

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

VÁLLALATI PROTOKOLL ÉS KOMMUNIKÁCIÓ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

1. **A szakirányú továbbképzés megnevezése: Vállalati protokoll és kommunikáció szakirányútovábbképzési szak**
Angol megnevezés: CORPORATE PROTOCOL AND COMMUNICATION
2. **A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben szereplőmegnevezése: Vállalati protokoll és kommunikációs szakember**
A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése angolul: Expert in Corporate Protocol and Communication
3. **A szakirányú továbbképzés besorolása:**
 - 3.1. **Képzési terület szerinti besorolás:** Társadalomtudományi képzési terület.
 - 3.2. **A végzettségi szint szerinti besorolás:**
 - 3.2.1. ISED 1997 szerint: A5
 - 3.2.2. ISED 2011 szerint: 6
 - 3.2.3. az Európai Képesítési Keretrendszer szerint: 6
 - 3.2.4. a Magyar Képesítési Keretrendszer szerint: 6
 - 3.3. **A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:**
 - 3.3.1. ISCED 1997 szerint: 222
 - 3.3.2. ISCED-F 2013 szerint: 0231
4. **A felvétel feltételei (szöveges):**

Felsőfokú végzettség:

 - a) alapképzésben szerzett diploma (BA, BSC), vagy
 - b) régi típusú főiskolai szintű végzettség és szakképzettség.
5. **Képzési idő félévekben meghatározva: 2 félév**
6. **A szakképzettség megszerzéséhez szükséges kreditek száma: 60 kredit**
7. **A képzés célja és a szakmai kompetenciák (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség)**

7.1 A képzés célja

A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik a vállalati - külső és belső, magyar és idegen nyelvű - kommunikációban jártasak lesznek a képzés elvégzését követően. A nemzetközi kapcsolatok napjainkban, a gyors és egyszerű információáramlásnak köszönhetően, lehetővé teszik a szervezetek és vállalkozások olyan mértékű növekedését és terjeszkedését, hogy multinacionálissá válva akár befolyást gyakoroljanak a nemzetközi folyamatokra, és a gazdaságpolitikára. A technológiai forradalom és a közösségi média térnyerése a globális közönség számára olyan módszerekhez való hozzáférést tett lehetővé, amelyek korábban

szinte elképzelhetetlenek voltak. Az információk most már elérhetőek, szinte valós időben. A képzés célja, hogy a területen dolgozó szakemberek képesek legyenek a megfelelő kommunikációs módszerek és csatornák megválasztására, hatásának értékelésére és használatára a szervezeti teljesítménycélok elérésének elősegítése érdekében, valamint arra, hogy alkalmazzák a képzés során megszerzett kulcsfontosságú fogalmakat, gyakorlati ismereteket és kommunikációs készségeket a vállalatok napi tevékenységeiben és valós projektekből.

7.2 Elsajátítandó szakmai kompetenciák

7.1.1. Tudás:

- Megérti és átlátja a vállalati struktúrákat és a vezetés-irányítás módját.
- Ismeri az adatvédelem és a GDPR szabályait.
- Megérti és megismeri a külső kommunikáció különböző formáit és eszközeit valamint a digitáliskommunikáció alapjait - weboldalak, e-mailek, közösségi média platformok, hálózatépítés.

7.1.2. Képesség:

- Képes a vállalati események offline - online és hibrid módon való megszervezésére és lebonyolítására.
- Képes hatékony kommunikációs rendszerek kiépítésére a vállalaton belül és a partnerekkel, a szállítókkal, az ügyfélkörrel, az állami minisztériummal és az intézményekkel.
- Képes a vállalati érdekek tárgyalásokon és üzleti találkozókön való képviselésére.
- Képes megtervezni a stratégiai megközelítést a kommunikációs kihívások széles skálájához a helyzetelemzés és szisztematikus tervezési módszertan alapján.
- Képes olyan üzenetek készítésére és küldésére - nagy hangsúlyt fektetve a digitális médiára -, amelyek a szervezeti forgatókönyvek széles körében befolyásolhatják a belső és külső közönség hozzáállását és viselkedését.

7.1.3. Attitűd:

- Rugalmasan alkalmazkodik az adott szakterülethez szövegfajtáiban, szóhasználatában és terminológiájában a célnyelven.
- Kreatív problémamegoldás jellemzi.
- Nyitott a területet jellemző problémák felismerésére és azok megoldására.

7.1.4. Autonómiája és felelőssége:

- A szakmát önállóan végzi, mivel rendelkezik az ehhez szükséges ismeretekkel, képességekkel, jártassággal és gyakorlattal.
- Legjobb tudása szerint képviseli a szakterület szakmai és etikai alapértékeit.
- Elfogadja a külső szakmai kritikát, amelyet elemez, és amelyből következtetéseket von le, a következtetések eredményét autonóm módon hasznosítja munkájában.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és ezen ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek

A képzés szerkezete:

- 1.1. Alapozó tantárgyak: 15 kredit**
Bevezetés a protokollba, Vállalatirendezvény-menedzsment és -protokoll, Információbiztonságés -menedzsment
- 1.2. Szakmai jellegű tantárgyak: 30 kredit**
Kommunikációs eszközök és ismeretek, Vállalatikülső és belső kommunikáció, Vállalati jog, Vállalatiarculat, Vezetői készségek, Döntéshozatali technikák és tárgyalástechnika
- 1.3. Kiegészítő ismeretek: 5 kredit**
Interkulturalitás a vállalatok nemzetközi kapcsolataiban
- 1.4. Szabadon választható tantárgy: 5 kredit**
Idegen nyelvű üzleti kommunikáció (Angol/Német)
- 1.5. Szakdolgozat: 5 kredit**