

STUDIEORDNING
for
Akademiuddannelsen i Kommunikation og Formidling

Revideret 1. januar 2021

Studieordningen er gældende fra 1. januar 2021

Indhold

1	Indledning	3
2	Uddannelsens formål	3
3	Uddannelses varighed	4
4	Uddannelsens titel	4
5	Adgangskrav	4
5.1	Indledende fag	5
6	Uddannelsens mål for læringsudbytte, struktur og indhold	5
6.1	Uddannelsens mål for læringsudbytte	5
6.2	Uddannelsens struktur	5
7	Afgangprojekt	7
7.1	Læringsmål for afgangprojektet	7
7.2	Udarbejdelse af afgangprojekt	8
8	Uddannelsens pædagogiske tilrettelæggelse	8
8.1	Undervisnings- og arbejdsformer	8
8.2	Evaluering	8
9	Prøver og bedømmelse	9
10	Merit	9
11	Censorkorps	9
12	Studievejledning	9
13	Klager og dispensation	10
14	Overgangsordninger	10
15	Retsgrundlag	10
16	Bilag	11
	Bilag 1 Obligatoriske moduler	11
	Modul Ob1 Kommunikation i praksis	11
	Modul Ob2 Strategisk kommunikation	12
	Bilag 2 Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område	13
	Modul Vf1 Interkulturel kommunikation (Global kommunikation)	13
	Modul Vf2 Online kommunikation	14
	Modul Vf3 Sociale medier	15
	Modul Vf4 Præsentationsteknik	16
	Modul Vf5 Pressehåndtering i praksis	17
	Modul Vf6 Skriftlig kommunikation	18
	Modul Vf7 Fundraising i praksis	19
	Modul Vf8 Grafisk facilitering i praksis	20
	Modul Vf9 Visuel kommunikation	21
	Modul Vf10 Digital indholdsproduktion (Content Creation)	22
	Modul Vf11 Videokommunikation	22

Modul Vf12 Digital mødeledelse	23
Modul Vf13 Branding i praksis	24
Modul Vf14 Teknologikommunikation	25
Bilag 3 Indledende fag	27
Studieforberedelse, studieteknik og indledende projektskrivning.....	27
Bilag 4 Prøveformer	28
Prøveformen ved indledende fag	28
Studieforberedelse, studieteknik og indledende projektskrivning	28
Prøveformen ved fagmoduler	29
1. Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et kort individuelt projekt.....	29
2. Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et langt individuelt projekt	29
3. Prøveformen er en mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en disposition	30
4. Prøveformen er en mundtlig prøve kombineret med en erhvervs-case	31
5. Prøveformen er en bunden skriftlig hjemmeopgave	31
6. Eksamen på baggrund af et skriftligt afgangprojekt.....	32

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.

Bilag 3 Indledende fag

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

Bilag 4 Prøveformer

Oversigt og gennemgang af de til modulerne hørende prøveformer.

1 Indledning

Akademiuddannelsen i Kommunikation og Formidling er en erhvervsrettet videregående uddannelse udbudt efter lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne og efter bestemmelserne om tilrettelæggelse af deltidsuddannelser i lov om åben uddannelse m.v. Uddannelsen er omfattet af reglerne i bekendtgørelse om akademiuddannelser fra Uddannelses- og Forskningsministeriet/Styrelsen for Forskning og Uddannelse.

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

Studieordningen er udarbejdet i fællesskab af de institutioner, som er godkendt af Styrelsen for Forskning og Uddannelse 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 Akademiuddannelse i Kommunikation og formidling:

- Erhvervsakademi Aarhus www.eaaa.dk
- Erhvervsakademiet Copenhagen Business Academy www.cphbusiness.dk
- Erhvervsakademi Dania www.eadania.dk
- Erhvervsakademi Kolding (IBA) www.iba.dk
- Erhvervsakademiet Lillebælt www.eal.dk
- Erhvervsakademi MidtVest www.eamv.dk
- Erhvervsakademi Sydvest www.easv.dk
- Københavns Erhvervsakademi www.kea.dk
- Zealand - Erhvervsakademi Sjælland www.zealand.dk
- Professionshøjskolen University College Nordjylland www.ucn.dk
- UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole www.ucl.dk

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. januar 2021.

2 Uddannelsens formål

Formålet med Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling er at kvalificere den uddannede til at kunne indgå i udviklingsorienterede og/eller 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). Uddannelsen skal være afsluttet senest 6 år efter, at den studerende er begyndt på uddannelsen.

Hver uddannelse udgør et selvstændigt afrundet uddannelsesforløb, der sammen med 2 års relevant erhvervs erfaring giver et afgangsniveau svarende til en erhvervsakademiuddannelse.

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 Communication* jf. bekendtgørelse for videregående voksenuddannelser.

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 af følgende adgangsgivende uddannelser:

- 1) Relevant erhvervsuddannelse
- 2) Relevant grunduddannelse for voksne (GVU)
- 3) Gymnasial uddannelse
- 4) Relevant uddannelse på mindst samme niveau som nr. 1 - 3

Ansøger skal desuden have mindst 2 års relevant erhvervs erfaring *efter* gennemført adgangsgivende uddannelse. Relevant erhvervs erfaring fra en afsluttet erhvervsuddannelse, eller en relevant erhvervsuddannelse for voksne medregnes ved optagelse på akademiuddannelsen.

Institutionen optager endvidere ansøgere, der efter individuel kompetencevurdering i henhold til lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse for voksne (videreuddannelsessystemet) har realkompetencer, der anerkendes som svarende til adgangsbetingelserne.

5.1 Indledende fag

Institutionen kan tilbyde et indledende fag 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 fag har et omfang svarende til 1/12 årsværk.

Se nærmere om det indledende fag i bilag 3.

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 fagområdet praksis,
- Skal 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.
- Skal 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.
- Skal kunne vurdere praksisnære problemstillinger og vælge arbejdsgange og arbejdsprocesser, inden for det valgte faglige område.
- Skal kunne formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder til samarbejdspartnere og brugere.

Kompetencer

Den studerende ...

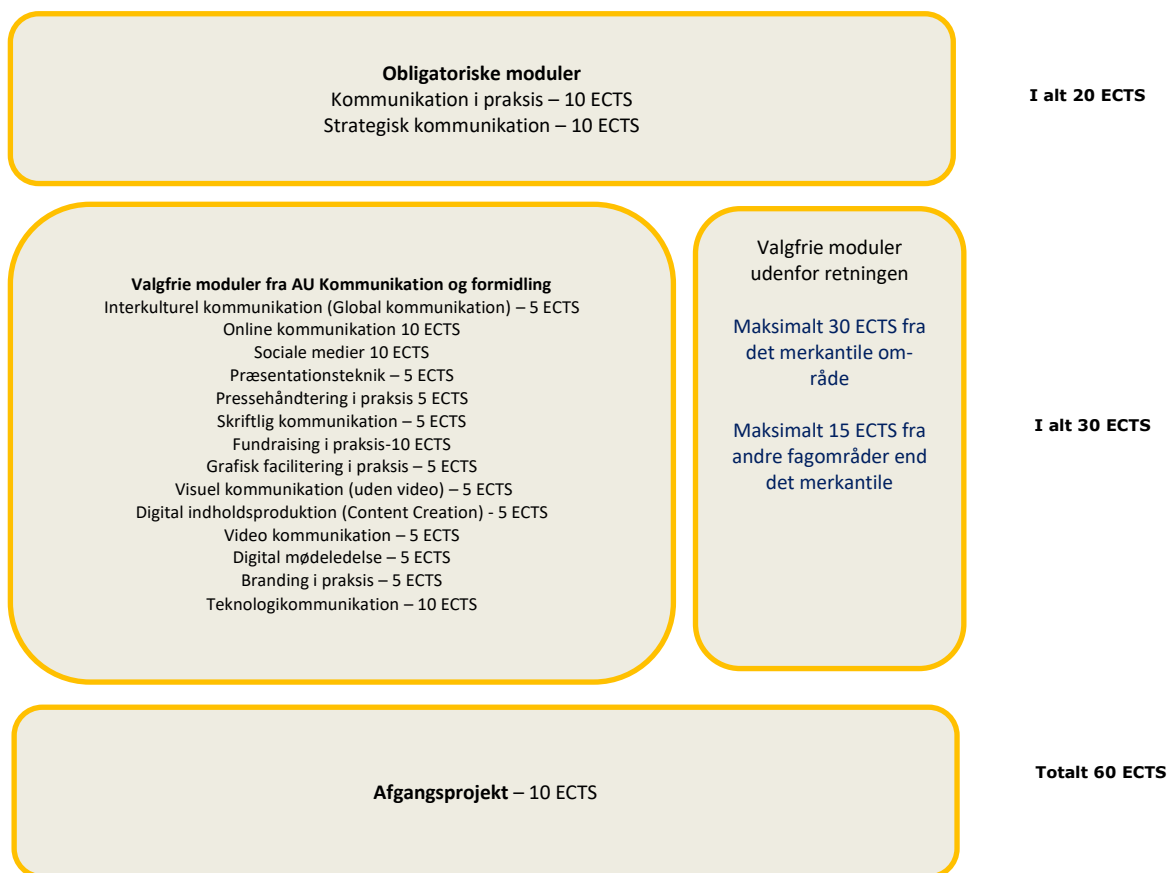
- Skal kunne indgå i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser
- Skal kunne deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde
- Skal kunne identificere egen udvikling i en struktureret sammenhæng

