

**STUDIEORDNING**  
for  
**Akademiuddannelsen i Kommunikation og  
Formidling**

**Revideret 01.07.2012**

**Studieordningen er gældende fra 1. juli 2012**

## **Indholdsfortegnelse**

- 1. Indledning**
- 2. Uddannelsens formål**
- 3. Uddannelsens varighed**
- 4. Uddannelsens titel**
- 5. Adgangskrav**
- 6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold**
  - 6.1. Uddannelsens mål for læringsudbytte
  - 6.2. Uddannelsens struktur og indhold
- 7. Afgangprojekt**
  - 7.1. Læringsmål for afgangprojektet
  - 7.2. Udarbejdelse af afgangprojekt
- 8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse**
  - 8.1. Undervisnings- og arbejdsformer
  - 8.2. Evaluering
- 9. Prøver og bedømmelse**
- 10. Merit**
- 11. Censorkorps**
- 12. Studievejledning**
- 13. Klager og dispensation**
- 14. Overgangsordninger**
- 15. Retsgrundlag**

## **Bilag**

### **Bilag 1 "Obligatoriske moduler" (Ob)**

Oversigt og gennemgang af læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler.

### **Bilag 2 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område" (Vf)**

Oversigt og gennemgang af læringsmål, indhold og omfang af de valgfrie moduler.

## 1. Indledning

Akademiuddannelsen i Kommunikation og Formidling er en erhvervsrettet videregående uddannelse udbudt efter lov om erhvervsrettede grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne (VfV-loven) og efter bestemmelserne om tilrettelæggelse af deltidsuddannelser i lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v. Uddannelsen er omfattet af reglerne i bekendtgørelse om akademiuddannelser fra Ministeriet for Forskning, Innovation og Videregående Uddannelser.

Uddannelsen hører under fagområdet for de merkantile uddannelser i bekendtgørelse om videregående voksenuddannelser.

Studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de institutioner, som er godkendt af Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte (VUS) til udbud af denne uddannelse. Studieordningen finder anvendelse for alle godkendte udbud af uddannelsen, og ændringer i studieordningen kan kun foretages i et samarbejde mellem de udbydende institutioner.

Følgende uddannelsesinstitutioner er ved denne studieordnings ikrafttræden godkendt til udbud af Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling:

- Erhvervsakademiet Lillebælt
- Erhvervsakademi Dania
- Erhvervsakademi MidtVest
- Erhvervsakademi Sjælland
- Erhvervsakademi Århus
- Erhvervsakademi SydVest
- Erhvervsakademiet Copenhagen Business Academy
- Københavns Erhvervsakademi (KEA)
- Professionshøjskolen UC Nordjylland
- Erhvervsakademi Kolding

Ved udarbejdelse af den fælles studieordning og væsentlige ændringer heraf tager institutionerne kontakt til aftagerne og øvrige interessenter samt indhenter en udtalelse fra censorformandskabet, jf. eksamensbekendtgørelsen.

Studieordningen og væsentlige ændringer heraf træder i kraft ved et studieårs begyndelse og skal indeholde de fornødne overgangsordninger.

Studieordningen har virkning fra 1. juli 2012.

## 2. Uddannelsens formål

Formålet med Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling er at kvalificere den uddannede til at kunne indgå i udviklingsorienterede og tværfaglige arbejdsprocesser inden for kommunikation og formidling, samt at kunne varetage afgrænsede ledelses- og planlægningsfunktioner i relation til erhvervs- og fagområdets praksis i private som offentlige organisationer. Endvidere skal den uddannede kunne identificere egne muligheder for videreuddannelse i forskellige læringsmiljøer.

Formålet ligger inden for fagområdets formål, som fastsat i bekendtgørelse om videregående voksenuddannelser.

## 3. Uddannelses varighed

Uddannelsen er normeret til 1 studenterårsværk. 1 studenterårsværk er en heltidsstuderendes arbejde i 1 år og svarer til 60 ECTS-point (European Credit Transfer System).

ECTS-point er en talmæssig angivelse for den totale arbejdsbelastning, som gennemførelsen af en uddannelse eller et modul er normeret til. I studenterårsværket er indregnet arbejdsbelastningen ved alle former for uddannelsesaktiviteter, der knytter sig til uddannelsen eller modulet, herunder skemalagt undervisning, selvstudie, projektarbejde, udarbejdelse af skriftlige opgaver, øvelser og cases, samt prøver og andre bedømmelser.

#### **4. Uddannelsens titel**

Uddannelsen giver den uddannede ret til at anvende betegnelsen *AU i Kommunikation og formidling* og den engelske betegnelse er *Academy Profession (AP) Degree in Business* jf. bekendtgørelse for videregående voksenuddannelser, bilag 1.

Studerende, der har gennemført moduler svarende til mindst 40 ECTS-point under det merkantile fagområde, kan anvende betegnelsen Merkonom. Betegnelsen på engelsk er Academy Foundation (AF) Graduate in Business.

#### **5. Adgangskrav**

Adgang til optagelse på Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling eller enkelte moduler herfra er betinget af, at ansøgeren har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse mindst på niveau med en relevant erhvervsuddannelse, en relevant grunduddannelse for voksne (GVU) eller en gymnasial uddannelse.

Ansøger skal desuden have mindst 2 års relevant erhvervs erfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse eller opnået sideløbende med den adgangsgivende uddannelse, fx en relevant erhvervsuddannelse.

Institutionen kan optage ansøgere, der ikke har gennemført en relevant adgangsgivende uddannelse, men som ud fra en konkret vurdering skønnes at have uddannelsesmæssige forudsætninger, der kan sidestilles hermed.

Institutionen optager endvidere ansøgere, der efter individuel kompetencevurdering i henhold til § 15 a i lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse for voksne (videreuddannelsessystemet) har realkompetencer, der anerkendes som svarende til adgangsbetingelserne. Institutionen kan tilbyde et indledende kursus i studieforbereelse, studieteknik og indledende projektskrivning, der retter sig til alle obligatoriske og valgfri moduler og sigter mod at forbedre den studerendes grundlag for at gennemføre disse. Det indledende kursus har et omfang svarende til 1/12 årsværk.

Målet med det indledende kursus Studieforbereelse, studieteknik og indledende projektskrivning er, at den studerende opnår færdigheder og kompetencer inden for studieteknik, projektmetode, og opgaveskrivning, samt viden om motivation, koncentration og planlægning af et studium.

Modulet har fokus på rollen som studerende, informationssøgning, bearbejdning og analyse af data, faglig læsning og faglig skrivning, og formidling og kommunikation i undervisnings- og læresituationer samt evalueringssituationerne.

### Indhold

- Motivation og læreprocesser
- Faglig læsning og skrivning, mundtlig formidling
- Litteratursøgning, kildekritik og kildehenvisning
- Projektarbejde
- Undersøgellesdesign, kvalitative og kvantitative data

### Viden og forståelse

- Den studerende skal have viden om almen studieteknik
- Den studerende skal have udviklingsbaseret viden om egen læring og metoder til at fremme studiekompetence
- Den studerende skal kunne forstå de centrale teorier og metoder der knytter sig til at studere på akademiuddannelse, inkl. viden om hhv. kvalitativ og kvantitativ data

### Færdigheder

- Den studerende skal kunne anvende centrale metoder inden for projektarbejde
- Den studerende skal kunne indsamle viden vha. søgemaskiner, kunne vurdere og dermed forholde sig kritisk til kilderne samt kunne anvende den nye viden i projektarbejdets faser

### Kompetencer

- Den studerende skal kunne håndtere de indholdsmæssige metodiske krav, der stilles i et akademistudium, inkl. være i stand til at læse og skrive fagligt relevant på et passende niveau
- Den studerende skal kunne deltage i fagligt og studieegnet i professionelle sammenhænge på studiet inkl. i gruppesammenhænge

## **6. Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold**

### **6.1 Uddannelsens mål for læringsudbytte**

Uddannelsens mål for læringsudbytte beskrives nedenfor ud fra kvalifikationsrammen for de videregående uddannelser. Uddannelsens mål for læringsudbytte:

#### **Viden og forståelse**

Den uddannede skal:

- Have udviklingsbaseret viden om fagområdets praksis,

- Have udviklingsbaseret viden om central anvendt teori og metode i relation til kommunikation og formidling herunder grundlæggende viden om kommunikationsmodeller på tværs af kommunikations- og formidlingsformer.
- kunne forstå praksis og central anvendt teori/metode og forstå anvendelsen af dem.

### **Færdigheder**

Den studerende skal kunne:

- anvende centrale metoder og redskaber, der knytter sig til det faglige områdes praksis og arbejdsprocesser, herunder kunne analysere og anvende sproget målrettet i forhold til den enkelte opgave samt anvende udbredte planlægnings- og formidlingsværktøjer i opgaveløsningen.
- vurdere praksisnære problemstillinger og opstille samt vælge arbejdsgange og arbejdsprocesser, inden for det valgte faglige område.
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

### **Kompetencer**

Den studerende skal kunne:

- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for den valgte specialisering
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde med en professionel tilgang
- udvikle egen praksis i en struktureret sammenhæng.

## **6.2 Uddannelsens struktur**

Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling er modulopdelt. Samlet set består den af 60 ECTS-point og omfatter:

- To obligatoriske fagmoduler svarende til 20 ECTS-point
- Valgfrie moduler (å 5 eller 10 ECTS-point) svarende til 30 ECTS-point
- Et afgangsprøve svarende til 10 ECTS point

Her ses en grafisk fremstilling af uddannelsens struktur.

<b>Akademiuddannelsen: I alt 60 ECTS</b>	
<b>Obligatoriske moduler:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikation i praksis – 10 ECTS</li> <li>• Strategisk kommunikation- 10 ECTS</li> </ul>	
<b>Valgmoduler 30 ECTS-point, heraf højst 15 ECTS-point fra andre fagområder end det merkantile</b>	<b>Valgmoduler i uddannelsen:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Online kommunikation – 10 ECTS</li> <li>• Global kommunikation – 5 ECTS</li> <li>• Sociale Medier – 10 ECTS</li> <li>• Præsentationsteknik – 5 ECTS</li> </ul>
<b>Afgangprojekt 10 ECTS point</b>	

Obligatoriske moduler (jf. bilag 1)

Uddannelsens obligatoriske moduler, der er fælles for alle studerende, omfatter i alt 20 ECTS-point.

For uddybning af læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler henvises til bilag 1.

Valgfrie moduler (jf. bilag 2)

Uddannelsen omfatter valgfrie moduler, der for den enkelte studerende skal udgøre i alt 30 ECTS-point.

Som valgfri moduler kan den studerende vælge moduler fra andre uddannelser inden for det merkantile fagområde.

Den studerende kan desuden vælge moduler fra andre fagområder end det merkantile område. Disse valgfrie moduler kan dog højst udgøre 15 ECTS-point.

Især kan moduler inden for fagområdet for ledelse være relevante som valgmoduler.

## 7. Afgangprojekt

### 7.1 Læringsmål for afgangprojektet

Afgangprojektet danner afslutningen på Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling. Afgangprojektet skal afspejle uddannelsens formål og indhold, samt dokumentere at uddannelsens formål er opnået. Fokus er således analyse, refleksion, vurdering og håndtering af problemer inden for det valgte faglige område, gennem anvendelse af relevante teorier og metoder.

#### Læringsmål



I det følgende beskrives læringsmål ud fra kvalifikationsrammen for de videregående uddannelser. Det er målet, at den studerende gennem integration af praksiserfaring og udviklingsorientering opnår:

### **Viden og forståelse**

Den studerende skal:

- have udviklingsorienteret viden om central anvendt teori, metode og praksis indenfor det valgte faglige område.
- have forståelse af praksis og de vigtigste anvendte teorier og metoder og kan forstå anvendelsen af disse indenfor det valgte faglige område.
- kunne forstå egne praksis og de vigtigste anvendte teorier og metoder og kan forstå anvendelsen af disse inden for det valgte faglige område.

### **Færdigheder**

Den studerende skal kunne:

- anvende centrale metoder og redskaber til at indsamle og analysere informationer inden for det valgte faglige område med anvendelse af relevant/e metode/r
- anvende centrale metoder og redskaber til at dokumentere og analysere teoretiske og praksisnære problemstillinger, handleløsninger og -muligheder, der er relateret til det valgte faglige område
- formidle faglige så vel som praksisnære problemstillinger og handlemuligheder for relevante samarbejdspartnere og/eller brugere

### **Kompetencer**

Den studerende skal:

- kunne deltage i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser.
- Kunne varetage afgrænsede ledelses- og planlægningsfunktioner i en struktureret sammenhæng i relation til det valgte faglige områdes praksis.
- i en struktureret sammenhæng kunne identificere og udvikle egen praksis for fortsat videreuddannelse i forskellige læringsmiljøer.

