

Hvad skal man kunne, hvis man vil have job i en kommunikationsafdeling? Hvilke typer af forskellige stillinger er der? Hvad er det for kompetencer, som arbejdsgiverne efterspørger?

Hvad skal man kunne, hvis man vil have job i en kommunikationsafdeling? Hvilke typer af forskellige stillinger er der? Hvad er det for kompetencer, som arbejdsgiverne efterspørger? Hvad betyder de kommunikationsfaglige udtryk? Det er disse spørgsmål, plus hvad du selv har på hjertet, som du kan få svar på, som deltager i dette dagskursus om jobbet som kommunikatør. Kurset er planlagt som en introduktionsdag for dig, der overvejer at lægge karrieren om.

## **Emner**

Myter og fordomme om jobbet i en kommunikationsafdeling.

Etikken i jobbet som kommunikatør

De typiske opgaver i en kommunikationsafdeling og lidt om, hvem der blander sig i ens arbejde.

Kommunikatørens værktøjskasse, hvad skal man beherske og hvad skal man vide noget om?

Vi sætter ord på de journalistiske færdigheder, som er efterspurgt i kommunikationsjobs og en forklaring på, hvorfor de er særligt nyttige.

Vi gennemgår den klassiske journalists svage sider i forhold til at være kommunikatør.

I grupper vurderer I jeres egne styrker og svagheder i forhold til at bestride et klassisk job som kommunikatør.

Hvilke af dine kompetencer er det vigtigt at få med i dine ansøgninger?

Hvordan kommer du videre? Hvad er der af efteruddannelse, kurser, netværk og litteratur til selvstudier?

## **Underviser:**

Kommunikationskonsulent og journalist Karin Sloth, der på 6. år har sin egen forretning: karin sloth kommunikation ApS. Hun har de sidste 22 år udelukkende beskæftiget sig med kommunikation blandt andet som chefkonsulent i Dafolo og som ansvarlig for kommunikationen i Kriminalforsorgen og hos socialdemokraterne. Underviser i kommunikation hos blandt andet UPDATE, DJUK, LFF og DGI.