

# Studieplan 2015/2016

## Årsstudium i kommunikasjonsrådgivning (2015 - 2017)

### Kull

2015/2017

Det stilles stadig større krav til virksomheters interne og eksterne kommunikasjon. Alle - både organisasjoner, offentlige virksomheter og private bedrifter, har behov for å kommunisere riktig med sine målgrupper. Kompetanse på strategisk kommunikasjonsarbeid er med på å gjøre organisasjonen i stand til å kunne forvalte sitt omdømme og ha et bevisst forhold til kommunikasjon. De kan ansette egne kommunikasjonsrådgivere, eller bruke tjenester fra kommunikasjonsrådgiverfirmaer. Kommunikasjonsrådgivere fra HiL er gode kandidater til å jobbe både internt i en organisasjon eller som konsulenter.

Årsstudiet i kommunikasjonsrådgivning er et deltidsstudium på 60 studiepoeng og gjennomføres over to år. Det er mulig å avslutte studiet med eksamen etter ett år. Hovedområdene er informasjon, kommunikasjon og ledelse.

Studiet retter seg mot personer som allerede jobber innen kommunikasjon, eller som ønsker å arbeide med kommunikasjon i offentlig eller privat sektor.

Opptakskravet er generell studiekompetanse/godkjent realkompetanse.

Det arrangeres fem samlinger over to dager hvert år, på Høgskolen i Lillehammer. Mellom samlingene arbeider studentene med arbeidskrav som det gis veiledning på. Både arbeidskrav og eksamen leveres i Fronter - HiL sitt nettbaserte klasserom.

Det betales en studieavgift på kr 20.000 for studieåret 2015/16. Vi fakturerer kr 2000,- i begynnelsen av august etter at du har takket ja til studieplass, og deretter kr 9.000,- i september 2015, og kr 9.000,- i januar 2016. Individuell betalingsplan er mulig. I tillegg

til studieavgiften kommer kostnader til pensumlitteratur og studiemateriell, samt reise og opphold i forbindelse med studiesamlingene. Det betales også ordinær semesteravgift (inkl IKT- og KOPINOR-avgift) per semester.

## Innledning

Årsstudium i kommunikasjonsrådgivning har som mål å utdanne gode kommunikasjonsrådgivere.

Det stilles stadig større krav til virksomheters interne og eksterne kommunikasjon. Alle organisasjoner, offentlige virksomheter og private bedrifter har behov for å kommunisere riktig med sine målgrupper. Dette er viktig for å gjøre virksomheten i stand til å forvalte sitt omdømme. Stadig flere virksomheter legger vekt på dette, og det er et interessant arbeidsmarked for kandidater med kommunikasjonsfaglig kompetanse – gjerne i kombinasjon med kompetanse innen andre fagområder.

Studiet har følgende faglige fokusområder:

Emne 1: Kommunikasjon og samfunn

- Medier, kommunikasjon og samfunn
- Prosjektledelse og team
- Samfunnsvitenskapelig metode og markedsanalyse
- Lobbyvirksomhet og samfunnskontakt
- Informasjonsberedskap og krisekommunikasjon

Emne 2: Kommunikasjon og organisasjon

- Intern og ekstern informasjon og kommunikasjon i virksomheter
- Kommunikasjon og ledelse
- Kommunikasjon i en digital verden
- Kommunikasjonsstrategi
- Organisasjon, endring og kommunikasjon

## Yrkesmuligheter

Det yrkesmessige målet med studiet er at studentene etter gjennomført studium (2 år) skal kunne gå inn i virksomheters informasjonsstab.

## Videre utdanning

Et faglig mål er å danne grunnlaget for videre studier innenfor dette fagfeltet. Studiet

kan inngå som en del av Bachelorgrad f.eks. innenfor statsvitenskap, samfunnsfag, økonomiske fag eller ledelses- og organisasjonsfag, og det søkes om innpassing ved den aktuelle høgskole.

## Faglig innhold/læringsutbytte

Studiet består av to emner på til sammen 60 studiepoeng og går over fire semestre på deltid. Undervisninga er organisert i 5 samlinger à 2 dager, for hvert emne à 30 studiepoeng.

Studieåret 2015 - 2016 undervises følgende emne (tilsvarende 30 studiepoeng):

- Intern og ekstern informasjon- og kommunikasjon i virksomheter
- Kommunikasjon og ledelse
- Kommunikasjon i en digital verden
- Kommunikasjonsstrategi
- Organisasjon, endring og kommunikasjon

Studieåret 2016 - 2017 undervises følgende emne (tilsvarende 30 studiepoeng):

- Medier, kommunikasjon og samfunn
- Prosjektledelse og team
- Samfunnsvitenskapelig metode og markedsanalyse
- Lobbyvirksomhet og samfunnskontakt
- Informasjonsberedskap og krisekommunikasjon

### Datoer for samlinger for 2015-2016 ( med forbehold om små endringer)

17.-18. september 2015

12.-13. november 2015

28.-29. januar 2016

10.-11. mars 2016

19.-20. mai 2016

Studieplanen er under revidering slik at det kan bli noen små endringer.

