

COMMUNICATIEOPLEIDING VAN DER HILST C

Senior Communicatieprofessional

Beroepsniveau 4

Hoe maak je met communicatie je organisatie succesvol? Dat is toch wat het management van jou wil weten? Je wilt directie, management, collega's en stakeholders enthousiast maken voor jouw strategie en oplossingen. Je wilt jouw adviezen vakinhoudelijk onderbouwen en met overtuiging presenteren. In de opleiding Senior Communicatieprofessional, Van der Hilst C, leer je dat. Je traint je analytisch vermogen, je strategisch inzicht en je werkt aan je professionele stevigheid.

Veel leren in korte tijd

In een half jaar tijd ga je in een groep van maximaal 15 deelnemers intensief aan de slag. Steengoede vakdocenten en trainers delen hun kennis en ervaring. Zij dagen je uit om uit je 'comfortzone' te komen en geven je persoonlijk feedback. Je oefent veel en vaak: zowel tijdens de reguliere lesbijeenkomsten als de twee lesbijeenkomsten gericht op competenties en soft skills. Daarnaast werk je aan je persoonlijk beroepsprofiel. Dit zorgt ervoor dat je na dit intensieve leertraject nog beter weet wie je bent. Want als je dat weet, dan ben je ook een betere senior communicatieprofessional en adviseur.

Jij staat voorop

- Docenten en trainers, gaan intensief met je aan de slag en geven je persoonlijk feedback. Je krijgt de ruimte om je eigen casuïstiek in te brengen. Je neemt op deze manier je dagelijkse praktijk mee in de opleiding en past het geleerde een dag later toe in je werkpraktijk.
- Je krijgt een mentor van Van der Hilst, die jou begeleidt in jouw persoonlijke beroepsontwikkeling. Bij de start en aan het einde van de opleiding heb je een individueel gesprek. Tussendoor is de mentor voor jou beschikbaar met vragen over de studievoortgang maar ook als je andere zaken wilt bespreken.
- De vragen die bij jou leven zijn herkenbaar voor jouw mededeelnemers. Dat schept een band, met name in de intervisiegroepen. Door deelname aan de opleiding bouw je aan jouw communicatienetwerk van de toekomst.

Rode draad opleiding

Het centrale thema in de opleiding is strategisch adviseren. Wat betekent dat? Wat moet je daarvoor kennen en kunnen? En welke professionele attitude past bij een strategisch adviseur?

Bij strategisch adviseren ben je permanent bezig met de vraag: hoe en met wie onderhouden wij in- en externe contacten vanuit onze organisatie en waarom doen we dat? Wat is de aard van deze contacten? Wat is de inhoud van deze contacten en welke middelen en kanalen zetten wij daarvoor in?

De eerste vier vakinhoudelijke bijeenkomsten van de opleiding vormen de basis. Belangrijke basisbegrippen uit ons vakgebied komen aan de orde in de eerste bijeenkomst en de bijbehorende literatuur. De basis voor een goed advies begint bij goed inzicht hebben in de context van jou als adviseur, zowel intern als extern. Tijdens de tweede bijeenkomst staan het doen van onderzoek en het maken van scherpe omgevingsanalyses centraal. In de derde bijeenkomst gaan we in op strategieontwikkeling. Wat is het en hoe doe je dat op een effectieve en creatieve manier.

De laatste bijeenkomst in de reeks van vier gaat in op de rol van communicatie bij het veranderen van gedrag. Na deze vier lesbijeenkomsten sta jij tijdens twee lesbijeenkomsten die gericht zijn op competenties en soft skills zelf centraal.

Het vervolg van de opleiding gaat in op specialisaties in ons vak zoals interne communicatie, overheidscommunicatie, corporate storytelling en verschillende toepassingen zoals crisiscommunicatie en het ontwikkelen van een contentstrategie.

Onderwerpen van de opleiding

De opleiding bestaat uit dertien bijeenkomsten (25 dagdelen). De vakdocenten maken er samen met jou en je mededeelnemers een leerzaam en inspirerend half jaar van.

