

Keuzedeel mbo

Een communicatieplan maken

gekoppeld aan één of
meerdere kwalificaties mbo

Code

K0800

Penvoerder: Sectorkamer ICT en creatieve industrie
Gevalideerd door: Sectorkamer ICT en creatieve industrie
Op: 13-06-2017

1. Algemene informatie

D1: Een communicatieplan maken

Studielast

240

Beroepsvereisten

Nee

Certificaten

Nee

Gekoppeld aan kwalificatie(s)

Zie bijlage op www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers

Toelichting

Relevantie van het keuzedeel

De beginnend beroepsbeoefenaar wordt met dit keuzedeel toegerust om mee te denken en te praten over de inzet van communicatiemiddelen in een goede communicatiemix van traditionele en moderne middelen als sociale media. Dat is voor de organisatie waarvoor de beginnend beroepsbeoefenaar werkzaam is erg belangrijk. Met dit keuzedeel vergroot de beginnend beroepsbeoefenaar zijn kansen op de arbeidsmarkt, omdat hij hiermee breder inzetbaar is en dus aantrekkelijker is voor diverse bedrijven.

Beschrijving van het keuzedeel

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een communicatieplan voor een bedrijf naar aanleiding van een communicatievraagstuk. Hij doet daarvoor onderzoek naar de bestaande situatie in het bedrijf en bestudeert nieuwe mogelijkheden specifiek voor die situatie. Hij werkt zijn ideeën uit in een plan gericht op de organisatie en de doelgroep(en). Hij maakt keuzes m.b.t. inzet van middelen en komt tot een goede communicatiemix die hij met theorie en gegevens weet te onderbouwen. Hij realiseert de verschillende onderdelen en is verantwoordelijk voor de communicatie via de (sociale) media.

Branchevereisten

Nee

Aard van keuzedeel

Verdiepend

2. Uitwerking

D1-K1: Onderzoekt het communicatievraagstuk van het bedrijf/de organisatie en stelt een communicatieplan op

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar dient altijd het belang/de beoogde doelen van de organisatie/de klant centraal te stellen om het beoogde resultaat te bereiken. Hij moet hierbij de juiste communicatiemiddelen kiezen om optimaal aan te sluiten bij specifieke doelgroepen. De aard van de werkzaamheden is qua methodiek redelijk gestructureerd, maar de grote variëteit aan communicatiemiddelen gecombineerd met effectief gebruik ervan voor diverse doelgroepen maakt het werk complex. Hij maakt gebruik van brede en specialistische kennis en vaardigheden voor het uitoefenen van zijn taken.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar die zich bezig houdt met communicatieplannen voor bedrijven is verantwoordelijk voor het resultaat van zijn eigen werkzaamheden, maar stemt zijn werkwijze en werkzaamheden af met zijn leidinggevende/opdrachtgever.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft specialistische kennis van de moderne mogelijkheden voor communicatie en de effecten daarvan
- Heeft brede kennis van diverse presentatiemiddelen
- heeft brede kennis van de samenhang tussen communicatiedoelstellingen, organisatiedoelstellingen, missie, visie en identiteit van een organisatie
- heeft brede kennis van onderzoeksmethoden
- heeft brede kennis van programma's die activiteiten op websites en van social media meten en inzichtelijk amken
- heeft kennis van drukwerk en drukwerkbegeleiding (specificaties aanleveren, tijdsduur, kosten)
- kan een goede communicatiemix maken die aansluit bij doelgroep(en), boodschap(pen) en doelstelling(en)
- kan onderzoeksverslagen maken

D1-K1-W1: Brengt het communicatievraagstuk van het bedrijf/in kaart

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt informatie over de bestaande situatie van het bedrijf, gericht op de inzet van communicatie over producten dan wel dienstverlening. Hij maakt op basis daarvan een interne analyse van het bedrijf. Met behulp hiervan brengt hij het communicatievraagstuk van het bedrijf in kaart en formuleert n.a.v. het communicatievraagstuk een onderzoeksvraag.