### Læringsutbytte for studiet:

Formålet med studiet er at kandidaten skal tilegne seg kunnskaper og ferdigheter som gjør de kvalifisert til å jobbe med kommunikasjon- og informasjonsarbeid i virksomheter.

Etter gjennomført studium har kandidaten følgende læringsutbytte:

### **Kunnskap**

Kandidaten:

- Har kunnskaper om fagområdene kommunikasjon, ledelse og organisasjon, og kan gjøre rede for hvordan disse henger sammen med kommunikasjonsarbeid i virksomheter
- Har kunnskap om og kan gjøre rede for valg av budskap og kanal for å kommunisere med ulike målgrupper/interessenter
- Har kunnskap om hvordan informasjonsberedskap og krisekommunikasjon er sentralt i kommunikasjonsarbeid
- Har kunnskap om hvordan samfunnsvitenskapelig metode kan benyttes som verktøy for å finne svar på problemstillinger
- Har kunnskap om etiske utfordringer man står overfor innen kommunikasjonsarbeid

### **Ferdigheter**

Kandidaten:

- kan foreta analyser av ulike kommunikasjonstiltak, formulere begrunnede løsninger på kommunikasjonsfaglige problemstillinger samt anvende disse som virkemiddel i virksomheter
- kan reflektere kritisk over sentrale tema innenfor fagområdet
- kan bidra til vellykket kommunikasjon i ulike kanaler og gi faglig begrunnede råd i arbeid med kommunikasjonsstrategier og -planer.

### **Generell kompetanse**

Kandidaten:

- kan gjennomføre selvstendige oppgaver informasjons- og kommunikasjonsoppgaver knyttet til ordinær drift, i strategiske prosesser og i endringsprosesser i virksomheter
- kan reflektere over egen rolle som kommunikasjonsrådgiver

## **Opptakskrav**

Generell studiekompetanse eller opptak på grunnlag av godkjent realkompetanse

## Undervisnings- og læringsmetode

Utdanningen har en kombinasjon av ulike arbeidsformer som forelesning, øvelser, skriving, lesing, gruppearbeid, plenumsdrøftinger og samarbeid på nett. Mellom samlingene arbeider studentene individuelt og/eller i grupper med oppgaveløsninger med referanse til pensumlitteraturen.

I tillegg til høgskolens faste stab vil det også bli benyttet forelesere fra næringslivet og andre forskningsmiljøer.

Den pedagogiske tilnærmingen tar utgangspunkt i studentenes forståelse og arbeidsoppgaver, og har som mål å styrke handlingskompetansen deres knyttet til å oversette kunnskap til handling.

Deltakerne får gjennom studiet tilgang til et elektronisk nettbasert læringsplattform, for samhandling, dokumentasjon, oppgaveinnlevering og veiledning.

## Eksamen

I studiets vurderingsformer er det lagt vekt på at studentene skal kunne gis mulighet for å vise en helhetlig faglig forståelse basert på de temaer som emnene omhandler.

Vurderingsformene består av arbeidskrav og eksamen som skal vise at studentene behersker kunnskap og anvendelse av grunnleggende begreper, perspektiver og vurderinger innen de ulike temaer som studiet omhandler, og skal også vise at kandidaten har en faglig forståelse for faget.

### Arbeidskrav

For å gå opp til eksamen må kandidaten ha levert og fått godkjent to arbeidskrav som gjennomføres i løpet av studieåret.

### Eksamen

Hvert emne avsluttes med en hjemmeeksamen på bakgrunn av en definert oppgavetekst for hvert emne. Eksamen går over 14 dager ved avslutningen av hvert studieår. Relevant teori skal anvendes. Eksamen kan gjennomføres i gruppe eller individuelt etter eget valg.

## Studiestart

01.01.1970

## Kontaktinformasjon

For mer informasjon kontakt Senter for livslang læring:

Adm. ansvarlig:

[annelise.eng-overmo@hil.no](mailto:annelise.eng-overmo@hil.no)

Faglig ansvarlig:

[Anders Lindstad](#)

## Studiekostnader

Studieavgift: kr 20.000,- pr. studieår og semesteravgift til Studentsamskipnaden i Oppland. I tillegg kommer kostnader til pensumlitteratur og kostnader knyttet til reise og opphold på Lillehammer i forbindelse med studiesamlingene. Individuell nedbetalingsplan er mulig (se teksten).