Start – kennismaking en opstart intervisie

Blok 1 - De basis

Bijeenkomst 1: Corporate communicatie

Onderwerpen:

- Corporate communicatie of strategische communicatie.
- Managen van reputatie, hoe doe je dat?
- Wisselwerking tussen strategie, identiteit, imago en reputatie.

Bijeenkomst 2: Analyse en monitoring

Onderwerpen:

- Communicatieonderzoek.
- Analyse van het kernprobleem.
- Interne analyse: inzicht in je eigen organisatie.
- Externe analyse: een beeld van de omgeving waarin jouw organisatie zich beweegt.
- Field en deskresearch.
- Briefen van onderzoekers.
- Onderzoeksopzet en traject.

Bijeenkomst 3: Strategie en creativiteit

Onderwerpen:

- Wat is strategie?
- Hoe bedenkt je een communicatiestrategie en hoe voer je die uit?
- Werkvormen voor een creatieve strategieontwikkeling.

Bijeenkomst 4: Gedrag en communicatie

Onderwerpen:

- Hoe verander je gedrag?
- Betekenisvolle wetenschappelijke inzichten voor onze beroepspraktijk.

Blok 2 – Zelfonderzoek en competentieontwikkeling

Bijeenkomst 5: Rolopvatting en competenties

Onderwerpen:

- Het krachtenveld van de communicatieprofessional.
- Kijken naar de diverse orientaties in ons vakgebied en wat dat betekent voor je rolopvatting.
- Zelfinzicht in eigen competenties en gedrag.
- Competentieontwikkeling door oefening.

Bijeenkomst 6: Professionele grondhouding

Onderwerpen:

- Wat betekent stevigheid en wendbaarheid vanuit de rol van adviseur?
- Mogelijke interventies onderzoeken.
- Leren stelling nemen.
- Leren ruimte geven.
- Zicht hebben op eigen gedrag en het effect hiervan op anderen.
- Competentieontwikkeling door oefening.

Blok 3 – Specialisaties en toepassing

Bijeenkomst 7: Interne communicatie

Onderwerpen:

- Een sterke reputatie begint intern.
- De aligned workforce: hoe maak je betrokken medewerkers dé sleutel tot succes?
- De brug slaan tussen merk en de interne organisatie.
- Internal branding gaat verder dan interne communicatie.
- Medewerkers die het merk gaan leven.

Bijeenkomst 8: Crisiscommunicatie

Onderwerpen:

- Corporate communicatie vertaald naar drie hoofdvormen.
- Hoe reageer je onder grote druk?
- Onverwachte aandacht en content die de reputatie beschadigen.
- Crisis (communicatie)strategieën.
- Voorbereiding is key.
- Het maken van een risicoanalyse.
- Crisismanagement en crisiscommunicatie.

Bijeenkomst 9: De communicerende overheid en burger

Onderwerpen:

- Interactie tussen overheden en burgers.
- Waarom is overheidscommunicatie anders dan communicatie van organisaties en instellingen?
- Het sociaal maatschappelijk klimaat waarin de overheid communiceert.
- De bijdragen die communicatieprofessionals kunnen leveren aan de overheid.
- Interactieve beleidsvorming en Factor C.
- Burgerschapstijlen.

Bijeenkomst 10: Corporate Story

Onderwerpen:

- Het verschil tussen het verhaal *over* de organisatie en het verhaal *van* de organisatie.
- Hoe activeer je dit verhaal?
- Hoe haal je het verhaal op?
- Wat ga je ermee doen?

Bijeenkomst 11: (Social) Media en contentstrategie

Onderwerpen:

- Strategie bedrijven met content.
- Luisteren en analyseren.
- Met content doelen bereiken.
- Ambassadeurs betrekken en informeren.

