



ULUSAL YETERLİLİK

18UY0353-6

KURUMSAL İLETİŞİM UZMANI

SEVİYE 6

REVİZYON NO:00

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

Ankara, 2018

ÖNSÖZ

Kurumsal İletişim Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Yeterliliği 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Mesleki Yeterlilik Kurumu

GİRİŞ

Ulusal yeterliliğin hazırlanmasında, sektör komitelerinde incelenmesinde ve MYK Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe konulmasında temel ölçütler Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik'te belirlenmiştir.

Ulusal yeterlilikler için temel ölçütler aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

- a) Ulusal yeterlilikler, ulusal meslek standartları veya uluslararası standartlara dayalı olarak oluşturulur.
- b) Ulusal yeterlilikler katılımcı bir anlayışla hazırlanır ve ilgili tarafların görüş ve katkısı alınır.
- c) Ulusal yeterlilikler, mesleki alana ilişkin iş sağlığı ve güvenliği, çevre ve kalite ile ilgili hususları kapsar.
- d) Ulusal yeterlilikler kullanıcılar tarafından anlaşılacak şekilde yazılır.
- e) Ulusal yeterlilikler hayat boyu öğrenme ilkesi çerçevesinde bireyin kendini geliştirmesini ve meslekte ilerlemesini teşvik eder.
- f) Ulusal yeterlilikler açık veya gizli hiçbir ayrımcılık unsuru içermez.
- g) Ulusal yeterlilikler, bireyin bilgi, beceri ve yetkinliğinin kalite güvencesi dâhilinde ölçülmesini temin eden unsurları içerir.

18UY0353-6 KURUMSAL İLETİŞİM UZMANI ULUSAL YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	Kurumsal İletişim Uzmanı
2	REFERANS KODU	18UY0353-6
3	SEVİYE	6
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO 08: 2432 (Halkla İlişkiler ile İlgili Profesyonel Meslek Mensupları)
5	TÜR	-
6	KREDİ DEĞERİ	-
7	A)YAYIN TARİHİ	30/03/2018
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
8	AMAÇ	Bu ulusal yeterlilik; Kurumsal İletişim Uzmanlarının sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, mesleki yeterliliklerini geçerli ve güvenilir bir belge ile kanıtlamalarına imkân sağlamak, eğitim sistemi ile sınav ve belgelendirme kuruluşlarına kaynak ve referans oluşturmak ve adaylara mesleğe ilişkin rehberlik sağlamak amacıyla hazırlanmıştır
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I	
Kurumsal İletişim Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı - 17UMS0639-6		
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I	
-		
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
11-a) Zorunlu Birimler		
18UY0353-6/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim 18UY0353-6/A2: Kurumsal İletişim Faaliyetlerine Yönelik Araştırma ve Analiz Çalışmaları Yürütme 18UY0353-6/A3: Kurumsal İletişim Stratejisini Geliştirme ve Kurumsal İletişim Faaliyetlerini Yürütme		
11-b) Seçmeli Birimler		
-		
11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları		
-		
12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	

Kurumsal İletişim Uzmanı (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların mesleki yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları şartı vardır.

Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavlar, her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak yer birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır.

Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyorsa olması gerekmektedir.

13	BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ	Kurumsal İletişim Uzmanı (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresi 5 yıldır.
14	GÖZETİM SIKLIĞI	<p>Belge geçerlilik süresi içerisinde adaylar gözetime tabi tutulur. Adayın performansı belge aldığı tarihten itibaren 2. yıl ile 3. yıl arasında sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gözetim yöntemi ile değerlendirilir.</p> <p>Gözetim sonucu performansı yeterli bulunmayan veya gözetimi belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle yapılamayan belge sahiplerinin belgeleri askıya alınır. Belgesinin askıda olma nedeni ortadan kalkan belge sahiplerinin belgelerinin geçerliliği geçerlilik süresi sonuna kadar devam eder.</p>
15	BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	<p>Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 yıl belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 2 yıl çalıştığına dair resmi kayıt sunulması, Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan performansa dayalı sınavların yapılması. <p>Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.</p>
16	YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
17	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
18	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	28/03/2018 – 2018/45

