgerichtheid, zelfsturend vermogen:

- Ik formuleer ontwikkeldoelen en leerbehoeften op basis van reflectie.
- Ik pas gedrag zo nodig aan op basis van feedback en inzichten.
- Ik handel autonoom in mijn eigen studieloopbaan.

| CO-competentie 3 | Plannen en organiseren | |
|--|--|---|
| <i>Omschrijving competentie</i> | De communicatieprofessional organiseert en plant de uitvoering van het communicatiebeleid van de organisatie en van de communicatiemiddelen, met inachtneming van de beleidscyclus. Hij creëert draagvlak voor meer of minder omvangrijke en complexe merk- en communicatieprojecten, stuurt deze aan, coördineert en legt verantwoording af over de behaalde resultaten aan de (interne) opdrachtgever. | |
| Tussenniveau: na 1,5 jaar | | Eindniveau: na 4 jaar |
| <p>Omschrijving: Wat doe ik en wat kan ik? Ik verzorg, ondersteun en begeleid onder leiding de organisatie en logistiek van verschillende deelonderwerpen van een communicatieproject of event, bijeenkomst, enzovoorts. Ik haal planningen en deadlines conform instructies. Ik kan werken binnen een gegeven kwaliteitssysteem.</p> | | <p>Omschrijving: Wat doe ik en wat kan ik? Ik stel projectplannen betreffende grote en kleine communicatieprojecten op. Ik begeleid deze en bewaak de kwaliteit. Ik beoordeel de voortgang en overzie de financiële consequenties. Ik zet evaluaties op van projecten en interpreteer de resultaten. Daarbij communiceer ik met interne en externe betrokkenen t.b.v. het verkrijgen van draagvlak voor het project en de realisatie ervan. Het afleggen van verantwoording aan anderen is een vanzelfsprekendheid voor mij.</p> |
| <p>Beroepsproducten: Wat maak ik?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taaklijsten en checklists. • Deelplannen op het vlak van eenvoudige organisatie, financiën, kwaliteit, communicatie, enzovoorts. • Een eenvoudige offerte en begroting. | | <p>Beroepsproducten: Wat maak ik?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projectplannen en scrums, compleet met tussenevaluaties, eindevaluaties en financiële consequenties. |
| <p>Body of knowledge and skills: Wat beheers ik?</p> <p>Kennis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projectmanagement. • Calculatie, begrotingen, facturen, offertes en budgetbeheer. • Evaluatietechnieken. <p>Vaardigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planmatig werken. • Beheersen gangbare ICT systemen in de kantooromgeving. • Het creëren van draagvlak naar aanleiding van goed overleg en goede samenwerking met interne en externe betrokkenen. • Verantwoording afleggen voor de eigen deelverantwoordelijkheden. | | <p>Body of knowledge and skills: Wat beheers ik?</p> <p>Kennis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projectmanagement. • Calculatie, begrotingen en offertes. • Technische, financiële en juridische aspecten m.b.t. de inzet van communicatiemiddelen (print, audio, visueel, digitaal). • Evaluatietechnieken. • Scrumtechniek. • Accountability. <p>Vaardigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planmatig werken. • Beheersen gangbare ICT systemen in de kantooromgeving. • Het creëren van draagvlak naar aanleiding van goed overleg en goede samenwerking met interne en externe betrokkenen. • Verantwoording afleggen voor de eigen deelverantwoordelijkheden. • Aansturen en coördineren. • Delegeren. |

Gedragindicatoren bij deze competentie: Hoe laat ik dat zien in mijn houding en gedrag?**Resultaatgerichtheid: doelgericht werken**

- Ik stel doelen in termen van stappen en (meetbare) resultaten.
- Ik maakt voorwaarden duidelijk die nodig zijn om doelen te bereiken.
- Ik stel begrotingen op waarbij gelden vertaald zijn naar activiteiten.
- Ik ga door tot resultaat is bereikt.
- Ik bewaak dat oplossingen ook daadwerkelijk uitgevoerd worden.
- Ik evalueer of oplossingen een probleem ook daadwerkelijk hebben opgelost.
- Ik neem factoren als kosten en rendement mee in de doelen (accountability).

Resultaatgerichtheid: oplossingsgerichtheid

- Ik onderneem actie bij de constatering dat zaken fout gaan en bij het anticiperen op problemen.
- Ik komt met werkbare oplossingen en voorzie oplossingen van een geloofwaardige haalbaarheids- en risicoanalyse.
- Ik reageer als doelen/planning niet worden/wordt gehaald.