Bijeenkomst 12: Livecase

In de laatste lesbijeenkomst rond je samen met jouw mededeelnemers de opleiding af met een livecase. De livecase-inbrenger - *een ervaren communicatieprofessional* - deelt een actueel vraagstuk. Hiermee ga je met je intervisiegroep aan de slag. Samen bedenken jullie een plan van aanpak voor dit vraagstuk. Deze aanpak presenteren jullie aan de livecase-inbrenger en jullie mentor. Met de livecase verdienen jullie studiepunten.

Jouw mentor

Als je bij Van der Hilst een opleiding volgt, dan heb je altijd een vaste mentor. Jouw mentor heeft jarenlange ervaring in het communicatievak, beschikt ook over coachende vaardigheden en is TMA-gecertificeerd.

De mentor is jouw eerste aanspreekpunt tijdens de opleiding en staat je bij vragen of uitdagingen graag bij. Wat mag je van haar of hem verwachten?

- De mentor voert met jou het startgesprek. Dit gesprek heb je voordat je met de opleiding start. Met behulp van de Talent Motivatie Analyse Methode (TMA) kijken wij wat van nature jouw talenten en competenties zijn. Met behulp van een online vragenlijst, een 360 graden feedback scan in combinatie met het startgesprek, zorgen ervoor dat je een helder beeld krijgt van waar je nu staat, welke mogelijkheden je hebt en wat jouw persoonlijke leerdoelen kunnen zijn.
- De mentor begeleidt de eerste intervisiebijeenkomst samen met jouw intervisiegenoten en geeft jullie tips voor geslaagde intervisie.
- Tussentijds is de mentor voor jou beschikbaar met vragen over de voortgang van jouw opleiding en jouw ontwikkeling als communicatieprofessional tot nu toe. Zo kijken jullie samen wat jij nodig hebt om de opleiding tot een goed einde te brengen.
- De mentor voert samen met jou het eindgesprek. Samen kijk je naar je persoonlijk beroepsprofiel, leerdoelen en successen tijdens de opleiding en wat je wellicht de komende jaren nog wilt ontwikkelen.
- Jouw mentor zet zich graag in als sparringpartner. Hij of zij is zelf een ervaren communicatieprofessional en denkt graag met je mee als je vragen of uitdagingen hebt op je werk. De mentor weet wat er in het vak, in organisaties of op afdelingen speelt en helpt jou hier graag bij!

Intervisie

Tussen de lesbijeekkomsten door onderhoud je intensief contact met je mededeelnemers. Intervisie vormt een belangrijk onderdeel van de opleiding. Dit doe je met een kleine groep mededeelnemers. Het is een praktische en verdiepende werkvorm die gericht is op 'leren te leren'. Tijdens de intervisie ga je aan de slag met persoonlijke casussen. Zo zorgen we voor verdieping én vertaling naar jouw praktijk. Deelname aan een intervisiegroep is een verplicht onderdeel van de opleiding. De mentor is aanwezig als procesbegeleider/trainer tijdens de eerste intervisiebijeenkomst. Hierdoor kun je de intervisiemethodiek optimaal inzetten.

Studiebelasting

We verwachten dat je je voorafgaand aan de lesbijeekkomsten goed voorbereidt. Je leest de literatuur die hoort bij de les en je maakt eventuele opdrachten die docenten en trainers je voorafgaand aan de les geven. Je bent hier naar schatting zo'n 10-15 uur per week mee bezig. Ook verwachten we van je dat je actief deelneemt aan de lesbijeekkomsten.

Boeken

Naast studiemateriaal dat we digitaal beschikbaar stellen, is er een aantal boeken die je nodig hebt om deze opleiding te volgen. Deze boeken vormen samen met de vragen en opdrachten de basis van de studiestof. Ook ontvang je tijdens de opleiding praktische hand-outs. In een literatuurwijzer wordt de keuze voor de studiestof verder toegelicht.

Studiepunten, reflectieverslagen en diploma

Je sluit de opleiding af met een diploma dat van waarde is in het communicatievak. Veel communicatieprofessionals gingen je voor en hebben een Van der Hilst diploma op zak.