6.2 Uddannelsens struktur

Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling er opdelt i fagmoduler og omfatter i alt 60 ECTS-point, der har følgende fordeling:

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

Nedenfor ses en grafisk fremstilling af uddannelsens struktur.



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 kan udgøre op til 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 maksimalt udgøre 15 ECTS-point.

Afgangsprojekt

Afgangsprojektet på 10 ECTS-point afslutter uddannelsen. Afgangsprojektet skal dokumentere, at uddannelsens mål for læringsudbytte er opnået. Afgangsprojektets emne skal ligge inden for uddannelsens faglige område og formuleres, så eventuelle valgfag uden for uddannelsens faglige område inddrages. Institutionen godkender emnet.

Forudsætningen for at gå til prøve i afgangsprojektet er, at uddannelsens moduler svarende til 50 ECTS-point er bestået.

7 Afgangprojekt

7.1 Læringsmål for afgangprojektet

Afgangprojektet skal afspejle uddannelsens formål og indhold, samt dokumentere at uddannelsens mål er opnået. Den studerende skal kunne dokumentere evne til analyse, forståelse og vurdering, samt indgå i praksisnær og tværfaglig problemløsning inden for uddannelsens overordnede formål. Den studerende skal kunne anvende relevante teorier og metoder i det afsluttende afgangprojekt inden for centrale problemstillinger i uddannelsen.

Afgangprojektet består af en skriftlig projektrapport og et mundtligt forsvar af denne. Der henvises til institutionernes vejledning for tilrettelæggelse og afvikling af afgangprojektet.

Omfang: 10 ECTS point

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 inden for det valgte faglige område.
- Skal have forståelse af praksis og de vigtigste anvendte teorier og metoder og kan forstå anvendelsen af disse inden for det valgte faglige område.
- Skal kunne forstå egen 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
- Skal kunne 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
- Skal kunne 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.
- Skal kunne varetage afgrænsede ledelses- og planlægningsfunktioner i en struktureret sammenhæng i relation til det valgte faglige områdes praksis.
- Skal i en struktureret sammenhæng kunne identificere og udvikle egen praksis for fortsat videreuddannelse i forskellige læringsmiljøer.

Afgangsprojektet består af en skriftlig projektrapport og et mundtligt forsvar af denne. Arbejdet med afgangprojektet skal relateres til de øvrige moduler, som den studerende har gennemført

Der henvises til institutionens vejledning for tilrettelæggelse og afvikling af afgangprojektet.

7.2 Udarbejdelse af afgangprojekt

Afgangprojektet kan gennemføres som en vekselvirkning mellem vejledning, egentlig undervisning og selvstudium. For at kunne afslutte afgangprojekteksamen, skal alle øvrige prøver være bestået.

Uddannelsesinstitutionen godkender emnet.

Eksamen: Individuel prøve med ekstern censur efter 7-trins-skalaen.

For nærmere uddybning henvises der til bilag 4.

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.

Fælles for alle uddannelsens fagmoduler er, at de er anvendelsesorienterede, dvs. at der tilstræbes et tæt samspil mellem den studerendes praktiske erhvervs erfaring og det teoretiske indhold. Der lægges således vægt på, at underviserne har praktisk erfaring inden for fagområdet, og at den studerendes erfaring inddrages i undervisningen.

Udviklingen af faglige og personlige kvalifikationer integreres i undervisningen, dvs. at fagligheden primært tilegnes gennem pædagogiske og faciliterende arbejdsformer, som udvikler og understøtter personlige kvalifikationer som selvstændighed, initiativ, kritisk sans, kreativitet og samarbejdsevne

I undervisningen indgår der faglige diskussioner, erfaringsudveksling, casebehandling og projektarbejde, der er med til at sikre personlig udvikling, faglig fordybelse og forbindelse mellem teori og praksis.

For at understøtte indlæringen og vurdere udbyttet af undervisningen stilles der en række læringsopgaver.

Der lægges vægt på, at den studerende kan opsøge, vurdere og anvende information. Det er kundskaber, som er helt grundlæggende for, at man kan tilegne sig nye kvalifikationer som led i livslang læring og udvikling.

8.2 Evaluering

Uddannelsens moduler evalueres i henhold til de udbydende institutioners systematik for arbejdet med kvalitetssikring- og udvikling. Evalueringerne indgår i den samlede kvalitetssikring og anvendes til løbende udvikling af uddannelsen.

Evaluering og udvikling af uddannelsen behandles desuden på møder i det Merkantile Faglige Fællesudvalg

9 Prøver og bedømmelse

Hvert modul og det afsluttende projekt afsluttes med en prøve med bedømmelse efter karakterskalaen i Karakterskalabekendtgørelsen.

De gældende prøveformer fremgår under de enkelte fag og prøveformerne uddybes i bilag 4.

Vilkårene for afholdelse og tilrettelæggelse af prøve er fastlagt i nedenstående bekendtgørelser:

- Bekendtgørelse om akademiuddannelser
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (Karakterbekendtgørelsen).

På baggrund af rammerne i ovennævnte bekendtgørelser har hver enkelt udbyder et eksamensreglement, der skitserer de generelle eksamensregler, retningslinjer i forbindelse med sygdom, de specielle eksamensregler i hvert enkelt fag, følgerne af ikke at overholde reglerne om eksamen, muligheden for at klage over eksamen samt mulighederne og reglerne for brug af pc ved eksamen m.v.

Alle obligatoriske fagmoduler afsluttes med ekstern prøve og afgangsprojektet afsluttes med eksterne eksamen. Eksamen og alle prøver bedømmes individuelt. Det fremgår under det enkelt valgmodul om det er med intern eller ekstern bedømmelse.

10 Merit

Der kan gives merit for moduler, når den studerende har opnået tilsvarende kvalifikationer ved at bestå uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse. Afgørelsen træffes på grundlag af en konkret faglig vurdering af ækvivalensen mellem de berørte uddannelseselementer. Der gives endvidere merit for moduler, når den studerende efter en individuel kompetencevurdering i henhold til lov om erhvervsrettet grunduddannelse og videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne har realkompetencer, der anerkendes som svarende til de berørte moduler.