**18UY0353-6/A1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ, ÇEVRE KORUMA, KALİTE VE MESLEKİ
GELİŞİM YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim
2	REFERANS KODU	18UY0353-6/A1
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	30/03/2018
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Kurumsal İletişim Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı - 17UMS0639-6		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<u>Öğrenme Çıktısı 1: Çalışma ortamında uygulayacağı iş sağlığı ve güvenliği önlemleri ile çevre koruma önlemlerini açıklar.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
1.1. Çalışma ortamında uygulayacağı güvenli çalışma yöntemlerini açıklar.		
1.2. Çalışma ortamında acil durumlara karşı alınması gereken önlemleri açıklar.		
1.3. Çalışma ortamında uygulayacağı çevre koruma standart ve yöntemlerini açıklar.		
<u>Öğrenme Çıktısı 2: İş süreçlerini mevzuata, kalite gerekliliklerine ve kuruluş prosedürlerine uygun olarak yürütme yöntemlerini açıklar.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
2.1. Süreçlerle ilgili takip etmesi gereken mevzuatı temel düzeyde tanımlar.		
2.2. Kalite gerekliliklerine ve kuruluş prosedürlerine uygun çalışma yöntemlerini açıklar.		
<u>Öğrenme Çıktısı 3: Mesleki gelişime yönelik faaliyetleri açıklar.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
3.1. Bireysel mesleki gelişimine yönelik faaliyetleri açıklar.		
3.2. Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimine yönelik faaliyetleri açıklar.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A1 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A1-2'de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az on sekiz (18) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir- bir buçuk (1-1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		

A1 yeterlilik biriminde performansa dayalı sınav bulunmamaktadır.		
8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren iki (2) yıldır.		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	28/03/2018 – 2018/45

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A1-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

1. İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma

- 1.1. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı
- 1.2. Temel Çevre Mevzuatı
- 1.3. Güvenli ve Sağlıklı Çalışma Yöntemleri
- 1.4. Acil Durumlar
- 1.5. Çevre Koruma Uygulamaları

2. İş Süreçlerinin Yürütülmesi

- 2.1. Temel Çalışma Mevzuatı
- 2.2. Kalite Yönetim Sistemleri

3. Mesleki Gelişim

- 3.1. Bireysel Mesleki Gelişim
- 3.2. Delegasyon ve Bilgi Paylaşımı

EK A1-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Çalışma ortamında oluşabilecek risk ve tehlikeleri mevzuatı gereği açıklar.	A.1.1	1.1	T1
BG.2	Çalışma ortamında oluşabilecek risk ve tehlike durumlarına karşı alınması gereken önlemleri sıralar.	A.1.1	1.1	T1
BG.3	Çalışma ortamında kullanılan araç, gereç ve ekipmanların güvenlik talimatlarına uygun olarak nasıl kullanılacağını açıklar.	A.1.2	1.1	T1
BG.4	Çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği konusundaki kural ve talimatlara uygunluğunu nasıl kontrol edeceğini açıklar.	A.1.3	1.1	T1
BG.5	Çalışma ortamında karşılaşılabilecek acil durumlarda (iş kazası, yaralanma, yangın ve benzeri) yapılması gerekli önlemleri açıklar.	A.2.1-A.2.3	1.2	T1
BG.6	Çalışma ortamında karşılaşılabilecek acil durumlarda (iş kazası, yaralanma, yangın ve benzeri) uyulması gereken mevzuatı açıklar.	A.2.1-A.2.3	1.2	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.7	Çalışma ortamında oluşabilecek çevresel atıklar ve dönüştürülebilir malzemelerin bertarafına yönelik önlemleri sıralar.	A.3.1	1.3	T1
BG.8	Çalışma ortamındaki kaynakların (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) tasarruflu ve verimli kullanılma yöntemlerini sıralar.	A.3.2	1.3	T1
BG.9	Sorumluluğundaki süreçlerin dayandığı temel mevzuatı tanımlar.	B.1.1	2.1	T1
BG.10	Mevzuat/prosedür değişikliklerinin takibine yönelik faaliyetleri tanımlar.	B.1.1, B.1.2	2.1	T1
BG.11	Mevzuat/prosedür değişikliklerinin iş süreçlerine yansıtılmasına yönelik faaliyetleri tanımlar.	B.1.1, B.1.2	2.1	T1
BG.12	Kalite yönetim sistemi faaliyetlerinin temel aşamalarını açıklar.	B.2.1	2.2	T1
BG.13	Süreç, araç-gereç ve malzemelerin uygunluk denetimlerinin nasıl yapılacağını açıklar.	B.2.2	2.2	T1
BG.14	Sorumluluk alanında saptanan hataların ortadan kaldırılmasına yönelik düzeltici faaliyetleri açıklar.	B.2.3	2.2	T1
BG.15	Bireysel mesleki gelişiminde izleyeceği yöntemleri açıklar.	F.1.1-F.1.5	3.1	T1
BG.16	Delegasyon süreçlerini açıklar.	F.2.1, F.2.3	3.2	T1
BG.17	Bilgi paylaşım süreçlerini açıklar.	F.2.1, F.2.3	3.2	T1
BG.18	Birlikte çalıştığı kişilerin bilgi, beceri ve yetkinliklerini artırmak için ihtiyaç duyabilecekleri eğitimleri açıklar.	F.2.2	3.2	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	-	-	-	-