Resultaatgerichtheid, procesgericht werken:

- Ik stel prioriteiten en verdeel beschikbare tijd efficiënt over taken.
- Ik bewaak de voortgang en kwaliteit van de (tussen)resultaten.
- Ik onderneem actie bij de constatering dat zaken fout gaan.

Samenwerken, taakgericht:

- Ik lever een actieve bijdrage aan structurering van het werk (doe voorstellen en/of maak afspraken over doelen, resultaten, werkwijze, deadlines e.d.).
- Ik kom goed voorbereid naar bijeenkomsten.
- Ik kom afspraken na.
- Ik doe pogingen een probleem op te lossen (blijf niet steken in klachten of bezwaren, verschuil me niet achter anderen).

Samenwerken, teamgericht:

- Ik draag bij aan een goede sfeer, maak gemakkelijk contact, houd rekening met gangbare normen, ben tactvol, toon belangstelling.
- Ik ondersteun teamleden, bied gevraagd en ongevraagd hulp.
- Ik deel (proactief) mijn kennis met anderen.
- Ik sta open voor suggesties en kritiek van anderen, laat merken deze serieus te nemen.
- Ik geef opbouwende kritiek.
- Ik respecteer verschillen in inbreng, maak daar gebruik van, laat een ieder tot zijn recht komen.
- Ik stel conflicten, proces of rolverdeling aan de orde op een open en oplossingsgerichte wijze.

Samenwerken, leiderschap:

- Ik neem de leiding in de aansturing van het werk.
- Ik pas mijn stijl van leiding geven aan de situatie aan.
- Ik delegeer taken.
- Ik analyseer het functioneren van het team en doe voorstellen om het functioneren te verbeteren.
- Ik leid vergaderingen op effectieve en efficiënte wijze.
- Ik stimuleer en motiveer teamleden bij de uitoefening van hun taak.

Ontwikkelingsgerichtheid, reflecterend vermogen:

- Ik vraag feedback over mijn eigen aanpak en resultaten.
- Ik breng sterke en zwakke kanten van mijn eigen functioneren in kaart, beschik over zelfkennis.

Ontwikkelingsgerichtheid, zelfsturend vermogen:

- Ik formuleer ontwikkeldoelen en leerbehoeften op basis van reflectie.
- Ik pas gedrag zo nodig aan op basis van feedback en inzichten.
- Ik handel autonoom in mijn eigen studieloopbaan.

