

## COMMUNICATIEOPLEIDING VAN DER HILST B

# ● (Junior) Communicatieprofessional

## Beroepsniveau 3

Je wilt groeien en je zekerder voelen in het communicatievak? Stevig in je schoenen staan en een diploma behalen wat echt van waarde is op de arbeidsmarkt? Start dan met de Van der Hilst B-opleiding voor junior communicatieprofessional. Dankzij een intensief leertraject heb je een stevig fundament om het communicatievak professioneel en (vooral) met plezier uit te oefenen!

### Jij bent een doener!

Als junior communicatieprofessional ben je een denker en een doener: een doener dus! Je gaat zelfstandig aan de slag binnen de strategische kaders van een organisatie en de communicatieafdeling. Je bedenkt en voert uit. Daarvoor moet je weten hoe communicatie werkt, hoe je doelgroepen, spelers en stakeholders bereikt. Maar ook hoe je bijvoorbeeld verantwoord de boodschap overbrengt, hoe je planmatig werkt, hoe de media werken, hoe je anderen communicatiever maakt en hoe je mensen verleidt in tekst en beeld.

### Veel leren in korte tijd

In een half jaar tijd ga je in een groep van maximaal 15 cursisten intensief aan de slag. Steengoede docenten en trainers uit de praktijk delen hun kennis en ervaring. Zij dagen je uit om uit je 'comfort zone' te komen. Je oefent veel en vaak: je vaardigheden maar ook methodieken. Daarnaast werk je aan jouw eigen persoonlijk beroepsprofiel. Dit zorgt ervoor dat je na dit leertraject nog beter weet wie je bent. Want als je dat weet, dan ben je ook een betere communicatieprofessional.

### Jij staat voorop

Jij als persoon staat bij ons voorop:

- Doordat docenten en trainers, intensief met je aan de slag gaan en je persoonlijk feedback geven. Ze geven je de ruimte om je eigen casuïstiek in te brengen. Zo neem je je dagelijkse praktijk mee in de opleiding en kun je het geleerde een dag later meteen weer meenemen naar je dagelijkse praktijk.
- Doordat je een mentor krijgt van Van der Hilst, die jou bij de start, halverwege én aan het einde van de opleiding begeleidt in jouw persoonlijke beroepsontwikkeling.
- Doordat de vragen die bij jou leven herkenbaar zijn voor jouw mede-cursisten. Dat scheidt een band. Daarnaast bouw je hierdoor aan je communicatienetwerk van de toekomst.

### Wat kun je verwachten?

De opleiding bestaat uit 7 thema's die we in 10 bijeenkomsten behandelen (20 dagdelen). De opleiding vindt plaats in of rondom Utrecht. De lesbijeenkomsten zijn geen bijeenkomsten waar je gaat zitten en alleen mag luisteren: je gaat tijdens de lessen vooral zelf aan de slag. De opleiding start vier keer per jaar op verschillende momenten en tijdstippen. Daarnaast bieden we je twee inspiratiebezoeken aan. Deze bezoeken zijn facultatief en geven je de mogelijkheid om een kijkje te nemen in de communicatiekeuken zoals ABN AMRO, Het Koninklijk Concertgebouworkest, het ministerie van Buitenlandse Zaken, de Hartstichting, Politie Regio Oost en Omroep Brabant.

De communicatieprofessionals die daar werken, vertellen jou alles over hun dagelijkse praktijk en ervaringen. Wil je meer inspiratiebezoeken? Dat kan natuurlijk. We vragen hier een kleine vergoeding voor.



## ● Onderwerpen van de opleiding:

### Bijeenkomst 1

Thema: 'Het communicatievak'

**Onderwerpen o.a.:**

- Geschiedenis van het communicatievak
- Trends in het communicatievak
- Ons vak: wat kun je ermee (rollen, taken, functies en modaliteiten)
- Theoretische onderbouwing in het vak
- Het belang van een goede visie op het vak

### Bijeenkomst 2 en 3

Thema: 'Content maken'

**Onderwerpen o.a.:**

- Schrijven voor verschillende communicatiemiddelen: online en offline
- Visualiseren: het belang van beeld
- Storytelling: in tekst en beeld

### Bijeenkomst 4 en 5

Thema: 'Planmatig communiceren'

**Onderwerpen o.a.:**

- Waarom moet je als communicatieprofessional plannen?
- Op welke manieren kun je plannen?
- Welke stappen zet je om tot een goede communicatieaanpak te komen?
- Hoe maak je een goede communicatieaanpak?
- Waarom is het analyseren van een communicatievraagstuk zo belangrijk?
- Hoe kom ik aan mijn informatie?
- Hoe weet ik wat er speelt?
- Hoe integreer je diverse communicatieaspecten en aanpakken?