**18UY0353-6/A2 KURUMSAL İLETİŞİM FAALİYETLERİNE YÖNELİK ARAŞTIRMA VE
ANALİZ ÇALIŞMALARINI YÜRÜTME YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Kurumsal İletişim Faaliyetlerine Yönelik Araştırma ve Analiz Çalışmaları Yürütme
2	REFERANS KODU	18UY0353-6/A2
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	30/03/2018
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Kurumsal İletişim Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı - 17UMS0639-6		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<u>Öğrenme Çıktısı 1: Kurumsal iletişim faaliyetlerine yönelik araştırma yapar.</u>		
Başarım Ölçütleri: 1.1: Araştırmanın çerçevesini belirler. 1.2: Araştırmanın gerçekleştirilmesini takip eder.		
<u>Öğrenme Çıktısı 2: Araştırma sonuçlarının analizini yaparak kuruluş amaç ve hedeflerinin belirlenmesini sağlar.</u>		
Başarım Ölçütleri: 2.1: Araştırmanın sonuçlarını değerlendirir. 2.2: Kuruluş hedeflerinin analizini yapar.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A2 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A2-2'de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az on (10) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir - bir buçuk (1-1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
Araştırma Dosyası Hazırlama Örnek Olay Çözümlemesi (P1) Performansa dayalı sınav, gerçek ya da kurumsal bir durumu temel alan belli gerçekler ve veriler ile kuruma ilişkin genel bilgileri de içeren örnek olay çözümlemesi (vaka analizi) şeklinde yapılır. Örnek Olay Çözümlemesi, Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde yer alan beceri ve yetkinlik ifadelerini içerecek şekilde tasarlanmalıdır.		

Sınavlara konu örnek olay; yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur ve dosya halinde adaya sunulur. Aday dosya üzerinden inceleme ve değerlendirmeler yaparak, örnek olaydaki kuruluşun ihtiyacına göre bir araştırma dosyası hazırlar.

Aday, ilgili hazırlık çalışmalarını sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gerekli altyapıya sahip bir mekânda yapar. Sınav ve belgelendirme kuruluşu hazırlık çalışmalarının bizzat aday tarafından yapılmasını sağlayacak tedbirler alır.

Araştırma dosyasının hazırlanması ve sunuma hazırlık için adaylara 60 dakikadan az olmamak üzere gerçek uygulama şartları dikkate alınarak belirli bir süre verilir.

Vaka Analizine göre hazırladığı araştırma dosyasını bilgisayar, sunuş tahtası ve benzeri kullanarak veya araç kullanmadan değerlendirici heyete sunar. Sunum esnasında değerlendirici heyet, beceri ve yetkinlik kontrol listesindeki adımların gerçekleşme düzeyine göre, beceri ve yetkinlik kontrol listesine dayalı sorular sorarak adayın açıklama yapmasını isteyebilir.

Sunum süresi en az 30 dakikadır.

Adayın performans sınavından başarılı olabilmesi için Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde ilgili sınav için tanımlanan kritik adımların (aday tarafından başarılması zorunlu adımların) tamamından başarılı olması koşuluyla, sınavın genelinden asgari %70 başarı göstermesi gerekir. Performans sınavlarının her biriyle; adayın, iletişim faaliyetlerini yürüteceği kurumun bütününe yönelik bir bakış açısıyla değerlendirme yapabilmesinin ölçülmesi hedeflenmelidir. Bu kapsamda, sınava konu örnek olaylarda, kuruma ilişkin verilen çeşitli bilgi ve veriler çerçevesinde, adayın kurumun ihtiyaçlarına uygun bir araştırma yapması ve araştırma sonuçlarını analiz ederek kurumun iş ve yatırım hedeflerine uygun öneriler geliştirmesi beklenmelidir.

Araştırma Sonuçlarını Analiz Etme Örnek Olay Çözümlemesi (P2)

Performansa dayalı sınav, gerçek ya da kuramsal bir durumu temel alan belli gerçekler ve veriler ile kurumun yatırım ve hedeflerine ilişkin genel bilgileri ve kurumun yaptırdığı bir araştırma sonuçlarını da içeren örnek olay çözümlemesi (vaka analizi) şeklinde yapılır. Örnek Olay Çözümlemesi, Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde yer alan beceri ve yetkinlik ifadelerini içerecek şekilde tasarlanmalıdır.