Et afgangsprøve fra én videregående uddannelse, f.eks. et bachelorprojekt eller et kandidatspeciale, kan ikke meritoverføres til en akademiuddannelse.

11 Censorkorps

Akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling benytter det af Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte (VUS) godkendte censorkorps for det merkantile fagområde

12 Studievejledning

Hver institution udarbejder vejledninger og planer til de studerende og censorer, herunder undervisningsplaner for moduler, eksamensvejledning og censorvejledning.

Denne studieordning, samt andre dokumenter med regler af betydning for de studerende på uddannelsen, kan ses på institutionens hjemmeside

13 Klager og dispensation

Klager over prøver indgives til den udbydende institution 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 den udbydende institution.

14 Overgangsordninger

Gennemførte (beståede) uddannelseselementer efter tidligere bekendtgørelser:

Uddannelseselementer der er gennemført under følgende bekendtgørelser anerkendes fuldt ud:

Bek. Nr. 1009 af 29. juni 2016 om videregående voksenuddannelse (akademibekendtgørelsen).

Det drejer sig om uddannelseselementer (fagmoduler) fra følgende akademiuddannelser:

- Akademiuddannelse i Kommunikation og formidling

Disse uddannelseselementer (fagmoduler) indgår dermed i de Akademiuddannelser og uddannelsesretninger, der er godkendt efter BEK 1009 af 29. juni 2016 bekendtgørelse om akademiuddannelser.

Studerende, der har gennemført et eller flere moduler af en akademiuddannelse efter reglerne i ophævede bekendtgørelser, kan, såfremt den enkelte institutions forhold tillader det, afslutte uddannelsen efter de tidligere gældende regler.

15 Retsgrundlag

Studieordningens retsgrundlag udgøres af:

1. Bekendtgørelse om akademiuddannelse, BEK nr. 985 af 28/06/2018
2. Bekendtgørelse af lov om videregående uddannelse (videreuddannelsessystemet) for voksne LBK nr. 1038 af 30/08/2017
3. Bekendtgørelse om åben uddannelse på videregående niveau, BEK nr. 609 af 28/05/2019
4. Bekendtgørelse af lov om åben uddannelse (erhvervsrettet voksenuddannelse) (ÅU-loven) m.v., LBK nr. 315 af 05/04/2017
5. Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (Eksamensbekendtgørelsen), BEK nr. 18 af 09/01/2020
6. Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse (Karakterbekendtgørelsen), BEK nr. 114 af 03/02/2015
7. Bekendtgørelse om fleksible forløb inden for videregående uddannelse for voksne, BEK nr. 1348 af 29/11/2013

Retsgrundlaget kan læses på adressen www.retsinfo.dk

16 Bilag

Bilag 1 Obligatoriske moduler

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

Modul Ob1 Kommunikation i praksis

ECTS: 10

Eksamen: Mundtlig prøve med udgangspunkt i et individuelt kort projekt, med ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Det korte projekt indgår med en helhedsvurdering som en del af bedømmelsen.

Formål

Modulets formål er at kvalificere den studerende til at varetage verbale, skriftlige og digitale kommunikationsopgaver i forskellig kontekst. Ligeledes er målet, at med udgangspunkt i den enkelte kommunikationsopgave kan den studerende analysere og vurdere opgaven med henblik på en løsning af denne

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have en grundlæggende viden om kommunikationens mål og om modtager-/ afsenderforhold.
- Skal have forståelse af, hvad konfliktnedtrappende kommunikation er i en praksissammenhæng, herunder forståelse af verbal og nonverbal kommunikation.
- Skal have viden om relevante planlægnings- og formidlingsværktøjer, herunder forståelse af genre- og medievalg i forhold til kommunikationsbudskaber og – mål.
- Skal have viden om valg af sprog inden for forskellige genrer og medier

Færdigheder

- Skal kunne analysere og vurdere praksisnære kommunikationsopgaver.
- Skal kunne deltage konstruktivt i dialogbaseret kommunikation.
- Skal kunne anvende udbredte planlægnings- og formidlingsværktøjer i opgaveløsningen
- Skal kunne analysere og anvende sproget målrettet i forhold til den enkelte opgave.

Kompetencer

- Skal kunne identificere relevante kommunikationsværktøjer i egen personlig kommunikation.
- Skal kunne varetage verbal, skriftlig og digital kommunikation i forhold til kommunikationens kontekst, herunder anvende relevante modeller og værktøjer.
- Skal kunne indgå i planlægning og gennemførelse af kommunikationsopgaver, herunder vælge den rette formidlingsform

Indhold

- Mødekommunikation
- Kommunikationsmodeller
- Samtaleværktøjer
- Planlægnings- og formidlingsværktøjer, herunder præsentationsteknik
- Online kommunikation

- Målgruppeorientering
- Skriftlig kommunikation
- Konflikthåndtering

Modul Ob2 Strategisk kommunikation

ECTS: 10

Eksamen: Mundtlig prøve på baggrund af et individuelt langt projekt, med ekstern censur og bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Det lange projekt indgår med en helhed som en del af bedømmelsen.

Formål

Modulets formål er dels forstå organisationens strategi, dels at kvalificere den studerende til at kunne indgå i løsningen af organisationens interne og eksterne kommunikationsopgaver. Med udgangspunkt i den enkelte organisations værdigrundlag og kommunikationsstrategi er det ligeledes målet, at den studerende skal kunne analysere, planlægge og formidle afgrænsede kommunikationsopgaver i organisationen.

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om, hvilken betydning organisationens vision, mission og værdier har for organisationens kommunikationsopgaver.
- Skal have forståelse for sammenhæng mellem intern og ekstern kommunikation.
- Skal have viden om relevante planlægnings- og formidlingsværktøjer.
- Skal kunne forstå betydningen af organisationens behov for videndeling

Færdigheder

- Skal kunne formidle organisationens vision, mission og værdier som grundlag for organisationens kommunikationsopgaver.
- Skal kunne anvende formidlings- og kommunikationsværktøjer til løsning af organisationens interne og eksterne kommunikationsopgaver.
- Skal kunne vurdere organisationens genre- og medievalg – herunder webbaserede medier.
- Skal kunne formidle valg af medie og formidlingsform i forbindelse med organisationens videndeling.

Kompetencer

- Skal kunne identificere organisationens anvendelse af vision, mission og værdier i organisationens kommunikationsopgaver.
- Skal kunne varetage planlægning af organisationens brug af og kommunikations- og formidlingsværktøjer inden for afgrænsede områder.
- Skal kunne indgå i organisationens arbejde med videndeling.

Indhold

- Corporate communication
- Kommunikationsmodeller
- Interessentanalyse

- Kommunikationsplanlægning
- Narrativ teori og storytelling
- Forandringskommunikation
- Krisekommunikation
- Kvalitative og kvantitative indsamlingsmetoder

Bilag 2 Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område

Modul Vf1 Interkulturel kommunikation (Global kommunikation)

ECTS 5

Eksamen Mundtlig prøve med materiale og uden forberedelse og med intern censur. Materialet er et skriftligt produkt, der afspejler en konkret interkulturel kommunikationssituation og som giver mulighed for at uddybe fagets teori. Bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

Formål Modulets formål er at kvalificere den studerende til gennem arbejde med forskellige kommunikationssituationer og -opgaver, får forståelse for og bliver fortrolig med håndtering af forskelle i kommunikationen i interkulturelle sammenhænge.