Resultaat

Een volledige analyse van het bedrijf gericht op communicatie, het communicatievraagstuk is in kaart gebracht en de onderzoeksvraag is geformuleerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt volledige en juiste informatie over de bestaande situatie van het bedrijf.
De beginnend beroepsbeoefenaar past communicatiebegrippen zoals identiteit, visie en missie op de juiste wijze toe bij het in kaart brengen van het communicatievraagstuk.
De beginnend beroepsbeoefenaar formuleert een communicatievraagstuk dat en een onderzoeksvraag die relevant is voor de organisatie/het bedrijf.
De beginnend beroepsbeoefenaar overlegt zijn bevindingen tijdig met de opdrachtgever/leidinggevende en past het communicatievraagstuk indien nodig aan.
De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Onderzoeken, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Samenwerken en overleggen, Ondernemend en commercieel handelen

D1-K1-W2: Maakt een doelgroepenanalyse en formuleert communicatiedoelstellingen

Omschrijving

D1-K1-W2: Maakt een doelgroepenanalyse en formuleert communicatiedoelstellingen

De beginnend beroepsbeoefenaar doet onderzoek naar de doelgroepen die het bedrijf wil benaderen en brengt in kaart waar deze doelgroepen te vinden/te bereiken zijn. Hij formuleert in overleg met de betreffende collega(s)/leidinggevende de communicatiedoelstellingen van het bedrijf gericht op deze specifieke doelgroepen.

Resultaat

Een doelgroepenanalyse is opgesteld en de communicatiedoelstellingen voor specifieke doelgroepen zijn besproken en geformuleerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt een volledige doelgroepenanalyse op qua aard van de doelgroepen en de bereikbaarheid. De beginnend beroepsbeoefenaar bespreekt de opgestelde communicatiedoelstellingen consequent met de relevante collega's/leidinggevende. De beginnend beroepsbeoefenaar formuleert de communicatiedoelstellingen zodanig dat ze optimaal aansluiten bij de specifieke doelgroepen. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Onderzoeken, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ondernemend en commercieel handelen

D1-K1-W3: Onderzoekt de effectiviteit van verschillende (nieuwe) communicatiemiddelen

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar inventariseert welke communicatiemiddelen geschikt zijn om zijn boodschap(pen) over te brengen op verschillende doelgroepen, vergelijkt daarbij de werking en effecten van verschillende communicatiemiddelen met elkaar, maakt keuzes voor geschikte communicatiemiddelen en licht zijn keuzes toe aan de opdrachtgever/leidinggevende.

Resultaat

Een overzicht van de communicatiemiddelen die de beroepsbeoefenaar gaat inzetten om de beoogde doelgroep(en) van het bedrijf te bereiken, met uitgebreide verantwoording van zijn keuzes.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar onderzoekt (moderne) communicatiemiddelen en geeft duidelijk en volledig aan hoe ze kunnen worden ingezet, gelet op de diverse doelgroepen en de boodschap. De beginnend beroepsbeoefenaar stelt zich op de hoogte van trends en ontwikkelingen in de media (op het gebied van communicatie). De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Materialen en middelen inzetten, Onderzoeken

D1-K1-W4: Stelt een communicatieplan op en presenteert dit aan de opdrachtgever

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar neemt zijn bevindingen op in een communicatieplan, inclusief de boodschap, de doelgroepen en de gekozen communicatiemiddelen, kosten en tijdsplanningen en presenteert dit vervolgens aan de opdrachtgever/relevante collega's/leidinggevende.

Resultaat

Een communicatieplan dat voldoet aan de wensen/behoeften van de opdrachtgever/relevante collega's/leidinggevende en is gepresenteerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt alle onderdelen van het communicatieplan nauwkeurig en volledig uit. De beginnend beroepsbeoefenaar plant en organiseert zijn eigen werkzaamheden en houdt zich strak aan deadlines.

D1-K1-W4: Stelt een communicatieplan op en presenteert dit aan de opdrachtgever

De beginnend beroepsbeoefenaar overlegt tijdig met zijn leidinggevende als zich problemen voordoen waar hij geen oplossing voor heeft.

De beginnend beroepsbeoefenaar presenteert een zijn communicatieadvies duidelijk en overtuigend.

De onderliggende competenties zijn: Overtuigen en beïnvloeden, Presenteren, Formuleren en rapporteren, Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren