

# İLETİŞİM TASARIMI UZMANI

## TANIM

Kurum, kuruluş ve işletmelerin politikaları doğrultusunda, teknoloji kullanımını tasarım becerisiyle birleştirerek etkili mesaj hazırlayan ve bu mesajı sunan kişidir.

## A- GÖREVLER

İş süreçlerinde, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, çevre koruma düzenlemelerine, mesleğin verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun olarak;

- İş organizasyonu yapar,
- Tanıtım için etkileyici tanıtım malzemelerinin tasarımlarını hazırlar (Gazete, ilan, afiş, radyo-tv spotları),
- Tanıtıcı haber bültenleri, broşürleri, raporları hazırlar,
- Yapılacak etkinlikleri kitle iletişim araçları ile halka duyurur,
- Basın toplantıları, sergileri, konferansları hazırlar,
- Konusuyla ilgili yazıları basında izler, küpürleştirir ve yazılara cevaplar hazırlar,
- Halkla ilişkiler konusunda eğitim verilmesi için program hazırlar,
- Yöneticilerin konuşma metinlerini ve yazışmalarını hazırlar,
- Kitaplar, dergiler, afişler, grafikler, broşürler ve benzeri reklam araçlarında kullanılmak üzere çizim tasarımları yapar veya bunların yapılmasını sağlar,
- Yürütülen tanıtım veya reklam kampanyaları ve maliyetleri hakkında müşterileri bilgilendirir,
- Mal veya hizmetin içeriğine uygun olarak; toplantı, konferans, tören, kutlama ve kokteyllerin düzenini sağlar,
- Kurum adına sanat etkinlikleri düzenler,
- Kamuoyundaki imajın belirlenmesi amacıyla anketler düzenlenmesini sağlar,
- Yapılacak faaliyetler için bütçe hazırlar, faaliyetlerde kullanılacak malzeme miktarını ve elemanların sayısını ve niteliğini belirler.
- Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur.

## KULLANILAN ARAÇ GEREÇ VE EKİPMAN

- Çeşitli büro makineleri (telefon, faks, bilgisayar vb.),
- Fotoğraf makinesi,
- Kamera,
- Kitap, broşür, dergi, afiş gibi basılı yayınlar,
- Araştırma anketleri.

# İLETİŞİM TASARIMI UZMANI

---

## B- MESLEĞİN GEREKTİRDİĞİ GENEL ÖZELLİKLER

İletişim Tasarımı Uzmanı olmak isteyenlerin;

- Kendini iyi ifade edebilen,
  - İnsanlarla iyi ilişkiler kurabilen,
  - Şekil algısı gelişmiş,
  - Sabırlı,
  - Araştırmayı seven,
  - Yaratıcı, hayal gücü gelişmiş,
  - Bilgisayar teknolojisini etkin kullanabilen,
  - Yeniliklere açık
- kişiler olmaları gerekir.

## C- ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

İletişim Tasarımı Uzmanı, büro ortamında görev yapar, zaman zaman diğer kuruluşlarda düzenlenen toplantılara, seminerlere, sergilere katılabilir. Çalışma ortamları çok hareketlidir. Çalışırken gazetecilerle, fotoğrafçılarla, grafikerler, reklam uzmanlarıyla, müşterilerle, meslektaşlarıyla, yöneticilerle ve diğer çalışanlarla iletişim halindedir.

# İLETİŞİM TASARIMI UZMANI

## D- MESLEK EĞİTİMİ

### MESLEK EĞİTİMİNİN VERİLDİĞİ YERLER

Mesleğin eğitimi ilgili fakültelerin “İletişim ve Tasarımı” bölümünde verilmektedir.

### MESLEK EĞİTİMİNE GİRİŞ KOŞULLARI

Mesleğin eğitimine, hem özel yetenek sınavıyla hem de Lisans Yerleştirme Sınavı ile öğrenci alınmaktadır. Mesleğin eğitimine girebilmek için,

- Lise veya dengi okul mezunu olmak,
- YKS (Yüksek Öğretim Kurumları Sınavı) kılavuzunda belirtilen giriş koşullarını taşımak,
- Meslek Yüksekokulları ile Açıköğretim Önlisans Programlarının; Dikey Geçiş Sınavı (DGS) Kılavuzunda belirtilen bölümlerinden mezun olanlar, ÖSYM tarafından açılan Dikey Geçiş Sınavı'nda başarılı oldukları takdirde İletişim Tasarımı lisans programına dikey geçiş yapabilirler.