## Antall studiepoeng

60

## Heltid/ deltid

Deltid

## Studielengde

2 år

## Grad/ kompetanse

Videreutdanning

## Avdeling

Avdeling for økonomi og organisasjonsvitenskap

## Fagområde

Økonomi, administrasjon og ledelse

### Emner - Kommunikasjonsrådgiverstudiet

Emnekode	Emnets navn	S.poeng	O/V *)	Studiepoeng pr. semester			
				S1(H)	S2(V)	S3(H)	S4(V)
KOM1002/1	Kommunikasjonsrådgiverstudiet, emne 2: <u>Kommunikasjon og organisasjon</u>	30	O	15	15		
KOM1001/1	Kommunikasjonsrådgiverstudiet, emne 1: <u>Kommunikasjon og samfunn</u>	30	O			15	15
Sum:				15	15	15	15

\*) O - Obligatorisk emne, V - Valgbare emne

# Emneoversikt

**KOM1002/1**

## **Kommunikasjonsrådgiverstudiet, emne 2: Kommunikasjon og organisasjon**

**Kode: KOM1002/1**

**Studiepoeng: 30**

### **Undervisningspråk**

Norsk

### **Emnebeskrivelse**

Emnet omhandler hvordan intern og ekstern kommunikasjon foregår i virksomheter, og hvordan kommunikasjon benyttes som ledelsesverktøy. I tillegg gir emnet en innføring i digital kommunikasjon. Kompetanse på hvordan informasjons- og kommunikasjonsstrategi kan utformes og anvendes er også sentralt i dette emnet. Videre blir det også satt fokus på organisasjonsteori og hvordan organisasjoner fungerer, samt kommunikasjon i endringsprosesser og organisasjoner i omstilling.

### **Læringsutbytte**

Etter gjennomført emne har kandidaten følgende læringsutbytte:

#### **Kunnskap**

Kandidaten:

- har kunnskap om og kan vurdere ulike former for ekstern og intern kommunikasjon i ulike virksomheter



- har kunnskap om fagområdet ledelse og strategi og kan gjøre rede for hvordan disse fagene henger sammen med kommunikasjonsvirksomheten.
- har kunnskap om sentral organisasjonsteori og betydningen av informasjon- og kommunikasjonsarbeid i omstillingsarbeid
- kan gjøre rede for kommunikasjon i ulike digitale kanaler, herunder sosiale medier.
- har kunnskap om etiske utfordringer innen kommunikasjonsarbeid

### **Ferdighetsmål**

Kandidaten:

- kan anvende ekstern og intern kommunikasjon som virkemiddel i virksomheter.
- kan bidra til vellykket kommunikasjon i kjøpte, fortjente og egne kanaler.
- kan formulere relevante faglige og praktiske problemstillinger, og gi faglig begrunnede råd i arbeid med kommunikasjonsstrategier og -planer.
- kan foreta selvstendige og grundige analyser av ulike kommunikasjonstiltak.

### **Generell kompetanse**

- kan fungere som rådgivere for ledere eller ledergrupper i kommunikasjonsarbeid
- kan planlegge og gjennomføre selvstendige oppgaver som kommunikasjonsrådgiver knyttet til ordinær drift, i strategiske prosesser og i endringsprosesser.
- kan reflektere over egen rolle som kommunikasjonsrådgiver

## **Undervisnings- og læringsmetode**

Utdanningen har en kombinasjon av ulike arbeidsformer som forelesning, øvelser, skriving, lesing, gruppearbeid, plenumsdrøftinger, workshop og samarbeid på nett. Mellom samlingene arbeider studentene individuelt og/eller i grupper med oppgaveløsninger med referanse til pensumlitteraturen. Det legges til rette for nettbasert samarbeid.

Undervisningen er lagt opp med en kombinasjon av forelesninger, dialog, gruppearbeid, presentasjon og drøfting i plenum m.m. Den pedagogiske tilnærmingen tar utgangspunkt i studentenes forståelse og arbeidsoppgaver, og har som mål å styrke handlingskompetansen deres knyttet til å oversette kunnskap til handling.

Deltakerne får gjennom studiet tilgang til et elektronisk nettbasert læringsplattform, for samhandling, dokumentasjon, oppgaveinnlevering og veiledning.

## **Forkunnskapskrav**

Må kunne lese engelsk litteratur

## Arbeidskrav

For å gå opp til eksamen må kandidaten levert og fått godkjent minimum to arbeidskrav som gjennomføres i løpet av studieåret.

## Eksamensform

Hjemmeeksamen, individuelt eller i gruppe over 14 dager på bakgrunn av en definert oppgavetekst. Relevant teori skal anvendes.

## Tillatte hjelpemidler

Alle tilgjengelige

## Karaktersystem

Karakter A-F

## Lengde

2 semester

## Heltid/ deltid

Deltid

## Emneansvarlig

Trine Løvold Syversen

## Emneeier

BA Organisasjon og ledelse

# KOM1001/1

## Kommunikasjonsrådgiverstudiet, emne 1: Kommunikasjon og samfunn

Kode: KOM1001/1

Studiepoeng: 30

### Undervisningsspråk

Norsk

### Emnebeskrivelse

Emnet omfatter generell kunnskap om medier, samfunn og politikk, og gir også grunnleggende innføring i prosjektledelse og kommunikasjonsarbeid. Samfunnsvitenskapelig metode, og samfunnsinformasjon og kommunikasjon med spesielle målgrupper, for eksempel politisk kommunikasjon, vil også være grunnleggende temaer i dette emnet. Informasjonspolitikk, informasjonsberedskap og krisekommunikasjon er også sentrale temaer i dette emnet.

### Læringsutbytte

Etter gjennomført emne har kandidaten følgende læringsutbytte:

#### Kunnskap

Kandidaten:

- har grunnleggende kunnskaper om sentrale temaer innen fagområdet kommunikasjon og samfunn
- kan gjøre rede for mediernes rolle i samfunnet, om medieetikk og om hvordan mediene fungerer
- har innsikt i sentrale temaer innen fagområdene ledelse, team og prosjektledelse
- har kunnskap om samfunnsvitenskapelig metode som verktøy for å finne svar på problemstillinger

- kan gjøre rede for en virksomhets forhold til ulike interessentgrupper - for eksempel kunder, presse, organisasjoner, leverandører og offentlige myndigheter.
- har kjennskap til fagfeltene; lobbyvirksomhet og samfunnskontakt, informasjonsberedskap og krisekommunikasjon

### **Ferdigheter**

Kandidaten:

- kan vurdere ulike sider ved kommunikasjonsbransjen og rollen som kommunikasjonsrådgiver.
- kan formulere relevante faglige og praktiske problemstillinger, og komme med faglig begrunnede løsninger innen de beskrevne fagområdene over.
- kan foreta selvstendige analyser av informasjons- og kommunikasjonstiltak – både forberedelser, gjennomføring og evaluering.
- kan reflektere kritisk over sentrale tema innenfor fagområdet

### **Generell kompetanse**

Kandidaten:

- kan planlegge og gjennomføre selvstendige informasjons- eller kommunikasjonsoppgaver i eller for virksomheter.
- Kan formidle sentralt fagstoff innen kommunikasjon gjennom relevante uttrykksformer
- kan samarbeide om praktiske oppgaver, vurdere og gi tilbakemelding av gjennomførte kommunikasjonstiltak og komme med innspill til forbedringer.

## **Undervisnings- og læringsmetode**

Utdanningen har en kombinasjon av ulike arbeidsformer som forelesning, øvelser, skriving, lesing, gruppearbeid, plenumsdrøftinger, workshop og samarbeid på nett. Mellom samlingene arbeider studentene individuelt og/eller i grupper med oppgaveløsninger med referanse til pensumlitteraturen. Det legges til rette for nettbasert samarbeid.

Undervisningen er lagt opp med en kombinasjon av forelesninger, dialog, gruppearbeid, presentasjon og drøfting i plenum m.m. Den pedagogiske tilnærmingen tar utgangspunkt i studentenes forståelse og arbeidsoppgaver, og har som mål å styrke handlingskompetansen deres knyttet til å oversette kunnskap til handling.

Deltakerne får gjennom studiet tilgang til et elektronisk nettbasert læringsplattform, for samhandling, dokumentasjon, oppgaveinnlevering og veiledning.

## Forkunnskapskrav

Må kunne lese engelsk litteratur

## Arbeidskrav

For å gå opp til eksamen må kandidaten levert og fått godkjent minimum to arbeidskrav som gjennomføres i løpet av studieåret.

## Eksamensform

Hjemmeeksamen, individuelt eller i gruppe over 14 dager på bakgrunn av en definert oppgavetekst. Relevant teori skal anvendes.

## Tillatte hjelpemidler

Alle tilgjengelige

## Karaktersystem

Karakter A-F

## Lengde

2 semester

## Heltid/ deltid

Deltid

## Emneansvarlig

Trine Løvold Syversen

## Emneeier

BA Organisasjon og ledelse