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal viden om egen kultur og hvad der karakteriserer den
- Skal have viden om forskellige kulturteorier og hvordan de kan bruges i praksis
- Skal have viden om, hvordan man samarbejder og kommunikerer hensigtsmæssigt på tværs af kulturer

Færdigheder

- Skal kunne tage højde for kulturforskelle i kommunikation med repræsentanter fra forskellige kulturer
- Skal kunne udarbejde enkle kommunikationsprodukter der afspejler indsigt i kulturforståelse, så de kan anvendes på tværs af kulturer
- Skal kunne planlægge aktiviteter, events eller andre arrangementer på en måde, hvor der tages hensyn til deltagernes kulturelle baggrund
-

Kompetencer

- Skal kunne omsætte kulturteori til praksis i samarbejde med andre i interkulturelle teams
- Skal kunne agere med konduite i interkulturelle situationer, hvor tingene ikke går som planlagt
- Skal kunne kommunikere hensigtsmæssigt på skrift med forståelse for at misfortolkninger bør undgås
- Skal kunne deltage i organisationsaktiviteter på tværs af kulturer

Indhold

- Forståelse af egen kultur
- Introduktion til kulturteorier og deres anvendelse i praksis
- Kommunikation og samarbejde på tværs af kulturer

- Konfliktåndtering i en interkulturel kontekst

Modul Vf2 Online kommunikation

ECTS 10

Eksamen Mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en disposition med intern censur og bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af det praktiske produkt, dispositionen og den mundtlige præstation. Der gives én samlet karakter

eller

Mundtlig prøve med en individuel erhvervs-case og med intern censur og bedømmelse efter 7-trins skalaen. Erhvervs-casen indgår med en helhedsvurdering som en del af bedømmelsen

Formål Det er modulets formål at kvalificere den studerende til at forstå og tage del i virksomhedens interne og eksterne online kommunikation

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om centrale teorier og metoder til udvikling, planlægning og implementering af en online kommunikationsstrategi for forskellige virksomhedstyper.
- Skal kunne forstå den strategiske betydning af online kommunikation i samspil med virksomhedens øvrige kommunikationsaktiviteter samt virksomhedens generelle mål.
- 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.
- Skal have forståelse for den digitale offentlighed og betydningen af, at brugerne i stigende grad eksponeres og overvåges via digitale platforme
- Skal have forståelse for rettighedsproblematikker vedrørende brug og formidling af content

Færdigheder

- Skal kunne indgå i en content strategi med henblik på at imødekomme målgruppen.
- Skal kunne udarbejde og dele forskellige typer relevant content og online PR med udgangspunkt i den udarbejdede online kommunikationsstrategi.
- Skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer inden for søgemaskineoptimering af content som en strategisk og taktisk del af en virksomheds online strategi.
- Skal kunne planlægge, formulere og publicere brugerorienterede webtekster, video, audio etc. samt analysere og anvende sprog, indholdsgenrer og fortællemodeller målrettet en kommunikationsopgave.
- 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.
- Skal løbende kunne måle, evaluere og optimere websites på indholdssiden med henblik på virksomhedens målsætninger

Kompetencer

- Skal kunne indgå i udfordringer i forhold til en online kommunikationsstrategi.
- Skal kunne indgå i et tværfagligt samarbejde med henblik på løbende videreudvikling af en virksomheds online strategi og dertil hørende arbejdsprocesser.
- Skal kunne indgå og arbejde i et web-redaktionsteam.
- Skal kunne påtage sig management af content og ledelse af en online kommunikationsstrategi.
- Skal kunne identificere udviklingsmuligheder inden for området.

Indhold

- Digital strategi og online retorik
- Markedsføring på nettet, herunder viral kommunikation
- Formidlingsværktøjer til content
- Værktøjer til søgeoptimering
- Digital storytelling
- Analyse og forståelse af webkommunikation
- Brugervenlighed og sprog på nettet
- Interkulturel kommunikation på digitale platforme

Modul Vf3 Sociale medier

ECTS: 10

Eksamen Mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en disposition med intern censur og bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af det praktiske produkt, dispositionen og den mundtlige præstation. Der gives én samlet karakter

eller

Mundtlig prøve med en individuel erhvervs-case og med intern censur og bedømmelse efter 7-trins skalaen. Erhvervs-casen indgår med en helhedsvurdering som en del af bedømmelsen

Formål Modulets formål er at kvalificere den studerende til selvstændigt og professionelt at varetage kommunikationsopgaver i sociale medier

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om centrale teorier og metoder til udvikling af kommunikationsplatforme og varetagelse af dialogen i sociale medier.
- Skal kunne forstå og skelne mellem forskellige teorier om og metoder til organisationens kommunikation via sociale medier, internt og eksternt.
- Skal have viden og forståelse om medieforbrug og -adfærd.
- Skal have viden og forståelse for forudsætningerne og mulighederne for at skabe dialog og engagement i sociale medier

Færdigheder

- Skal kunne indgå i vurderingen af kommunikationen, dialogen og brugerinvolveringen i sociale medier.

- Skal kunne vurdere relevans af platforme og medier i forhold til målgruppens behov og tilstedeværelse.
- Skal kunne varetage afgrænsede kommunikationsopgaver og brugerinvolvering i forskellige sociale medier.
- Skal kunne anvende værktøjer til håndtering, overvågning og analyse af virksomhedens tilstedeværelse i sociale medier.
- Skal kunne indgå i planlægningen af annoncering i sociale medier på strategisk og taktisk niveau

Kompetencer

- Skal kunne tage del i omsætningen af viden og færdigheder til praksis i forhold til kommunikation, brugerinvolvering og annoncering i sociale medier
- Skal kunne tage del i udviklingen og implementeringen af en social mediestrategi

Indhold

- Netværkstankegangen og dennes indvirkning på kommunikation og engagement
- Formulering af kritiske succesfaktorer for tilstedeværelsen i sociale medier
- De sociale medieplatforme, deres brugere og egenskaber
- Opbygning af et community
- Planlægning af brugerinvolverende aktiviteter
- Social mediestrategi og indpasning i eksisterende strategier
- Annoncering i sociale medier

Modul Vf4 Præsentationsteknik

ECTS 5

Eksamen Mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en disposition med intern censur og bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af det praktiske produkt, dispositionen og den mundtlige præstation. Der gives én samlet karakter.

Formål Modulets formål er at kvalificere den studerende til at planlægge og gennemføre præsentationer med personlig gennemslagskraft og med udgangspunkt i en analyse af den retoriske situation.

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om relevante modeller til at analysere den retoriske situation
- Skal have viden om, hvordan man kan disponere en præsentation
- Skal have viden om retoriske begreber og virkemidler
- Skal have viden om præsentationsteknikker, herunder kropssprog, stemmeføring og teknikker til at håndtere nervøsiteten

Færdigheder

- Skal kunne tilpasse sit budskab, sin argumentation og visuelle virkemidler til tilhørerne
- Skal kunne udvælge og anvende relevante strukturmodeller

- Skal kunne anvende retoriske modeller, begreber og virkemidler i forbindelse med planlægning af præsentationsopgaven
- Skal kunne opøve og vurdere egen gennemslagskraft gennem kropssprog, stemmeføring og involvering

Kompetencer

- Skal kunne gennemføre præsentationer med bevidsthed om egen personlige kommunikation
- Skal kunne anvende relevante modeller, begreber og teknikker i planlægning og gennemførelse af præsentationer med udgangspunkt i den retoriske situation
- Skal kunne give og modtage udviklingsorienteret feedback på præsentationer

Indhold

- Planlægningsmodeller
- Retorik
- Præsentationsteknikker
- Præsentationsopgaven i praksis

Modul Vf5 Pressehåndtering i praksis

ECTS 5

Eksamen Mundtlig prøve med udgangspunkt i et individuelt kort projekt, med ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

Formål Modulets formål er at kvalificere den studerende til at kunne analysere, planlægge og deltage i organisationens kommunikation med pressen.

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have grundlæggende forståelse af mediernes samfundsrolle, dagsorden og arbejdsbetingelser.
- Skal have forståelse for meningsdannelsen i offentligheden, herunder samspillet mellem forskellige aktører; virksomheder, forbrugere, interesseorganisationer, myndigheder, lovgivere m.fl.
- Skal have viden om, hvordan organisationen via pressen kan arbejde på at fremme sine strategiske mål gennem positiv synlighed i offentligheden og forebygge kritiske sager i medierne
- Skal have grundlæggende forståelse for, hvilke strategier organisationen kan anvende i kontakten med pressen

Færdigheder

- Skal kunne indgå i den praktiske organisering af pressearbejdet
- Ska kunne identificere organisationens gode historier og tilpasse den til forskellige medier, herunder at skrive pressemeddelelser i henhold til nyhedskriterier, vinkling, opbygning og sprog
- Skal kunne efterleve strategier og planer for organisationens pressearbejde generelt samt konkrete sager, herunder potentielle krisesager
- Skal kunne vælge hensigtsmæssige metoder i kontakten med medierne, f.eks. interviews, pressemeddelelser, -konferencer, -besøg, video, sociale medier samt kunne udvælge relevante medier at kommunikere med

Kompetencer

- Skal kunne analysere og vurdere organisations rolle i forhold til medierne, offentligheden og det politiske system og kunne udvælge og gennemføre strategierne for at fremme organisationens sag
- Skal kunne arbejde ud fra strategier for organisationens gode historier med henblik for at fremme konkrete forretningsmål eller fastholde/styrke organisationens generelle omdømme
- Skal kunne deltage i valget af løsninger, der kan skabe sammenhæng mellem organisationens konkrete mål og udfordringer i forhold til pressen

Indhold

- Mediernes samfundsrolle og arbejdsbetingelser
- Strategier og midler til pressehåndtering
- Brug af medierne til at understøtte organisationens strategiske mål
- Forebygge og indgå i håndteringen af organisationens mediekriser

Modul Vf6 Skriftlig kommunikation

ECTS 5

Eksamen Skriftlig i form af en bunden hjemmeopgave. Opgaven skal stille krav til den studerendes evne til at strukturere sit arbejde inden for fagets område og skal afvikles inden for et af grænset tidsrum. Med intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

Formål Modulets formål er at kvalificere den studerende til at kunne analysere, planlægge og bidrage til organisationens skriftlige kommunikation.

Læringsmål

Den studerende skal...

Viden og forståelse

- Skal have forståelse for, hvordan organisationen kan bruge skriftlig formidling til at fremme organisationens mål
- Skal have grundlæggende viden om forskellige teksttyper og medievalg
- Skal kende til udvalgte journalistiske redskaber og begreber inden for skriftlig kommunikation
- Skal kende til retskrivning og regler for tegnsætning

Færdigheder

- Skal kunne afstemme og justere den skriftlige kommunikation i forhold til organisationens grundlæggende værdier, strategi og tone
- Skal kunne strukturere tekster, herunder arbejde med vinkling og opbygning
- Skal kunne anvende sprog og tegnsætning hensigtsmæssigt
- Skal kunne gøre rede for de valg, der er truffet i forbindelse med planlægning og udarbejdelse af tekster

Kompetencer

- Skal kunne anvende skriftlig formidling til at fremme organisationens forretningsmål
- Skal kunne vurdere sammenhængen mellem tekstens formål og valget af genre, sprog mv.

- Skal udvikle sin skriftlige formidlingsevne, herunder sit sprog og evne til at skrive struktureret og modtagerorienteret

Indhold

- Den organisatoriske kontekst og målgruppeorientering
- Organisationens forskellige teksttyper og medievalg
- Grundlæggende journalistiske redskaber
- Godt sprog, tekstmæssig sammenhæng og hensigtsmæssig formidling med udgangspunkt i den retoriske situation

Modul V7 Fundraising i praksis

ECTS 10

Eksamen Mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og disposition og med intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

Formål Modulet skal give de studerende teoretisk og praktisk viden til at kunne forstå praksis og central anvendt teori inden for fundraising. De studerende skal kunne anvende centrale metoder og værktøjer i fundraising arbejdet som f.eks. research og informationsindsamling, opbygning af ansøgningsmateriale, udarbejdelse af økonomiske dokumenter, relations- og lobbyarbejde, mm

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om relevant lovgivningen omkring Fundraising.
- Skal have en grundlæggende viden om relationsopbygning i arbejdet som fundraiser.
- Skal have udviklingsbaseret viden om anvendt teori og metode inden for ansøgningsteknik og relationsopbygning i arbejdet som fundraiser.
- Skal kunne forstå praksis og central anvendt teori og metode i fundraiser professionens begreber og teknikker.

Færdigheder

- Skal kunne anvende og kombinere viden om relevant lovgivning inden for Fundraising
- Skal kunne anvende og kombinere færdigheder, der knytter sig til relationsopbygning til eksisterende medlemmer/bidragydere, donorer og sponsorer.
- Skal kunne anvende centrale værktøjer og metoder til at frembringe relevant viden om støtteydere, fonde, puljer etc. og evt. samarbejdspartnere og interessenter
- Skal kunne analysere og vurdere metoder og værktøjer til at planlægge og gennemføre relevante indsamlingskampagner samt informationsindsamling
- Skal kunne analysere og vurdere en indsamlingskampagne eller et projekt i forhold til relevans, målgruppe og valg af kanaler.

Kompetencer

- Skal kunne indgå i og bidrage til besvarelse af henvendelser af etisk, politisk og religiøs karakter.

- Skal kunne formidle i forhold til relations opbygning til nye og eksisterende medlemmer/bidragydere, donorer og sponsorer.
- Skal kunne indgå i kommunikationen med støtteydere, fonde, puljer etc. og evt. samarbejdspartnere og interessenter
- Skal kunne varetage afgrænsede opgaver der er relevante for at planlægge og gennemføre indsamlingskampagner i forhold til målgruppe og kanaler.

Indhold

- Etiske og juridiske elementer i fundraising
- Grundlæggende fundraisingsteori og –metode
- Research og informationsindsamling
- Målgruppe- og interessentanalyse
- Fundraisingmuligheder- og kanaler
- Kampagneplanlægning og -værktøjer
- Kommunikation i fundraising med fokus på støtteydere
- Relations- og lobbyarbejde

Modul V18 Grafisk facilitering i praksis

ECTS 5

Eksamen Mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og disposition og med intern bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

Formål Modulets formål er at kvalificere den studerende til at indgå i anvendelsen af visuelle virkemidler til at understøtte sin kommunikation

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have kendskab til de basale grafiske virkemidler til brug for facilitering
- Skal have en grundlæggende viden om procesfacilitering, og hvordan den understøttes grafisk
- Skal have en forståelse for brugen af ikoner, symboler og metaforer.
- Skal have en forståelse for det visuelle betydning for læring og hukommelse

Færdigheder

- Kunne vurdere, hvordan kommunikationsprocesser kan understøttes visuelt
- Kunne anvende forskellige former for visualisering
- Kunne anvende visualisering af procesfacilitering
- Kunne understøtte kommunikation på distance ved hjælp af visualisering

Kompetencer

- Kunne vælge, hvilke grafiske virkemidler, der bedst understøtter den aktuelle processes
- Kunne indgå i udviklingsorienterede og/eller tværfaglige arbejdsprocesser, der varetage facilitatorrollen i en grafisk proces.

- Kunne varetage afgrænsede planlægnings-funktioner i relation til hvordan visualisering bedst understøtter kommunikationsprocessen

Indhold:

- Praktisk træning i det visuelle sprog
- Få kompetencer til at kombinere facilitatorrollen med det grafiske
- Lære at omsætte ord i tegninger, der giver mening for andre
- Visualisering af processer og forandringer
- Understøtte kommunikationsprocesser med symboler og ikoner

Modul Vf9 Visuel kommunikation

ECTS 5

Eksamen Mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en disposition og med intern censur og bedømmelse efter 7-trins skalaen. Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af det praktiske produkt, dispositionen og den mundtlige præstation.

Formål Modulets formål er at kvalificere den studerende til at varetage visuelle kommunikationsopgaver

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om grundlæggende metoder til at skabe visuel kommunikation
- Skal have viden om betydningen af den visuelle identitet for virksomheders kommunikation
- Skal have forståelse for de grundlæggende elementer i visuel kommunikation
- Skal have forståelse for hvordan visuel kommunikation påvirker relationer og kommunikationen med interessenter

Færdigheder

- Skal kunne vurdere og udvælge de rette metoder til at understøtte en virksomheds visuelle kommunikation
- Skal kunne anvende visuel kommunikation til at formidle en virksomheds budskab
- Skal kunne formidle processen for skabelsen af en virksomheds visuelle kommunikation

Kompetencer

- Være i stand til at deltage i praksis, i produktionen af visuel kommunikation til at formidle en virksomheds budskab
- Selvstændigt kunne holde sig opdateret og opsøge ny viden om visuel kommunikation

Indhold:

- Betingelserne for virksomhedens visuelle kommunikation
- Formidling af virksomhedens budskab via visuel kommunikation

Modul Vf10 Digital indholdsproduktion (Content Creation)

ECTS 5

Eksamen Mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en disposition og med intern censur og bedømmelse efter 7-trins skalaen. Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af det praktiske produkt, dispositionen og den mundtlige præstation.

Formål Modulets formål er at kvalificere den studerende til at indgå i varetagelsen af produktion af indhold til digitale medier.

Læringsmål
Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om udbredte typer af indhold til digitale medier
- Skal have viden om aktuelt udbredte digitale medier
- Skal have viden om betydningen af virksomheders kommunikationsstrategi, når der produceres indhold til digitale medier
- Skal have forståelse for de grundlæggende elementer i kommunikation på digitale medier

Færdigheder

- Skal kunne vurdere og udvælge de rette typer af indhold til digitale medier for at understøtte en virksomheds strategiske kommunikation
- Skal kunne vurdere, udvælge og producere indhold til udvalgte digitale medier, der understøtter en virksomheds strategiske kommunikation
- Skal kunne formidle processen for skabelsen af en produktion af indhold til digitale medier

Kompetencer

- Skal være i stand til at deltage i sammenhænge, hvor der produceres indhold til digitale medier
- Skal kunne deltage i vurderingen og udvælgelsen af de rette værktøjer til produktion af indhold
- Skal kunne deltage i opøgningen af ny viden om indholdsproduktion

Indhold:

- Muligheder og begrænsninger for produktion af indhold til digitale medier
- Produktion af indhold til udvalgte digitale medier.

Modul Vf11 Videokommunikation

ECTS 5

Eksamen Mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en disposition og med intern censur og bedømmelse efter 7-trins skalaen. Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af det praktiske produkt, dispositionen og den mundtlige præstation.

Formål Modulets formål er at kvalificere den studerende til at indgå i arbejdet med video i virksomhedens kommunikation.

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om genrer, formater og grundlæggende værktøjer til videokommunikation
- Skal have forståelse for hvordan videokommunikation påvirker relationer og kommunikationen med interessenter

Færdigheder

- Skal kunne indgå i vurderingen og valg af genrer og formater, der passer til formålet og målgruppen
- Skal inden for et afgrænset område kunne vælge de rette værktøjer samt optage og redigere video på grundlæggende niveau
- Skal kunne indgå i udvælgelsen og anvendelsen relevante medier til at formidle virksomhedens budskab med video, herunder sociale medier og mobile enheder
- Skal kunne indgå i formidlingen af processen for videoproduktion.

Kompetencer

- Skal være i stand til at indgå i sammenhænge, hvor der produceres video til at formidle en virksomheds budskab
- Skal være i stand til inden for et afgrænset område at kunne kommunikere et budskab på video
- Skal kunne indgå i opdateringen og opfølgningen af ny viden om video

Indhold

- Præmisserne for virksomhedens kommunikation med video
- Formidling af virksomhedens budskab via video kommunikation
- Vurdering af relevansen af videokommunikation

Modul Vf12 Digital mødeledelse

ECTS 5

Eksamen Mundtlig prøve med en individuel erhvervs-case og med intern censur og bedømmelse efter 7-trins skalaen. Erhvervs-casen indgår med en helhedsvurdering som en del af bedømmelsen

Formål Modulets formål er at lære den studerende at designe og facilitere møder digitalt, herunder optimal anvendelse af digitale værktøjer.

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om praksis og anvendelse af metoder og teori indenfor digital mødefacilitering
- Skal have forståelse for muligheder i digitale mødeværktøjer

Færdigheder

- Skal kunne planlægge, gennemføre og evaluere virtuelle/digitale møder,
- Skal kunne udvælge og anvende digitale værktøjer i mødeplanlægning, gennemførelse og facilitering

- Skal kunne facilitere virtuelle/digitale møder effektivt

Kompetencer

- Skal selvstændigt kunne indgå i et tværfagligt samarbejde med henblik på en videreudvikling af virksomhedens mødekultur – både digitalt og fysisk,
- Kunne identificere egne udviklingsmuligheder indenfor området.

Indhold

- Hvad er et møde og hvorfor afholder vi dem?
- Digitale mødeværktøjer
- Typer af møder
- Mødedeltagere
- Rammer og forventningsafstemning
- Facilitatorrollen
- Gruppedynamikker
- Lytning og spørgeteknik
- Konflikthåndtering og intervention
- Oplæg og præsentationsteknik
- Visuel facilitering

Modul Vf13 Branding i praksis

ECTS 5

Eksamen Mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en disposition og med intern censur og bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af det praktiske produkt, dispositionen og den mundtlige præstation.

Formål Modulets formål er at lære den studerende at opbygge en branding strategi, samt herunder at designe og anvende en brandkarakter.

Læringsmål
Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om og forståelse af praksis og de vigtigste anvendte teorier og metoder indenfor branding og branding strategi
- Skal have viden og indsigt i teorien bag brugen af karakterer

Færdigheder

- Skal kunne anvende metoder og værktøj til at designe en karakter, herunder vigtige delelementer og brandværdier
- Udarbejde en strategi og kampagne der bygger på brandkarakter.

Kompetencer

- Skal selvstændigt kunne indgå i et tværfagligt samarbejde med henblik på en videreudvikling af virksomhedens markedsførings- og kommunikationsstrategi og her særligt varetage brandingstrategien

- Skal kunne identificere egne udviklingsmuligheder indenfor området.

Indhold

- Branding og branding strategier
- Branding værdier samt oversættelse til en karaktertype
- Konventioner, symbolik, totemfunktioner
- Betydning af storytelling og effekter
- Strategi med brug af brandkarakter
- Karakterbrandingens rolle i en SoMe/markedsføringsplan
- Branding og markedsføringsstrategi – sammenhæng og samspil

Modul Vf14 Teknologikommunikation

ECTS 10

Eksamen Mundtlig prøve med en individuel erhvervs-case og med intern censur og bedømmelse efter 7- trins skalaen. Erhvervs-casen indgår med en helhedsvurdering som en del af bedømmelsen.

Formål Det er formålet, at den studerende bliver i stand til at analysere, vurdere og løse kommunikationsopgaver, der opstår ved implementeringen af softwarerobotteknologi. Herunder er det formålet, at den studerende kan løse disse opgaver under hensyntagen til strategi-, ledelses- og forandringskommunikation. Desuden er det formålet at den studerende bliver i stand til at kommunikere og samarbejde med og om teknologien.