Je ontvangt het diploma door:

- Aanwezig te zijn tijdens de lesbijeekkomsten en hier actief mee te doen.
- De individuele schriftelijke opdrachten (inclusief de livecase) met succes af te ronden en daardoor de benodigde studiepunten te behalen.
- Zelfreflectieverslagen in te leveren en bij je afrondingsgesprek een mondelinge reflectie geven over je ontwikkeling tijdens de opleiding.
- Door docenten aangereikte tussentijdse opdrachten te maken vóór en tijdens lesbijeekkomsten.

Resultaten

Je behaalt veel resultaten met deze opleiding:

- Je verrijkt en verdiept je vakkennis.
- Je weet hoe, wanneer en waarover je moet adviseren.
- Je weet hoe je een werkende communicatiestrategie bedenkt.
- Je leert integraal strategisch denken vanuit organisatieniveau.
- Je weet hoe je bestuur en management adviseert en begeleidt om met communicatie hun organisatiedoelen te realiseren.
- Bij het behalen van voldoende studiepunten en het tonen van voldoende zelfreflectie (d.m.v. verslagen en mondelinge presentatie) ontvang je na afloop het diploma Senior Communicatieprofessional.
- En ook niet onbelangrijk... je CV krijgt een waardevolle upgrade!

Voor wie

- Je bent een communicatieprofessional uit profit-, non-profit- en overheidsorganisaties.
- Je bent een uitvoerende communicatieprofessional met de ambitie om door te groeien naar een strategische en stevige adviserende functie.

Toelatingseisen

Je hebt minimaal een hbo- of wo-diploma:

- Aangevuld met het diploma Communicatiemedewerker/Junior Communicatieadviseur/Communicatieprofessional, (BNP3, Van der Hilst B).
- Of met afstudeerrichting Communicatie.
- Of met specialisatie Communicatie.
- Of met minimaal drie jaar relevante werkervaring.
- En je bent 25 jaar of ouder.

Twijfel je of je toelaatbaar bent voor deze opleiding? Stuur dan vrijblijvend jouw CV met omschrijving van je werkzaamheden naar info@hilst.nl. Onze ontwikkeladviseurs geven je graag een passend advies!

Praktische informatie

| | |
|----------------------|--|
| Beroepsniveau | 4, Van der Hilst C |
| Diploma | Ja |
| Aantal dagdelen | 25 |
| Frequentie | 1x per twee weken een bijeenkomst van 2 dagdelen |
| Duur | 6 maanden |
| Startperiode | Voorjaar en najaar |
| Data en inschrijven | www.hilst.nl |
| Intake | Op basis van CV |
| Studiebelasting | Gemiddeld 10-15 uur per week (exclusief lesbijeenkomsten) |
| Aantal deelnemers | Maximaal 15 |
| Prijs | www.hilst.nl |
| Korting | Oud-deelnemers van de beroepsopleiding Junior Communicatieadviseur A en de beroepsopleiding Communicatieprofessional B krijgen € 150,- korting |
| Overige kosten | Literatuur (ca. € 400,-) |
| Leveringsvoorwaarden | www.hilst.nl |
| Locatie | Utrecht of Amsterdam |
| Meer informatie | Bel gerust! (033) 450 50 00 of mail naar info@hilst.nl |
| Incompany | Wil je samen met collega's deze opleiding volgen? Dat kan. Vanaf 5 deelnemers is een incompany variant ook mogelijk. Interesse? Bel ons! |

Vervolg

Wil je na deze opleiding meer? Dat kan! En dat zien we natuurlijk graag: bij Van der Hilst zijn we grote voorstanders van een leven lang leren. Daarmee houden we met elkaar het communicatievak van waarde! Na de Basisopleiding Communicatie (Van der Hilst A, beroepsniveau 2) heb je toegang tot de opleiding Communicatieprofessional (Van der Hilst B, beroepsniveau 3). Maar je kunt je kennis en vaardigheden ook verdiepen door het volgen van een Van der Hilst training of Van der Hilst coaching. Neem gerust contact met ons op als je hier meer over wilt weten