### **Bedømmelse**

Individuel bedømmelse med ekstern censur efter 7-trins-skalaen. Der lægges vægt på, at den studerende på selvstændig måde forholder sig analyserende, reflekterende og kritisk til praksisnære problemstillinger og forskellige teoretiske og metodiske positioner relateret til det valgte faglige område.

## **7.2 Udarbejdelse af afgangsprøve**

Der tilbydes undervisning i mindre omfang i relation til afgangsprøvet. Indhold og omfanget bestemmes af den enkelte uddannelsesinstitution.

Afgangsprøvet emne skal ligge inden for uddannelsens faglige område og formuleres, så eventuelle valgfag uden for uddannelsens faglige område inddrages. Afgangsprøvet emne skal godkendes af uddannelsesinstitutionen.

Der ydes vejledning i tilknytning til projektarbejdet.

Betingelser for godkendelse af emnevalg, vejledning, information om vejledertimer etc. vil fremgå af udbyderinstitutionens studievejledning.

Afgangsprojektet gennemføres som en vekselvirkning mellem vejledning og individuelt selvstudium. For at kunne afslutte afgangsprøve skal alle øvrige prøver være bestået. Den første handling i denne proces er, at projektet anmeldes til den institution, hvor man er tilmeldt. Herefter indkalder institutionen de studerende til et opstartsmøde, hvor der gives information om tildeling af vejleder, vigtige datoer, brugen af vejleder, etc.

Det endelige valg af emne fastlægges i et samarbejde mellem vejlederen og den studerende, hvilket sker umiddelbart efter opstartsdagen.

## **8. Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse**

### **8.1 Undervisnings- og arbejdsformer**

Uddannelsen vægter samspillet mellem den studerendes praksiserfaringer, teori-inddragelser og praksisbearbejdning. Dermed får den studerende mulighed for at udvikle viden, færdigheder og kompetencer i samspillet mellem udviklingsviden, forskningsviden og praksisviden.

Tilrettelæggelsen af studiet og de anvendte pædagogiske metoder skal ses i lyset af uddannelsesrettningens formål. Dette kommer til udtryk i forskellige undervisnings- og arbejdsformer, hvor fokus er på aktiv inddragelse af den studerendes erhvervs erfaring og kompetence:

- Selvstændige studieaktiviteter som fx projektarbejde, studieøvelser, arbejde med udvalgte undersøgelsesmetoder og deltagelse i studiegrupper
- Vejledning kan tilbydes såvel grupper som individuelt. I forbindelse med opgavearbejdet struktureres vejledningen som en individuelt rettet dialog med de studerende.
- Arbejdsformer som fx holdundervisning, oplæg, Virtuel Undervisning, e-læring og casearbejde.

Der arbejdes således med fleksible læringsformer herunder relevante virtuelle arbejdsformer. Undervisnings- og arbejdsformerne afspejles i prøver og bedømmelse.

### **8.2 Evaluering**

Modulerne evalueres i henhold til erhvervsakademiernes systematik for arbejdet med kvalitetssikring- og udvikling. Evalueringens resultater indgår i den samlede kvalitetssikring og anvendes til løbende udvikling af uddannelsen. Evalueringens resultater behandles desuden på møder mellem udbyderne.

## **9. Prøver og bedømmelse**

Hvert modul og det afsluttende projekt afsluttes med en prøve med bedømmelse efter 7-trins-skalaen (jf. Karakterskalabekendtgørelsen).

Det fremgår af bilagene 1 og 2 hvilke moduler, der bedømmes ved ekstern prøve.

Tilmelding til et modul er samtidig tilmelding til prøve i modulet. Evt. frist for framelding fremgår af udbyderinstitutionens studiemateriale.

Bedømmelsesformerne er mundtlige eller skriftlige eller en kombination af disse. For alle prøver foreligger der kriterier og rammer fra udbudsinstitutionen.

For prøver og eksamen gælder i øvrigt reglerne i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser og Bekendtgørelsen om karakterskala og anden bedømmelse.

## **10. Merit**

Beståede uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse kan efter institutionens afgørelse i det enkelte tilfælde give merit i uddannelsen.

Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering af ækvivalensen mellem de berørte uddannelseselementer, i denne vurdering indgår ligeledes ECTS angivelsen, uddannelseselementets niveau-mæssige indplacering i den nationale kvalifikationsramme

Der gives endvidere merit for moduler, når den studerende efter en individuel kompetencevurdering i henhold til § 15 a i lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne har realkompetencer, der anerkendes som svarende til de berørte moduler.