| CO-competentie 4 Creëren en realiseren | |
|--|--|
| <i>Omschrijving competentie</i> | Om communicatiedoelstellingen bij diverse doelgroepen te kunnen bereiken, moeten communicatiemiddelen gerealiseerd worden. Het kan hier gaan om zowel periodieke als niet-periodieke activiteiten voor interne of externe doelgroepen. De communicatieprofessional stuurt ontwerp, uitvoering en productie van communicatiemiddelen aan (concepten, middelen en content). |
| Tussenniveau: na 1,5 jaar | Eindniveau: na 4 jaar |
| <i>Omschrijving: Wat doe ik en wat kan ik?</i> Ik lever onder begeleiding onderdelen van communicatieconcepten zoals communicatiemiddelen (advertentietekst, formulier, content voor site, eenvoudige artikelen voor brochure of blad, viral, app, enzovoorts) op verschillende deeltherreinen (zoals marketingcommunicatie, interne communicatie, corporate communicatie) en voor diverse doelgroepen. Ik werk daarbij samen met deskundigen uit diverse creatieve disciplines. Ik kan informatie omzetten in een eenvoudige (de)briefing. Ik ondersteun de pretesting en de formatieve evaluaties. | <i>Omschrijving: Wat doe ik en wat kan ik?</i> Ik kan op basis van communicatiestrategieën creatieve communicatieconcepten ontwikkelen en vertalen naar onderscheidende en/of innovatieve middelen en media (multi en crossmediaal). Ik kan daarbij samenwerken met deskundigen uit verschillende creatieve disciplines. Uiteraard sluiten mijn concepten, middelen en media aan bij stakeholders en/of specifieke doelgroepen. Briefings, debriefings en reviews zijn voor mij vanzelfsprekend. |
| <i>Beroepsproducten: Wat maak ik?</i> <ul style="list-style-type: none"> • (De)briefings. • (Onderdelen van) communicatiemiddelen: audiovisueel, print, online. • Onderdelen van de opzet (of concept) voor bijvoorbeeld evenementen. • Moodboards, eenvoudige concept(schetsen) enzovoorts. | <i>Beroepsproducten: Wat maak ik?</i> <ul style="list-style-type: none"> • Communicatieconcepten. • Communicatiemiddelen. |
| Body of knowledge and skills: Wat beheers ik? <i>Kennis:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Theorieën over propositie en boodschap. • Eenvoudige werking en toepassing van communicatiemiddelen. • Basiskennis van de grafische vormgeving. • Enkele theorieën rond beeldtaal en semiotiek. • Basiskennis van ontwerpsoftware. • Basiskennis betreffende medialandschap, nieuwe media en crossmediale communicatie. • Basiskennis van argumentatietheorieën en retorica. <i>Vaardigheden:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Doel- en doelgroepgericht schrijven. • Het opstellen van een goede (de)briefing. • Digitale vaardigheden: basisvaardigheden ontwerp software. | Body of knowledge and skills: Wat beheers ik? <i>Kennis:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Theorieën over conceptontwikkeling, positioneren, propositie en boodschap. • Storytelling technieken en vormen van co-creatietechnieken en -strategieën. • De terminologie, werking en toepassing van verschillende communicatiemiddelen. • De theorieën rond beeld- en tekentaal, stijlgeschiedenis, tekstsoorten, schrijfstijlen en semiotiek. • Nieuwe media en crossmediale communicatie • Argumentatietheorieën. • Kennis van de grafische vormgeving, productdesign en omgevingsdesign (visuele identiteit / beeldregie). • Basiskennis van specifieke ontwerpsoftware. • De juridische mogelijkheden en beperkingen van verschillende communicatiemiddelen. <i>Vaardigheden:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Doelgroepgerichtheid. • Beheersen van verschillende creatieve technieken. • Schrijfvaardigheid. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Ontwerpvaardigheden. • Digitale vaardigheden. |
| <p><i>Gedragsindicatoren bij deze competentie: Hoe laat ik dat zien in mijn houding en gedrag?</i></p> <p><i>Creativiteit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ik kom met nieuwe, innovatieve en originele oplossingen. • Ik bekijk oplossingen vanuit originele perspectieven. • Ik produceer gemakkelijk ideeën. • Ik gebruik bestaande oplossingen in nieuwe toepassingen. <p><i>Resultaatgerichtheid: doelgericht werken</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ik stel doelen in termen van stappen en (meetbare) resultaten. • Ik maakt voorwaarden duidelijk die nodig zijn om doelen te bereiken. • Ik stel begrotingen op waarbij gelden vertaald zijn naar activiteiten. • Ik ga door tot resultaat is bereikt. • Ik bewaak dat oplossingen ook daadwerkelijk uitgevoerd worden. • Ik evalueer of oplossingen een probleem ook daadwerkelijk hebben opgelost. • Ik neem factoren als kosten en rendement mee in de doelen (accountability). <p><i>Resultaatgerichtheid: oplossingsgerichtheid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ik onderneem actie bij de constatering dat zaken fout gaan en bij het anticiperen op problemen. • Ik kom met werkbare oplossingen en voorzie oplossingen van een geloofwaardige haalbaarheids- en risicoanalyse. • Ik reageer als doelen/planning niet worden/wordt gehaald. <p><i>Resultaatgerichtheid, procesgericht werken:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ik stel prioriteiten en verdeel beschikbare tijd efficiënt over taken. • Ik bewaak de voortgang en kwaliteit van de (tussen)resultaten. • Ik onderneem actie bij de constatering dat zaken fout gaan. <p><i>Ontwikkelingsgerichtheid, reflecterend vermogen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ik vraag feedback over mijn eigen aanpak en resultaten. • Ik breng sterke en zwakke kanten van mijn eigen functioneren in kaart, beschik over zelfkennis. <p><i>Ontwikkelingsgerichtheid, zelfsturend vermogen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ik formuleer ontwikkeldoelen en leerbehoeften op basis van reflectie. • Ik pas gedrag zo nodig aan op basis van feedback en inzichten. • Ik handel autonoom in mijn eigen studieloopbaan. | |

| CO-competentie 5 | Representeren | |
|---|---|--|
| <i>Omschrijving competentie</i> | De communicatieprofessional heeft kennis van de organisatie en geeft blijk van voldoende omgevings sensitiviteit om zowel in- als extern als ambassadeur voor het bedrijf op te treden. Dit wordt zichtbaar wanneer de organisatie gevraagd of ongevraagd in de publiciteit treedt, dan is hij woordvoerder, maar ook wanneer hij in de rol van adviseur zowel klant als bureau vertegenwoordigt of wanneer hij een managementfunctie bekleedt. Hij kan issues en informatie voor verschillende doel- en publieksgroepen op hun waarde schatten en zodanig communiceren dat recht wordt gedaan aan de belangen en het imago van de organisatie. | |
| Tussenniveau: na 1,5 jaar | | Eindniveau: na 4 jaar |
| <p><i>Omschrijving: Wat doe ik en wat kan ik?</i> Ik ondersteun in opdracht en onder begeleiding bij representatietaken van en voor de organisatie of opdrachtgever. Ik onderneem in opdracht actie op gevraagde en ongevraagde publiciteit. Ik begeleid en ondersteun collega's bij optredens voor klant, pers, medewerkers, enzovoorts. Ik kan ondersteunen bij het beheren en onderhouden van relatiebeheer en netwerken. Ik kan bij niet complexe opdrachtbespreking de organisatie intern en extern vertegenwoordigen.</p> | | <p><i>Omschrijving: Wat doe ik en wat kan ik?</i> Ik heb kennis van de organisatie (eigen organisatie of die van de opdrachtgever) en geef blijk van voldoende omgevings sensitiviteit om zowel in- als extern als ambassadeur voor die organisatie op te treden. Dit wordt vooral zichtbaar wanneer de organisatie gevraagd of ongevraagd in de publiciteit treedt. Dan ben ik woordvoerder of bekleed ik de rol van adviseur bij het naar buiten treden van de organisatie. Ik kan issues en informatie voor verschillende doel- en publieksgroepen op hun waarde schatten en zodanig communiceren en lobbyen dat recht wordt gedaan aan de reputatie van de organisatie.</p> |
| <p><i>Beroepsproducten: Wat maak ik?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • De faciliteiten (fysieke ruimte en hulpmiddelen regelen, uitnodigingen maken) voor de activiteiten. • Middelen zoals persmappen en relatiegeschenken. • Webcare teksten. • Online newsroom, darksite (bij crisiscommunicatie) en social media press release. | | <p><i>Beroepsproducten: Wat maak ik?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Online reputatiemanagement strategie. • Communicatiestrategie bij issuemanagement. • Training en coaching voor woordvoering en andere 'openbare optredens'. |
| <p><i>Body of knowledge and skills: Wat beheers ik?</i></p> <p>Kennis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van pers en media, medialandschap (inclusief social media, community management, Web 2.0/3,0 etc.) en reputatiemanagement. <p>Vaardigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gespreksvaardigheden. • Vergadervaardigheden. • Presentatievaardigheden. • Interviewvaardigheden. | | <p><i>Body of knowledge and skills: Wat beheers ik?</i></p> <p>Kennis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maatschappelijke en economische verhoudingen. • Bestuurlijke en politieke verhoudingen. • Pers en media. • Medialandschap (incl. social media, Web 3.0 etc.). • (Online) Reputatiemanagement. • Relatiemanagement. • Issuemanagement. • Risico- en crisiscommunicatie. • Public relations. • Public affairs. <p>Vaardigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gespreksvaardigheden. • Vergadertechnieken. • Presentatievaardigheden. • Interviewvaardigheden. • Argumentatievaardigheden. • Evaluatievaardigheden. • Omgaan met de pers. • 'Online' representatieskills. • Adviesvaardigheden. |

Gedragsindicatoren bij deze competentie: Hoe laat ik dat zien in mijn houding en gedrag?**Ethisch handelen:**

- Ik praat met respect met en over anderen.
- Ik handel integer
- Ik relateer mijn oplossingen en adviezen aan de beroepsethiek

Communiceren:

- Ik luister actief (laat anderen aan het woord, stel open vragen, vraag door, check eigen interpretaties).
- Ik onderbouw standpunten en keuzes met toegelichte argumenten.
- Ik argumenteer consistent en volledig.
- Mondeling:
 - a) Mijn lichaamstaal is in overeenstemming met wat er gezegd wordt.
 - b) Ik toon persoonlijke betrokkenheid bij mijn verhaal.
 - c) Ik ga in op bezwaren, reageer niet defensief, vraag naar argumenten en weerleg deze eventueel.
 - d) Ik ben tactvol en stem gedrag af op de ander.
 - e) Ik aarzel niet bij het geven van antwoorden.
- Schriftelijk:
 - a) Ik schrijf in een stijl die in overeenstemming is met de inhoud.
 - b) Ik formuleer in correct Nederlands (spelling en grammatica).
 - c) Ik zorg voor een verzorgde lay-out.

