

İLETİŞİM TASARIMI VE YÖNETİMİ UZMANI

TANIM

Gerek özel sektör gerekse sivil toplum kuruluşları ve kamu alanında kurum kuruluşların örgütsel stratejileri ve politikaları ve pazar talepleri ile uyumlu olarak, iletişim süreçlerini teknoloji odaklı, yenilikçi çözümlerle ve tasarım odaklı bir düşünme yapısı ile yöneten ve ortaya çıkabilecek iletişim problemlerine yine yenilikçi yöntem ve tekniklerle çözüm bulan ve çözümleri uygulayabilen kişidir.

A- GÖREVLER

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

- İş organizasyonu yapar,
- Her türlü etkinliğin tasarımı ve planlamasını yapar (fuarlar, toplantılar, eğitimler, tanıtım etkinlikler gibi),
- Tanıtım kampanyaları ve iletişim stratejileri planlar ve organize eder,
- Yöneticilere politikalarının, programlarının ve uygulamalarının halkla ilişkilerine etkileri konusunda danışmanlık hizmeti verir,
- Haber ve basın bülteni yayınlarını hazırlar ve kontrol eder,
- Kamuoyu araştırmalarını yaparak ve bulgularını yorumlar,
- Olumlu izlenimler yaratmak ve uygun bir tanıtım yapmak için özel etkinlikler, seminerler, eğlenceler, yarışmalar ve sosyal faaliyetler organize eder,
- Kuruluşları temsil etmek için reklam kuruluşları ile görüşmeler ayarlar,
- Kuruluşu tanıtmak amacıyla iş, sosyal ve diğer faaliyetlere katılır,
- Uygun bir tanıtım yapmak amacıyla yazarlar, fotoğrafçılar, resimleyiciler ve diğerleri tarafından sunulan materyalleri seçer ve değerlendirir,
- Kamuoyunun sıklıkla yanıltıldığı konularda kamu spotları hazırlayarak kitle iletişim araçlarında yayınlanmasını sağlar,
- Kullanılacak olan Internet, TV, dergi, DVD gibi araçların genel tasarım ilkelerine uyup uymadığına karar verir,
- Gerek kurum içi gerekse kurum dışı bilgi paylaşımının nasıl sağlanacağı, çalışanların birbirleriyle iletişimi gibi konularda düzenleme yaparak, kurumun iç iletişimini yönetir,
- İletişim konusunda eğitim amaçlı kullanılacak olan içeriğin sağlanması ve tasarlanmasında görev alır,
- Hedef kitleyi ve pazarı anlayarak müşteri ilişkilerini ve tasarım süreçlerini yönetir, geliştirir ve uzun vadeli iş geliştirme yapar,
- Hem yeni hem de anlamı güçlü görsel ve yazınsal iletişimi kullanabilir.
- İletişimi, tasarım ve teknoloji ile birleştirir.

İLETİŞİM TASARIMI VE YÖNETİMİ UZMANI

A-GÖREVLER

- Kurum ve kuruluş iletişim bazlı sorumlulukları yüklenerek; iletişim problemlerini çözümler, işlevsel çözümler sunar, soruna uygun çözüm ortamı geliştirir, geliştirilen çözümlerin faydasını ve verimliliğini değerlendirilmesini sağlar.
- Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur.

KULLANILAN ARAÇ GEREÇ VE EKİPMAN

- Bilgisayar, Adobe teknolojileri ve sosyal medya araçları,
- Fotoğraf makinesi, kamera,
- Kitap, broşür, dergi, afiş gibi basılı yayınlar,
- Araştırma anketleri.

İLETİŞİM TASARIMI VE YÖNETİMİ UZMANI

B- MESLEĞİN GEREKTİRDİĞİ GENEL ÖZELLİKLER

İletişim Tasarımı ve Yönetimi Uzmanı olmak isteyenlerin;

- Kendini iyi ifade edebilen,
- İnsanlarla iyi ilişkiler kurabilen,
- Şekil algısı gelişmiş,
- Sabırlı,
- Araştırmayı seven,
- Yaratıcı, hayal gücü gelişmiş,
- Yeniliklere açık,
- Takım çalışmasına yatkın,
- Problem çözme becerisine sahip olan kişiler olmaları gerekir.

C- ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

İletişim Tasarımı ve Yönetimi Uzmanı, büro ortamında görev yapar, zaman zaman diğer kuruluşlarda düzenlenen toplantılara, seminerlere, sergilere katılabilir. Çalışma ortamı kurumlar ve kuruluşlar olup, genellikle çok hareketli ve kapalı ortamlardır. Çalıştıkları kurumun özelliğine göre çalışma saatleri değişiklik göstermektedir. Çalışırken gazetecilerle, fotoğrafçılarla, grafikerler, reklam uzmanlarıyla, müşterilerle, meslektaşlarıyla, yöneticilerle ve diğer çalışanlarla iletişim halindedir.

İLETİŞİM TASARIMI VE YÖNETİMİ UZMANI

D- MESLEK EĞİTİMİ

MESLEK EĞİTİMİNİN VERİLDİĞİ YERLER

Mesleğin eğitimi, iletişim fakültelerinin ve diğer ilgili fakültelerin İletişim Tasarımı ve Yönetimi bölümünde verilmektedir.

MESLEK EĞİTİMİNE GİRİŞ KOŞULLARI

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 ve Yönetimi" lisans programına dikey geçiş yapabilirler.

EĞİTİMİN SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Mesleğin eğitim süresi 4 yıldır. İletişim Tasarımı ve Yönetimi bölümünde eğitim süresince Yönetim, İçerik hazırlama, Kitle İletişimi, Örgütsel İletişimi, Grafik ve Tasarım, Yeni Medya gibi mesleki dersler ağırlıklı verilmektedir. Ayrıca uygulamalı dersleri de içermektedir.

EĞİTİM SONUNDA ALINAN BELGE-DİPLOMA

Üniversite eğitimini bitirenlere Lisans diploması verilmektedir.

İLETİŞİM TASARIMI VE YÖNETİMİ UZMANI

E- ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI

İletişim Tasarımı ve yönetimi lisans programlarını bitirenlerden Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu (YÖK) iş birliği ile açılan/açılacak olan Öğretmenlik Meslek Bilgisi Tezsiz Yüksek Lisans Programını ya da pedagojik formasyon eğitimi sertifika programını başarı ile tamamlayanlar gazetecilik, Radyo – Televizyon alanında Öğretmen olarak da çalışabilirler.

Bu nedenle; yerel, ulusal ve uluslararası gazeteler, radyo ve televizyonlarda, sinema, reklamcılık, basın yayın halkla ilişkiler, insan kaynakları bölümlerini de içine pek çok iş alanında çalışabilmektedirler. Bu nedenle iş bulma imkânları geniştir. Kendi işyerlerini de açabilirler.

Gazete ve dergilerde editör, moderatör ve tasarımcı olarak çalışabilirler. Mesleki eğitimlerinde içerik düzenleme eğitimi alırlar, bu nedenle mezun olunca editörlük ve yazarlık görevlerinde yer alabilirler. Grafik tasarım dersleri de aldıklarından, grafik tasarım konusunda kendisini yetiştirenler kurumlarda tasarımcı olarak yer alabilirler. Parça içerik tasarımını derslerini eğitim içeriği tasarımı olarak da vermektedir. Bundan dolayı eğitim kitaplarının içerik tasarımında da yer alarak içerik tasarımcısı unvanı ile de çalışabilirler.

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

İlk işe girişte alınan ücret çalışılan işyerine, kamu/özel sektör ücret politikasına göre değişiklik göstermektedir.

İLETİŞİM TASARIMI VE YÖNETİMİ 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

Tecrübe, bilgi ve beceri kazandıracak kurslar, seminerler, hizmet içi eğitim olanaklarını değerlendirerek meslekte uzmanlaşabilir, yönetim kademelerine yükselebilirler.

BENZER MESLEKLER

- İletişim Tasarımcısı,
- İletişim Yöneticisi,
- İletişim Uzmanı,
- İletişim Danışmanı,
- İletişim Araştırmacısı,
- İletişim Sorumlusu,
- İletişim Müdürü/Yönetmeni,
- İletişim Koordinatörü,
- Kurumsal İletişim Uzmanı,
- İletişim Projeleri Yöneticisi,
- İletişim Eğitmeni,
- İletişim Kampanyaları Yönetmeni,
- İletişim Stratejileri Uzmanı,
- İletişim Teknolojileri Koordinatörü,
- İnsan Kaynakları Uzmanı,

İLETİŞİM TASARIMI VE YÖNETİMİ UZMANI

H. EK BİLGİLER

I- KAYNAKÇA

- Meslek Elemanları,
- İlgili üniversitelerin İletişim Tasarımı ve Yönetimi Bölümü web sayfası,
- Uluslararası Standard Meslek Sınıflaması-08,
- Meslek Danışma Komisyonu (MEDAK) üyesi kuruluşlar.

İ- 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.