Der kan ikke gives merit for afgangsprojektet.

## **11. Censorkorps**

Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling benytter det af VUS godkendte censorkorps for Akademiuddannelser inden for det merkantile fagområde

## **12. Studievejledning**

Studievejledning skal støtte den studerende i uddannelsesforløbet fra valg af uddannelse til gennemførelse af uddannelse og forudsætter aktiv henvendelse fra både studievejleder og studerende.

Hensigten med studievejledning er at hjælpe den studerende til at skabe gennemsigtighed i uddannelsen og øge muligheden for at træffe begrundede valg i forhold til egen læring og trivsel.

## **13. Klager og dispensation**

Klager over prøver indgives til institutionen inden for en frist af 14 dage efter, at bedømmelsen af prøven er meddelt.

Klager over prøver behandles i øvrigt efter reglerne i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser.

Klager over øvrige forhold indgives til institutionen

Institutionen kan dispensere fra de regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionerne, når det er begrundet i særlige forhold.

## **14. Overgangsordninger**

Studerende, der har gennemført et eller flere moduler efter de hidtidige regler om uddannelsen, kan afslutte uddannelsen efter disse tidligere regler, hvis den enkelte institutions forhold tillader det, eller afslutte uddannelsen efter denne studieordning.

Den studerende kan dermed uden ophold fortsætte den påbegyndte uddannelse, dog betyder dette i forhold til denne studieordning, at specialefaget udgår og erstattes af et valgfag.

## **15. Retsgrundlag**

Studieordningens retsgrundlag udgøres af:

- 1) Bekendtgørelse om videregående voksenuddannelser
- 2) Bekendtgørelse af lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne
- 3) Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) m.v.
- 4) Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser
- 5) Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse
- 6) Bekendtgørelse om fleksible forløb inden for videregående uddannelse for voksne

Retsgrundlaget kan læses på adressen [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk)

## Bilag 1 ”Obligatoriske moduler”

Bilag 1 gennemgår læringsmål, indhold og omfang af de obligatoriske moduler.

TITEL	Kommunikation i praksis (obligatorisk)
FORMÅL	Modulets formål er at kvalificere den studerende til selvstændigt og professionelt at varetage skriftlige, verbale og digitale kommunikationsopgaver i forskellig kontekst.
ECTS	10
EKSAMENSFORM	Mundtlig prøve på baggrund af et kort projekt Ekstern censur
<p><b>LÆRINGSMÅL</b></p> <p>Med udgangspunkt i den enkelte kommunikationsopgave, er det målet, at den studerende kan analysere og vurdere opgaven med henblik på en professionel løsning af denne.</p> <p><b>Viden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have en grundlæggende viden om kommunikationens mål og modtager-/afsenderforhold</li> <li>• Skal have kendskab til relevante planlægnings- og formidlingsværktøjer</li> <li>• Skal have forståelse af, hvad dialogbaseret kommunikation er i en praksis sammenhæng</li> <li>• Skal have viden om kommunikationens dynamiske processer i forhold til egen rolle samt i modtagers optik</li> <li>• Skal have forståelse af medievalg i forhold til kommunikationsbudskaber og -mål</li> <li>• Skal have kendskab til sprogformer og valg af sprog inden for forskellige medier</li> <li>• Skal have forståelse af verbal og nonverbal kommunikation</li> </ul> <p><b>Færdigheder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne analysere og vurdere kommunikationsopgaven med henblik på en professionel løsning af denne</li> <li>• Skal kunne analysere og anvende sproget målrettet i forhold til den enkelte opgave</li> <li>• Skal kunne anvende udbredte planlægnings- og formidlingsværktøjer i opgaveløsningen</li> <li>• Skal kunne deltage professionelt og konstruktivt i dialogbaseret kommunikation</li> </ul> <p><b>Kompetencer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne reflektere over egen personlig kommunikation</li> <li>• Skal kunne analysere og vurdere skriftlig, verbal og digital kommunikation i forhold til kommunikationens kontekst</li> <li>• Skal selvstændigt kunne anvende relevante modeller og værktøjer til udarbejdelse af</li> </ul>	

skriftlige og digitale daglige kommunikationsopgaver <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne planlægge og gennemføre daglige kommunikationsopgaver</li> <li>• Skal kunne vælge den rette formidlingsform for en given opgave</li> </ul>
<b>INDHOLD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikationspsykologi</li> <li>• Kommunikationsmodeller</li> <li>• Planlægnings- og formidlingsværktøjer</li> <li>• Kommunikationsopgaven i praksis</li> <li>• Præsentationsteknik</li> <li>• Målgruppeorientering</li> </ul>

<b>TITEL</b>	Strategisk kommunikation (obligatorisk)
<b>FORMÅL</b>	Modulets formål er at kvalificere den studerende til at kunne deltage professionelt i analysering, planlægning og gennemførelse af organisationens større kommunikations- og formidlingsløsninger på det strategiske niveau
<b>ECTS</b>	10
<b>EKSAMENSFORM</b>	Mundtlig prøve på baggrund af et langt projekt Ekstern censur

### LÆRINGSMÅL

Med udgangspunkt i den enkelte organisations værdigrundlag og kommunikationsstrategi, er målet, at den studerende skal kunne analysere og strukturere organisationens kommunikative opgaver

#### Viden

- Skal have viden om, hvilken betydning organisationens vision, mission og værdier har i udarbejdelse af kommunikationsstrategier
- Skal have en grundlæggende forståelse for sammenhængen mellem intern og ekstern kommunikation
- Skal have grundlæggende viden om relevante planlægnings- og formidlingsværktøjer i organisationsøjemed
- Skal kunne forstå væsentlige virkninger af Corporate Branding for organisationen i forhold til kunder, medarbejdere og det omgivende samfund
- Skal have kendskab til teori og metoder til effektiv krisekommunikation for organisationen såvel internt som eksternt
- Skal forstå væsentlige virkninger af konkret kommunikation i forbindelse med forandringsprocesser på organisatorisk såvel som på medarbejderniveau
- Skal kunne forstå betydningen af organisationens behov for videndeling

**Færdigheder**

- Skal kunne analysere organisationens vision, mission og værdier som grundlag for organisationens kommunikative opgaver
- Skal kunne vurdere og anvende relevante teorier og modeller for organisationen Corporate Communication
- Skal gennem beskrivelse, analyse og vurdering være i stand til at vælge den rette formidlings- og kommunikationsløsning for organisationen
- Skal kunne vurdere metoder og processer i udvikling og planlægning af organisationens Corporate Branding
- Skal kunne planlægge og gennemføre effektiv krisekommunikation for organisationen såvel internt som eksternt
- Skal kunne planlægge og gennemføre en effektiv forandringskommunikation for organisationen
- Skal kunne anvende storytelling i formidlingen
- Skal kunne vurdere og fastlægge organisationens medievalg – herunder webbaserede medier
- Skal kunne vælge rette medie og formidlingsform for facilitering af videndeling i organisationen

**Kompetencer**

- Skal selvstændigt kunne vurdere organisationens anvendelse af vision, mission og værdier i strategier for organisationens Corporate Communication
- Skal selvstændigt kunne vurdere og anvende kommunikationsstrategi, kommunikationspolitik og kommunikationsplan som fundament for organisationens kommunikative opgaver
- Skal kunne indgå i roller og samarbejdsformer, i forbindelse med styrkelse af organisationens forandrings- og krisekommunikation
- Skal kunne vurdere om egen indsats er i overensstemmelse med organisationens Corporate Branding
- Skal kunne etablere og indgå i vidensnetværk i organisatorisk kontekst

**INDHOLD**

- Grundlæggende kommunikationsteori
- Kommunikationsanalyse
- Kommunikationsplanlægning
- Narrativ teori/storytelling
- Corporate Branding
- Krisekommunikation
- Forandringskommunikation
- Corporate Communication
- Autokommunikation
- Organisationskommunikation