### Bijeenkomst 6

Thema: 'Woordvoering & Mediacontacten'

**Onderwerpen o.a.:**

- Hoe ziet het medialandschap eruit?
- Wat is nieuws?
- Hoe werken journalisten?
- Hoe verspreidt nieuws zich offline en online?
- Hoe ga ik om met de pers?
- Persbericht anno nu
- Newsrooms
- Hoe breng ik kernachtig en to-the-point mijn boodschap over op camera?
- Welke interviewvormen zijn er?
- Hoe kom ik over op camera?

## Bijeenkomst 7

Thema: 'Organiseren en begeleiden'

### Onderwerpen o.a.:

- Hoe organiseer je een onvergetelijk event?
- Waarom organiseer je een event?
- Wat heb je daarvoor nodig?
- Wat zijn dingen waar je aan moet denken in de voorbereiding?
- Hoe zorg ik ervoor dat de output van mijn bijeenkomst echt een doel dient?
- Hoe zorg ik ervoor dat het door mij georganiseerde event klopt bij de verwachtingen van mijn doelgroep?
- Waarom heb je als communicatieprofessional een begeleidende rol?
- Wat houdt die rol precies in?
- Waarom maak je als communicatieprofessional gebruik van werkvormen?
- Welke werkvormen kun je inzetten?
- Wanneer zet je welke werkvorm in?

## Bijeenkomst 8 en 9

Thema: 'Presenteren en adviseren'

### Onderwerpen o.a.:

- Waarom is het geven van een presentatie in ons vak zo belangrijk?
- Hoe geef ik een goede presentatie?
- Wat heb ik ervoor nodig om dat goed te kunnen doen?
- Hoe maak ik echt contact?
- Hoe breng ik mijn advies aan de man?
- Hoe kom ik erachter wat er bij mijn opdrachtgever speelt?

## Bijeenkomst 10

Thema: 'Afronding opleiding – live'

In deze bijeenkomst ronden we de opleiding af met een live case. Samen met je intervisiegroepje ga je aan de slag met een actuele opdracht en bedenken jullie met elkaar een plan van aanpak voor het vraagstuk. Deze aanpak presenteer je aan twee ervaren communicatieprofessionals uit de praktijk.

## ● Je mentor

Als je bij Van der Hilst een opleiding doet dan heb je altijd een mentor. Deze persoon, met jarenlange ervaring in het communicatievak, is jouw eerste aanspreekpunt en staat je gedurende de opleiding bij. Wat mag je van hem of haar verwachten?

- De mentor voert met jou het startgesprek. Dit gesprek heb je vóórdat je met de opleiding start. De Talent Motivatie Analyse (TMA) is hierbij uitgangspunt. De TMA geeft je inzichten in je talenten en competenties. Een online vragenlijst in combinatie met het gesprek zorgt ervoor dat je een helder beeld krijgt van waar je nu staat, welke mogelijkheden je hebt en wat jouw persoonlijke leerdoelen zijn. Helemaal toegespitst op het communicatievak.
- De mentor voert met jou het midtermgesprek. Dit gesprek houd je halverwege de opleiding. Daarin bespreek je je studievoortgang, jouw ontwikkeling als communicatieprofessional tot nu toe en kijk je wat je verder nog nodig hebt om je opleiding tot een goed einde te brengen.
- De mentor voert samen met jou je eindgesprek. Samen kijk je naar je persoonlijke beroepsprofiel en jouw ontwikkelpad binnen het vak.
- De mentor is aanwezig bij de eerste intervisiebijeenkomst van jou en je intervisiegenoten. Tijdens deze sessie begeleidt hij of zij jullie bij het opzetten van jullie intervisiebijeenkomsten.
- Jouw mentor kun je gebruiken als 'sparringpartner'. Hij/zij is zelf een ervaren communicatieprofessional en weet als geen ander wat er speelt in het vak, in organisaties en op afdelingen.

### ● Persoonlijk beroepsprofiel

Een belangrijk element in deze opleiding is het formuleren van jouw eigen, persoonlijke beroepsprofiel. Hiervoor houd je de tijdens de opleiding een persoonlijk logboek bij. Je noteert voor jezelf wat je hebt geleerd, wat jouw eigen visie is en wat je nog zou willen weten en leren. Hiermee weet jij straks nog beter wie jij bent binnen het communicatievak en wat jij te bieden hebt. Hierdoor sta je sterker. In je organisatie en op de arbeidsmarkt.

### ● Intervisie

Tussen de bijeenkomsten door, onderhoud je intensief contact met je medecursisten. In kleine groepjes werk je aan opdrachten en reflecteer je op de leerstof. En minstens zo belangrijk: je wisselt kennis en ervaringen uit en vindt steun bij elkaar. Om deze intervisie in goede banen te leiden, krijg je een concrete intervisiemethode aangereikt die je daarbij helpt. Je mentor helpt jou en je intervisiegenoten de eerste sessie op weg met een goede aanpak.