### EĞİTİMİN SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Mesleğin eğitim süresi 4 yıldır. Eğitim süresince; Görsel İletişim Tasarımı, Sosyolojiye Giriş, İnternet Tasarımı, Sosyal Psikoloji, Medya Etiği, Etkileşimli Medya Tasarımı ve Geliştirilmesi, Medya ve Toplum, Yeni Medya, İktisadın Temel İlkeleri gibi dersler verilmektedir.

### EĞİTİM SONUNDA ALINAN BELGE-DİPLOMA

Eğitimini başarı ile tamamlayanlara lisans diploması verilir.

# İLETİŞİM TASARIMI UZMANI

---

## E- ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI

İletişim Tasarımı Uzmanı; halkla ilişkiler, reklamcılık, görsel ve yazılı medya ile tanıtım alanlarında çalışmaktadırlar. Günümüzde iletişime verilen önem nedeniyle kendilerini yetiştiren elemanlara iş olanakları fazladır.

## F-EĞİTİM SÜRESİNCE VE EĞİTİM SONRASI KAZANÇ

### EĞİTİM SÜRESİNCE

Meslek eğitimleri süresince Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğünün vermiş olduğu öğrenim kredisi ve yurt hizmetlerinden yararlanabilirler.

Ayrıca, çeşitli resmi ve özel kurum/kuruluşlar tarafından sağlanan burslardan faydalanabilirler.

### EĞİTİM SONRASI

Kamuda çalışanlar 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre, devlet memuru statüsünde 9/1 kadro ve derece ile işe başlarlar. Özel şirketlerde ise kazanç, yabancı dil bilmeye, tecrübeye ve işyerinin konumuna göre değişmektedir.

# İLETİŞİM TASARIMI UZMANI

---

## G- MESLEKTE İLERLEME

### MESLEKİ EĞİTİMDE İLERLEME

Mezunlar yüksek lisans ve akademik kariyer yapabilirler. Akademik kariyerlerine uygun olarak yükseköğretim kurumlarında araştırma görevlisi, doktor, doçent, profesör gibi unvanlara yükselme olanağına sahiptirler.

### İŞ HAYATINDA İLERLEME

Çalıştıkları işyerlerinde alanları ile ilgili bölümlerde yönetici olabilirler. İş tecrübeleri ile bilgi ve birikimlerinin artmasına paralel olarak kazanç düzeyi de artmaktadır

### BENZER MESLEKLER

- Halkla İlişkiler ve Tanıtım Elemanı,
- Halkla İlişkiler Uzmanı,
- Gazeteci.

# İLETİŞİM TASARIMI UZMANI

---

## H- EK BİLGİLER

### I- KAYNAKÇA

- Meslek elemanları,
- Üniversitelerin web siteleri,
- Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması, ISCO-08,
- Meslek Danışma Komisyonu (MEDAK) üyesi kuruluşlar.

### İ- DAHA AYRINTILI BİLGİ İÇİN

- İlgili eğitim kurumları,
- <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>
- ÜNİ-VERİ <https://www.cbiko.gov.tr/projeler/uni-veri>
- Türkiye İş Kurumu web sayfası <https://www.iskur.gov.tr>
- Mesleğim Hayatım web sitesi <https://meslegimhayatim.meb.gov.tr/>
- T.C. Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı <http://osym.gov.tr/>
- Bünyesinde “Meslek Bilgi Merkezi” bulunan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri/Hizmet Merkezleri

**Bu dosya; meslek seçme aşamasında olan gençleri bilgilendirme amaçlı olup, meslek mensupları, işyerleri, mesleğin eğitim yerleri ve meslek odalarından bilgi alınarak oluşturulmuştur.**