**Bilag 2 ”Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område”**

TITEL	Global kommunikation (valgfrit modul)
FORMÅL	Modulets formål er at kvalificere den studerende til selvstændigt og professionelt at varetage kommunikationsopgaver i en global kontekst.
Eksamensform	Mundtlig prøve med materiale og uden forberedelse. Intern censur
ECTS	5
<p><b>LÆRINGSMÅL</b></p> <p>Med udgangspunkt i den enkelte kommunikationsopgave, er det målet, at den studerende kan analysere og vurdere opgaven med henblik på en professionel løsning af denne set i en global og interkulturel kontekst.</p> <p><b>Viden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have kendskab til kulturforskelle og interkulturel kommunikation</li> <li>• Skal have viden om kulturelle værdier, kulturel identitet og kulturel adfærd samt kultur som konkurrenceparameter</li> <li>• Skal have viden om kulturens konsekvenser i forretningsmæssig/kommunikativ sammenhæng</li> <li>• Skal have kendskab til forskellige forretningsrelevante mundtlige og skriftlige kommunikationsprodukter og – former</li> <li>• Skal have viden om kommunikationens dynamiske processer i forhold til egen rolle samt i modtagers optik</li> <li>• Skal have forståelse af verbal og nonverbal kommunikation</li> </ul> <p><b>Færdigheder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne analysere og vurdere kommunikationsopgaven med henblik på en professionel løsning af denne i en kulturel og global kontekst</li> <li>• Skal kunne anvende relevante planlægnings- og formidlingsværktøjer i opgaveløsningen</li> <li>• Skal kunne deltage professionelt og konstruktivt i interkulturel kommunikation og forretningsmæssige sammenhænge</li> <li>• Skal kunne analysere og anvende engelsk, skriftligt som mundtligt, under hensynstagen til forskellige kulturelle kontekster</li> <li>• Skal kunne analysere og anvende engelsk, skriftligt som mundtligt, mål-</li> </ul>	



rettet den enkelte opgave og dens modtager

### Kompetencer

- Skal kunne reflektere over egen personlig kommunikation i forskellige kulturelle sammenhænge
- Skal kunne reflektere over kulturforskelle og interkulturel kommunikation
- Skal selvstændigt kunne udarbejde og præsentere budskaber og modtagerorienterede kommunikationsprodukter på engelsk
- Skal kunne deltage i interkulturelt samarbejde på engelsk

### INDHOLD

- Kommunikationsformer og strategier
- Kulturanalyse
- Det engelske sprog i forretningsmæssige sammenhænge i forskellige kulturelle kontekster
- Kommunikationsopgaven i praksis

TITEL:	Online kommunikation(valgfrit modul)
FORMÅL:	Det er modulets formål at kvalificere den studerende til professionelt at forstå og tage del i anvendelsen af teknologi i virksomhedens interne og eksterne online kommunikation
ECTS:	10
EKSAMENSFORM:	Mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og disposition. Intern censur
LÆRINGSMÅL:	<p>Viden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal have viden om centrale teorier og metoder til udvikling, planlægning og implementering af en online kommunikationsstrategi for forskellige virksomhedstyper.</li> <li>• Skal kunne forstå den strategiske betydning af online kommunikation i samspil med virksomhedens øvrige kommunikationsaktiviteter samt virksomhedens generelle mål.</li> <li>• Skal have praksisviden og forståelse for betydningen af brugerinvolvering, content marketing og søgemaskineoptimering i forbindelse med en content strategi og i sammenhæng med en større kommunikationsmæssig forståelse.</li> </ul>

<p><b>Færdigheder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal kunne eksekvere en content strategi med henblik på at imødekomme målgruppen.</li> <li>• Skal kunne udarbejde og dele forskellige typer relevant content og online PR med udgangspunkt i den udarbejdede online kommunikationsstrategi.</li> <li>• Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer inden for søgema-skineoptimering af content som en strategisk og taktisk del af en virksomheds online strategi.</li> <li>• Skal kunne planlægge, formulere og publicere brugerorienterede webtekster, video, audio etc. samt analysere og anvende sprog, indholds-genrer og fortællemodeller målrettet en kommunikationsopgave.</li> <li>• Skal kunne vurdere anvendeligheden af en online kommunikationsstrategi og tilpasse eksisterende arbejdsgange og -processer samt videreformidle relevante løsningsforslag til samarbejdspartnere såvel som til websitets brugere.</li> <li>• Skal løbende kunne måle, evaluere og optimere websites på indholdssiden med henblik på virksomhedens målsætninger</li> </ul> <p><b>Kompetencer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skal selvstændigt håndtere udfordringer i forhold til en online kommunikationsstrategi.</li> <li>• Skal selvstændigt kunne indgå i et tværfagligt samarbejde med henblik på løbende videreudvikling af en virksomheds online strategi og dertil hørende arbejdsprocesser.</li> <li>• Skal kunne indgå og arbejde i et web-redaktionsteam.</li> <li>• Skal kunne påtage sig management af content og ledelse af en online kommunikationsstrategi.</li> <li>• Skal kunne identificere og inddrage udviklingsmuligheder inden for området.</li> </ul> <p><b>INDHOLD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Online kommunikationsstrategi og -modeller:</li> <li>• Formidlingsværktøjer til content</li> <li>• Værktøjer til søgeoptimering af content</li> </ul>	
--	--