Communiceren, sensitiviteit:

- Ik onderhoud op effectieve wijze een netwerk van personen en organisaties.
- Ik laat anderen aan het woord.
- Ik controleer of de boodschap is overgekomen, door samen te vatten, vragen te stellen, uit te nodigen tot reactie.
- Houdt rekening met diverse culturele normen en waarden in de organisatie, bij klanten en stakeholders.
- Ik praat met respect over collega's, klanten en organisaties.

Communiceren, toegankelijkheid:

- Ik hanteer een duidelijke en logische structuur. De opbouw van mijn communicatie is logisch, de hoofdlijn is steeds goed te volgen, de kernboodschap is duidelijk.
- Ik gebruik (vak)taal correct en op de doelgroep afgestemd.
- Ik formuleer to the point en weid niet onnodig uit.

Ontwikkelingsgerichtheid, reflecterend vermogen:

- Ik vraag feedback over mijn eigen aanpak en resultaten.
- Ik breng sterke en zwakke kanten van mijn eigen functioneren in kaart, beschik over zelfkennis.

Ontwikkelingsgerichtheid, zelfsturend vermogen:

- Ik formuleer ontwikkeldoelen en leerbehoeften op basis van reflectie.
- Ik pas gedrag zo nodig aan op basis van feedback en inzichten.
- Ik handel autonoom in mijn eigen studieloopbaan.

BIJLAGE

Toelichting

Competentieoverzicht Tussenniveau van de opleiding Communicatie

Algemene criteria voor de toetsing van competent handelen

De opleiding Communicatie biedt een onderscheidende, complete communicatieopleiding aan waarbinnen studenten worden opgeleid tot communicatie-experts.

Uitgangspunten:

- De competenties zijn gebaseerd op de LOCO-competenties; deze zijn enigszins geactualiseerd en aangevuld
- De competenties worden steeds op een hoger niveau verwerkt in het onderwijs
- Met producten worden altijd communicatieproducten bedoeld
- De competenties worden gedocumenteerd in een portfolio
- De student plant zijn eigen leer- en ontwikkelingsproces aan de hand van zijn portfolio

Er zijn vijf CO-Competenties met bijbehorende beroepshandelingen, beroepsproducten, de relevante onderdelen uit de Body of knowledge and skills (kennis/methoden/technieken, en vaardigheden) en bijbehorende attitudes. Ten slotte is de koppeling gelegd met de HBO kernkwalificaties en de Dublin descriptoren.

1. Analyseren en onderzoeken
2. Ontwikkelen van en adviseren over communicatiebeleid
3. Plannen en organiseren
4. Creëren en realiseren
5. Representeren

De competenties kunnen worden onderscheiden op verschillende niveaus. De opleiding Communicatie bepaalt het niveau op twee momenten: afstudeerbekwaam (eindniveau) en het tussenniveau (na anderhalf jaar studie).

Tussenniveau: hier moet de student zijn aan het einde van semester 1 in het tweede studiejaar. Bij de vaststelling van de niveaus is gekeken naar **de zes beroepsniveaus zoals geformuleerd door Logeion**.

Het tussenniveau is gerelateerd aan niveau 2 van BNP:

1. Ondersteuningsniveau: activiteiten uitvoeren onder toezicht na instructie
2. Instructieniveau: zelfstandig uitvoeren binnen gegeven kaders (wordt afgerekend op kwaliteit van de uitvoering)

Het eindniveau is gerelateerd aan niveau 3 van BNP:

3. Taakniveau: oplossing realiserend.

Zie <http://www.logeion.nl/beroepsniveauprofielen>

Onder adequaat mondeling en schriftelijk communiceren in het Nederlands verstaan wij op dit tussenniveau de taalnorm volgens richtlijnen van de commissie Meijerink; 3F. Voor de Engelse taal hanteren wij bij dit tussenniveau we minimaal B1 niveau (op weg naar B2).

Opmerkingen:

1. De omschrijving van het tussenniveau is geformuleerd vanuit het perspectief van de student, om die een leidraad te bieden bij de invulling van het eerste deel van zijn studieloopbaan.
2. De gedragsindicatoren (toetsbare indicatoren) die bij de CO-competenties staan, zijn volgens de opleiding Communicatie dominant bij het tussenniveau van die specifieke CO-competentie. Het staat de student vrij om andere combinaties tussen competenties en gedragsindicatoren te maken, zowel bij het tussen- maar zeker bij de toetsing van het eindniveau.