### ● Studiebelasting

Voorafgaand aan de bijeenkomsten bereid je je goed voor. Door het lezen van literatuur en het maken van opdrachten die de docenten en trainers je geven. Je bent hier naar schatting zo'n 10 uur mee bezig. We verwachten dat je tijdens de bijeenkomsten actief meedoet. De lessen zijn zo opgebouwd dat doen en ervaren voorop staan.

### ● Studieportal

Je hebt toegang tot de online studieportal van Van der Hilst. Hier vind je o.a. het rooster, de opdrachten en je leesstof. Ook kun je via het portal contact zoeken met je mede-cursisten, docenten en trainers en natuurlijk je mentor. Je kunt met elkaar chatten en gezamenlijk aan opdrachten werken.

### ● Boeken

Naast studiemateriaal dat we jou via ons studieportal beschikbaar stellen, zijn er een paar boeken die je nodig hebt om deze opleiding te kunnen volgen. Deze boeken vormen de basis van de studiestof. Samen met vragen en opdrachten bij de studiestof. Tevens ontvang je tijdens de opleiding praktische hand-outs. De boeken kun je met korting bestellen bij [Studystore.nl](https://www.studystore.nl)

### ● Studiepunten en diploma

Je sluit de opleiding af met een diploma. Hiervoor moet je studiepunten behalen. Dit doe je door:

- Aanwezig te zijn en actief mee te doen
- Opdrachten te maken voor, tijdens en na een blok (schrijven, presenteren, enz.)
- Oefeningen te doen
- Verplicht aanwezig te zijn en actief mee te doen tijdens blok 7 van de opleiding. Dit is een blok waarin je met je mede-cursisten aan de slag gaat met een live-case

### ● Vervolg

Wil je na deze opleiding méér? Dat kan! Je vindt aansluiting bij een hele serie Van der Hilst opleidingen en trainingen. Je diploma (Junior) communicatieprofessional (Van der Hilst B, beroepsniveau 3) biedt je toegang tot de opleiding Senior communicatieprofessional (Van der Hilst C, beroepsniveau 4). Je kunt je kennis en vaardigheden natuurlijk ook verdiepen door het volgen van één van onze trainingen. In het eindgesprek met je mentor kun je samen bekijken wat het beste bij jou past.

## ● Resultaat

- Je hebt kennis en inzicht om de uitvoering van uiteenlopende communicatieactiviteiten op een juiste manier aan te pakken
- Je hebt inzicht in plannings- en beleidsvormingsprocessen
- Je kunt zelfstandig vraagstukken aanpakken en (enkelvoudige) projecten uitvoeren
- Je beheerst alle belangrijke vaardigheden om het vak professioneel uit te oefenen
- Je bent een gekwalificeerd beroepsbeoefenaar die breed inzetbaar is voor functies op het beroepsniveau 3, (junior) communicatieprofessional

## ● Toelatingseisen

### Je beschikt (minimaal) over:

- Een havo- of mbo-diploma en het diploma Assistent Communicatiemedewerker of Communicatie, de basis (BNP2)
- of een hbo- of wo-diploma
- of twee jaar algemene / communicatiewerkervaring

Ervaring in een communicatiefunctie helpt je bij het verwerken van de studiestof. Maar dit is niet noodzakelijk. Twijfel je of je toelaatbaar bent voor de opleiding? Stuur dan vrijblijvend jouw CV met omschrijving van je werkzaamheden aan [info@hilst.nl](mailto:info@hilst.nl)

## ● Praktische informatie

<b>Beroepsniveau</b>	3, Van der Hilst B
<b>Diploma</b>	Ja
<b>Aantal dagdelen</b>	20
<b>Frequentie</b>	10 lesbijeenkomsten die 1x per 2 weken plaatsvinden
<b>Duur</b>	6 maanden
<b>Startperiode</b>	Voorjaar en najaar
<b>Data en aanmelden</b>	<a href="http://www.hilst.nl">www.hilst.nl</a>
<b>Intake</b>	Op basis van curriculum vitae
<b>Studiebelasting</b>	Gemiddeld 10 uur per week (exclusief lessen)
<b>Aantal cursisten</b>	Maximaal 15
<b>Prijs</b>	<a href="http://www.hilst.nl">www.hilst.nl</a>
<b>Korting</b>	Oud Van der Hilst cursisten van de opleiding Assistent Communicatiemedewerker / Communicatie, de basis krijgen € 150,- korting
<b>Overige kosten</b>	Literatuur (ca. € 250,-)
<b>Locatie</b>	Centraal in het land. In of rondom Utrecht
<b>Meer informatie</b>	Bel gerust naar (033) 450 50 00 of mail ons via <a href="mailto:info@hilst.nl">info@hilst.nl</a>

## ● Annulering

Bij afmelding op of na de start van de opleiding is het gehele bedrag van de opleiding verschuldigd. Als start van een opleiding hanteren wij de datum van het startgesprek. Wanneer dit gesprek nog niet is ingepland, geldt op het moment van annuleren, de eerste lesbijeenkomst als start van de opleiding. Lees er meer over in onze [leveringsvoorwaarden](#).