<b>TITEL:</b>	Sociale medier
<b>FORMÅL:</b>	Modulets formål er at kvalificere den studerende til selvstændigt og professionelt at varetage kommunikationsopgaver inden for de sociale medier og web 2.0
<b>ECTS:</b>	10
<b>EKSAMENSFORM:</b>	Mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en skriftlig opgave. Intern censur

<b>LÆRINGSMÅL:</b>	
<b>Viden</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Skal have viden om centrale teorier og metoder til udvikling af kommunikationsplatforme og varetagelse af dialogen i sociale medier.</li><li>• Skal kunne forstå og skelne mellem forskellige teorier om og metoder til organisationens kommunikation via sociale medier, internt og eksternt.</li><li>• Skal have viden og forståelse om medieforbrug og-adfærd.</li><li>• Skal have viden og forståelse for forudsætningerne og mulighederne for at skabe dialog og engagement i sociale medier.</li></ul>	
<b>Færdigheder</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Skal kunne analysere og vurdere kommunikationen, dialogen og brugerinvolveringen i sociale medie.</li><li>• Skal kunne vurdere relevans af platforme og medier i forhold til målgruppens behov og tilstedeværelse.</li><li>• Skal kunne planlægge og eksekvere kommunikation og brugerinvolvering i forskellige sociale medier</li></ul>	
<b>Kompetencer</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Skal have forståelse for og indsigt i sociale mediers rolle som kommunikationskanal på tværs af funktioner i organisationen</li><li>• Skal selvstændigt kunne omsætte viden og færdigheder til praksis i forhold til kommunikation og brugerinvolvering i sociale medier</li><li>• Skal kunne tage del i udviklingen og implementeringen af en social mediestrategi</li></ul>	
<b>INDHOLD</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Baggrunden for sociale medier</li><li>• Netværkstankegangen og dennes indvirkning på kommunikation og engagement</li><li>• Formulering af kritiske succesfaktorer for tilstedeværelsen i sociale medier</li><li>• De sociale medieplatforme, deres brugere og egenskaber</li><li>• Opbygning af et community</li><li>• Den virale kommunikation</li><li>• Planlægning af brugerinvolverende aktiviteter</li></ul>	

- Salg og kundeservice i sociale medier
- Overvågning af omtale
- Måling af engagement og sentiment
- Ledelse i en 2.0 verden, og formulering af politikker
- Social mediestrategi og indpasning i eksisterende strategier

TITEL	Præsentationsteknik
FORMÅL	Modulets formål er at kvalificere den studerende til selvstændigt og professionelt at planlægge og gennemføre en præsentation, såvel individ- som gruppepræsentation, med personlig gennemslagskraft i forskellig kontekst.
ECTS	5
Eksamensform	Mundtlig eksamen med materiale og uden forberedelse. Intern censur
<p><b>LÆRINGSMÅL</b></p> <p>Med udgangspunkt i den enkelte præsentationsopgave er det målet, at den studerende kan analysere og vurdere opgaven med henblik på en professionel løsning af denne.</p> <p>Viden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevante kommunikationsteorier til planlægning, gennemførelse og evaluering af præsentationer</li> <li>• Forskellige begreber, metoder og værktøjer til præsentationsteknik og personlig profilering</li> </ul> <p>Færdigheder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analysere og vurdere præsentationsopgaven med henblik på en professionel løsning af denne</li> <li>• Kan anvende forskellige kommunikationsteorier i forbindelse med planlægningen af præsentationsopgaven</li> <li>• Kan planlægge, gennemføre og evaluere bestemte præsentationsteknikker i forskellig kontekst</li> <li>• Kan gennemføre individ- og gruppepræsentationer</li> <li>• Kan opøve gennemslagskraft gennem kommunikativ branding og profilering</li> </ul>	

**Kompetencer**

- Kan reflektere over egen præsentation og personlig kommunikation
- Kan selvstændigt anvende relevante modeller og værktøjer til udarbejdelse af præsentationsopgaver
- Kan fagligt og personligt planlægge og gennemføre præsentationsopgaver, såvel individ- som gruppepræsentationer

**INDHOLD**

- Kommunikationsmodeller
- Planlægnings- og præsentationsteknikker
- Præsentationsopgaven i praksis