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have grundlæggende viden om kommunikationsteorier og –modeller, herunder afsender- og modtagerforhold
- Skal have grundlæggende viden om strategi-, ledelses- og forandringskommunikation
- Skal have grundlæggende viden om kommunikationens rolle i forbindelse med implementering af ny teknologi
- Skal have grundlæggende viden om kommunikationens betydning i forhold til interaktionen mellem menneske og teknologi

Færdigheder

- Skal kunne analysere praksisnære kommunikationssituationer og –opgaver
- Skal kunne identificere og analysere kommunikationsopgaver i forbindelse med implementering af softwarerobotteknologi
- Skal kunne identificere og analysere behovet for strategi-, ledelses- og forandringskommunikation ved implementering af ny softwarerobotteknologi
- Skal kunne analysere kommunikationen mellem menneske og softwarerobot

Kompetencer

- Skal kunne kommunikere med kolleger og ledere om softwarerobotteknologiens implementering i forretningen, herunder kommunikation om hvordan teknologien kan anvendes og skabe værdi

- Skal kunne kommunikere med kolleger og ledere om medarbejdernes roller og arbejdsopgaver efter implementering af robotteknologi
- Skal kunne kommunikere med fageksperter om muligheder, udfordringer og problemstillinger i relation til teknologiens implementering og drift i forretningen
- Skal kunne kommunikere og samarbejde med teknologien.

Indhold

- Kommunikationsteorier
- Kommunikationsmodeller
- Afsender- og modtagerforhold
- Målgrupper
- Strategi-, ledelses- og forandringskommunikation
- Menneske-maskine-interaktion

Bilag 3 Indledende fag

Studieforberedelse, studieteknik og indledende projektskrivning

Institutionen kan tilbyde et indledende fag i studieforberedelse, 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 fag har et omfang svarende til 1/12 årsværk, og er for dig, der vil forbedre eller genopfriske dine færdigheder, inden du starter på en akademiuddannelse.

Formålet med det indledende fag Studieforberedelse, 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 studie.

Et indledende fag 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

Læringsmål

Den studerende...

Viden og forståelse

- Skal have viden om almen studieteknik
- Skal have udviklingsbaseret viden om egen læring og metoder til at fremme studiekompetence
- 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

- Skal kunne anvende centrale metoder inden for projektarbejde
- 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

- Skal kunne håndtere de indholdsmæssige metodiske krav, der stilles i et akademistudie, inkl. være i stand til at læse og skrive fagligt relevant på et passende niveau
- Skal kunne deltage fagligt og i professionelle sammenhæng på studiet inkl. i gruppesammenhænge

Bilag 4 Prøveformer

Bilag 4 uddyber prøve/eksamensformerne i de enkelte fagmoduler

Om prøver og bedømmelse

Hvert fagmodul på en akademiuddannelse afsluttes med en prøve med individuel bedømmelse, jf. § 15, stk. 2 i bekendtgørelsen om akademiuddannelser

For hver akademiuddannelse er der et fagligt fællesudvalg, der varetager fælles og generelle spørgsmål inden for fagområdet. De enkelte faglige fællesudvalg er ansvarlige for, at de til uddannelsen tilknyttede prøveformer lever op til pædagogisk hensigtsmæssighed og lovmæssige krav.

Prøveformen i det enkelte fagmodul vil fremgå af studieordningen. Ligeledes vil det af studieordningen fremgå, om der er der er ekstern eller intern censur i det enkelte fagmodul. Det vil også fremgå af studieordningen om, der er mulighed for gruppeprøve i det specifikke fagmodul.

Afgangprojektet er altid med ekstern censur. Et afgangsprojekt fra én videregående uddannelse, f.eks. et bachelorprojekt eller et kandidatspeciale, kan ikke meritoverføres til en akademiuddannelse jfr. bekendtgørelsen om akademiuddannelser.

Formelle krav til opgaver med skriftligt udgangspunkt

Den enkelte uddannelsesinstitution fastlægger selv inden for de givne rammer de formelle krav i forbindelse med prøveformer, der indebærer et skriftligt afleveringsprodukt fra den studerende.

Opgaver skal have en læsevenlig struktur og være skrevet på korrekt dansk. Opgaver kan dog i særlige tilfælde ifølge aftale med vejleder/uddannelsesinstitution skrives på engelsk

Aflevering af skriftlige opgaver

Opgaver afleveres efter uddannelsesinstitutionens retningslinjer.

På de følgende sider er der en beskrivelse af prøveformerne på akademiuddannelsen i Kommunikation og formidling.

Bedømmelsesgrundlaget fremgår af beskrivelsen under hver enkelt prøveform.

Prøveformen ved indledende fag

Studieforberedelse, studieteknik og indledende projektskrivning

Eksamensform:	Ingen prøve
Projekt:	Intet projekt

Prøveformen ved fagmoduler

1. Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et kort individuelt projekt

Et kort projekt er kendetegnet ved:

- ✓ At den studerende selv udarbejder en problemformulering eller hypotese.
- ✓ At den studerende selv vælger det teoretiske og empiriske grundlag for det korte projekt.
- ✓ At det skriftlige materiale præsenterer anvendt teori og empiri, der demonstrerer den studerendes evne til teoretisk og empirisk belysning af problemformuleringen.

Det korte projekt skal indeholde følgende elementer:

- ✓ Problemstilling
- ✓ Problemformulering, evt. i hypoteseform
- ✓ Metodeovervejelser og metodevalg, dvs. valg af teoretisk og empirisk tilgangsvinkel.
- ✓ Analyse
- ✓ Konklusion

Det korte projekt har et omfang på maksimum 8 normalsider svarende til 8 x 2400 tegn inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag.

Det korte projekt kan suppleres med bilag i form af videooptagelser, interviewoptagelser, links med videre.

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Der gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Konsekvens af manglende beståelse

Hvis den/de studerende ikke består eksamen, foregår reeksamination ved næste ordinære eksamen i faget. Der skal udarbejdes et nyt projekt ved manglende beståelse.

Ønsker den/de studerende at modtage vejledning i forbindelse med udarbejdelse af projektet fastsætter uddannelsesinstitutionen rammerne for tilkøb af vejledning.

2. Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et langt individuelt projekt

Et langt projekt er kendetegnet ved:

- ✓ At den studerende selv udarbejder en problemformulering eller hypotese.
- ✓ At den studerende selv vælger det teoretiske og empiriske grundlag for projektet.
- ✓ At det skriftlige materiale præsenterer og anvender teori og empiri, der demonstrerer den studerendes evne til teoretisk og empirisk belysning af problemformuleringen.

Et langt projekt skal indeholde følgende elementer:

- ✓ Præsentation af problemstilling, der tydeliggør relevansen af problemformuleringen
- ✓ Problemformulering, evt. i hypoteseform samt evt. relevant afgrænsning
- ✓ Metodeovervejelser og metodevalg, dvs. valg af teoretisk og empirisk tilgangsvinkel.
- ✓ Analyse indeholdende evt. mulige handlerum

- ✓ Konklusion og perspektivering

Et langt projekt har et omfang på maksimum 15 normalsider svarende til 15 x 2400 tegn inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag.

Det lange projekt kan suppleres med bilag i form af videooptagelser, interviewoptagelser, links med videre.

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af den skriftlige og den mundtlige præstation. Der gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Konsekvens af manglende beståelse

Hvis den studerende ikke består eksamen, foregår reeksamination ved næste ordinære eksamen i faget.

Der skal udarbejdes et nyt projekt ved manglende beståelse.

Ønsker den studerende at modtage vejledning i forbindelse med udarbejdelse af projektet fastsætter uddannelsesinstitutionen rammerne for tilkøb af vejledning.

3. Prøveformen er en mundtlig prøve kombineret med et praktisk produkt og en disposition

Et praktisk produkt er kendetegnet ved:

- ✓ At den studerende gennem det praktiske produkt viser sine evner til at omsætte teori til et praktisk produkt.
- ✓ At den studerende præsenterer sin løsning, som f.eks. kan være et en opførelse, en udstilling, en praktisk øvelse, resultatet af en programmeringsopgave, en videopræsentation eller lignende.
- ✓ At det sammen med dispositionen danner grundlag for den mundtlige eksamination.

En disposition er kendetegnet ved:

- ✓ At den har et omfang på maksimum én A4-side og desuden er vedhæftet en litteraturliste.
- ✓ At den i stikordsform angiver det teoretiske grundlag for det praktiske produkt.
- ✓ At den sammen med det praktiske produkt danner grundlag for den mundtlige eksamination.

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af det praktiske produkt, dispositionen og den mundtlige præstation.

Der gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Konsekvens af manglende beståelse

Hvis den studerende ikke består eksamen, foregår reeksamination ved næste ordinære eksamen i faget.

Der skal udarbejdes både et nyt praktisk produkt og en disposition ved manglende beståelse.

Ønsker den studerende at modtage vejledning i forbindelse hermed fastsætter uddannelsesinstitutionen rammerne for tilkøb af vejledning.

4. Prøveformen er en mundtlig prøve kombineret med en erhvervs-case

En erhvervs-case er kendetegnet ved:

At den studerende afleverer et caseoplæg, hvori der skitseres et virkelighedsnært scenarie eller en problemstilling i form af en konkret, personlig jobrelateret udfordring.

At den studerende med udgangspunkt i sit caseoplæg viser sin evne til gennem anvendelse af relevante teorier og undersøgelser at analysere praksis og pege på begrundede handlemuligheder.

At caseoplægget således præsenterer en problemformulering og en fremgangsmåde, mens selve analysen og den deraf følgende konklusion først udfoldes i forbindelse med den mundtlige prøve.

Det afleverede caseoplæg skal indeholde:

- ✓ Problemstilling og problemformulering
- ✓ Metodeovervejelser og metodevalg, dvs. en begrundet redegørelse for, hvilke relevante teorier og modeller og hvilken empiri, den studerende vil gøre brug af i sin efterfølgende analyse

Det afleverede caseoplæg kan være en skriftlig fremstilling på maksimalt 2 normalsider svarende til 2 x 2400 tegn inkl. mellemrum. Forside, evt. indholdsfortegnelse og evt. bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag. Det afleverede caseoplæg kan også antage andre former, eksempelvis et kort videoplæg eller lignende, der skildrer en relevant, virkelighedsnær situation fra egen praksis.

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering af det afleverede caseoplæg og den mundtlige præstation.

Der gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 30 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:

1/4 til et mundtligt oplæg

2/4 til eksaminationssamtale

1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Konsekvens af manglende beståelse

Hvis den studerende ikke består eksamen, foregår reeksamination ved næste ordinære eksamen i faget.

Der skal udarbejdes en ny erhvervs-case ved manglende beståelse.

Ønsker den studerende at modtage vejledning i forbindelse med udarbejdelse af caseoplæg fastsætter uddannelsesinstitutionen rammerne for tilkøb af vejledning.

5. Prøveformen er en bunden skriftlig hjemmeopgave

Opgaven skal stille krav til den studerendes evne til at strukturere sit arbejde inden for fagets område og skal afvikles inden for et afgrænset tidsrum maksimalt 7 dage. Den bundne opgave har et omfang på maksimum:

Ved 5 ECTS fagmoduler:

6 normalsider svarende til 6 x 2400 tegn inkl. mellemrum

Ved 10 ECTS fagmoduler:

12 normalsider svarende til 12 x 2400 tegn inkl. mellemrum.

Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag.

Underviseren stiller eksamensspørgsmålet. Bundne hjemmeopgaver udarbejdes uden vejledning

Bedømmelsesgrundlaget er en samlet helhedsvurdering, med bedømmelse efter 7-trinsskalaen

Konsekvens af manglende beståelse

Hvis den studerende ikke består eksamen, foregår reeksamination ved næste ordinære eksamen i faget.

Der skal udarbejdes en ny bunden opgave ved manglende beståelse.

6. Eksamen på baggrund af et skriftligt afgangsprøve

Afgangsprøvet er kendetegnet ved:

At være uddannelsens afsluttende prøve, hvor den studerende gennem det skriftlige projekt og et mundtlig forsvar skal demonstrere opnåelse af at uddannelsens mål for læringsudbytte.

At den studerende således skal dokumentere sin evne til på et metodisk og analytisk grundlag at kunne gennemføre en praksisnær og kompleks problemløsning inden for uddannelsens overordnede formål.

At emnet for afgangsprøvet formuleres inden for centrale dele af uddannelsens faglige område og på en måde, så et bredt spektrum af uddannelsens såvel obligatoriske som valgfrie fag inddrages.

Det skriftlige afgangsprøve skal indeholde følgende elementer:

- ✓ Indledning
- ✓ Præsentation af en fagligt væsentlig problemstilling
- ✓ En problemformulering i relation til problemstillingen
- ✓ Redegørelse for eventuelle relevante afgrænsninger
- ✓ Begrundede metodeovervejelser og metodevalg, dvs. valg af teoretisk og empirisk tilgangsvinkel
- ✓ Analyse, hvor teori og praksis ansues i et dynamisk samspil, som kan danne grundlag for ny indsigt
- ✓ Konklusion og perspektivering, herunder konkrete refleksioner og overvejelser om det lærte og om de fremadrettede handlemuligheder, som analysen har afdækket

Det skriftlige afgangsprøve har for den enkelte studerende et omfang på maksimum 25 normalsider svarende til 25 x 2400 tegn inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag. Det skriftlige afgangsprøve kan suppleres med bilag i form af videoptagelser, interviewoptagelser, links med videre.

Det er muligt at udarbejde det skriftlige afgangsprøve i grupper på op til maksimalt 4 studerende. Projekt- og opgavens maksimale omfang øges i den forbindelse med 10 normalsider pr. studerende. Dvs. at:

- ✓ for 2 studerende er omfanget maksimalt 35 normalsider,
- ✓ for 3 studerende maksimalt 45 normalsider og
- ✓ for 4 studerende maksimalt 55 normalsider

Eksaminationen er med individuel bedømmelse, og det skal være muligt at foretage en individuel bedømmelse af den enkelte studerendes præstation. Derfor skal det, ved gruppeprojekter, af det skriftlige projekt fremgå, hvilke specifikke dele af projektet, den enkelte studerende har udarbejdet selvstændigt.

I bedømmelsesgrundlaget indgår det skriftlige afgangsprøve med 2/3 vægt og den mundtlige præstation med 1/3 vægt. I forbindelse med bedømmelsen af det skriftlige projekt lægges der ud over det faglige indhold også vægt på den studerendes formulerings- og staveevne.

Prøveafleggelse på afgangprojektet forudsætter, at alle andre prøver på uddannelsen er bestået. Der gives en samlet karakter efter 7-trins skalaen.

Den mundtlige eksamen er individuel og har form af et mundtligt forsvar med udgangspunkt i det skriftlige projekt. Den studerende skal have lejlighed til at præsentere sine hovedbudskaber, herunder projektets perspektivering og sin egen læring. Det er ikke muligt at gå til gruppeeksamen.

Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 40 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling:
1/4 til et mundtligt oplæg
2/4 til eksaminationssamtale
1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Konsekvens af manglende beståelse af afgangprojekt

Hvis den/de studerende ikke består eksamen, foregår reeksamination ved næste ordinære eksamen i faget. Der skal udarbejdes et nyt projekt ved manglende beståelse.

Ønsker den/de studerende at modtage vejledning i forbindelse med udarbejdelse af projektet fastsætter uddannelsesinstitutionen rammerne for tilkøb af vejledning.