Sınavlara konu örnek olay; yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur ve dosya halinde adaya sunulur. Aday dosya üzerinden inceleme ve değerlendirmeler yaparak, örnek olaydaki kuruluş için yapılmış olan araştırma sonuçlarının analizini yapar.

Aday, ilgili hazırlık çalışmalarını sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gerekli altyapıya sahip bir mekânda yapar. Sınav ve belgelendirme kuruluşu hazırlık çalışmalarının bizzat aday tarafından yapılmasını sağlayacak tedbirler alır.

Araştırma sonuçlarının ve kurumsal verilerin analizi ile sunuma hazırlık için adaylara 60 dakikadan az olmamak üzere gerçek uygulama şartları dikkate alınarak belirli bir süre verilir.

Vaka Analizine göre hazırladığı araştırma analizini bilgisayar, sunuş tahtası ve benzeri kullanarak veya araç kullanmadan değerlendirici heyete sunar. Sunum esnasında değerlendirici heyet, beceri ve yetkinlik kontrol listesindeki adımların gerçekleşme düzeyine göre, beceri ve yetkinlik kontrol listesine dayalı sorular sorarak adayın açıklama yapmasını isteyebilir.

Sunum süresi en az 30 dakikadır. □Adayın performans sınavından başarılı olabilmesi için Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde ilgili sınav için tanımlanan kritik adımların (aday tarafından başarılması

zorunlu adımların) tamamından başarılı olması koşuluyla, sınavın genelinden asgari %70 başarı göstermesi gerekir. Performans sınavlarının her biriyle; adayın, iletişim faaliyetlerini yürüteceği kurumun bütününe yönelik bir bakış açısıyla değerlendirme yapabilmesinin ölçülmesi hedeflenmelidir. Bu kapsamda, sınava konu örnek olaylarda, kuruma ilişkin verilen çeşitli bilgi ve veriler çerçevesinde, adayın kurumun ihtiyaçlarına uygun bir araştırma yapması ve araştırma sonuçlarını analiz ederek kurumun iş ve yatırım hedeflerine uygun öneriler geliştirmesi beklenmelidir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren 1 yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılı olan sınav tarihleri arasındaki süre farkı bir (1) yılı geçemez. Birimin elde edilebilmesi için adayların birimde tanımlanan tüm sınavlardan başarılı olması gerekir.

Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren iki (2) yıldır.

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	28/03/2018 – 2018/45

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A2-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

1. Kurumsal iletişim faaliyetlerine yönelik araştırma
 - 1.1.Araştırmanın çerçevesini belirleme
 - 1.2.Araştırma analiz metotları
 - 1.3.Rakip analizi
 - 1.4.Algı ölçümlemesi
 - 1.5.Rekabet edebilirlik analizi
 - 1.6.Tüketici analizi
 - 1.7.Kuruluş çalışanlarının analizi
 - 1.8.Hedef kitle ve paydaş analizi
 - 1.9.Fayda-maliyet analizi
2. Araştırmanın gerçekleştirilmesinin takibi
 - 2.1.Araştırma sonuçlarının analizi
 - 2.2.Kuruluş amaç ve hedeflerinin belirlenmesi
 - 2.3.Kuruluş hedeflerinin analizi
3. Araştırmaların izlenmesi ve raporlanması

EK A2-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Kuruluşların ihtiyacını belirlemede kullanılabilecek araştırma yöntemlerini tanımlar.	C.1.1	1.1	T1
BG.2	Araştırma için hizmet alımlarında dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.	C.1.2	1.1	T1
BG.3	Fayda-maliyet analizini açıklar.	C.1.3	1.1	T1
BG.4	Araştırmanın dönemsel izlenmesinde dikkat edilmesi gereken hususları tanımlar.	C.2.1	1.2	T1
BG.5	Araştırma raporlarının takibi sürecini açıklar.	C.2.2	1.2	T1
BG.6	Araştırma sonuçlarının değerlendirilmesinde dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.	C.3.1	2.1	T1
BG.7	Araştırma sonuçlarının raporlanmasında bulunması gereken temel unsurları açıklar.	C.3.2	2.1	T1
BG.8	Kuruluş hedeflerinin analizinde dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.	C.4.1	2.2	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.9	Kuruluşların iş ve yatırım hedeflerinin incelenmesinde dikkat edilmesi gereken temel unsurları açıklar.	C.4.1	2.2	T1
BG.10	Kuruluş hedeflerinin uygulanabilirliğinde kullanılacak kriterleri açıklar.	C.4.2	2.2	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
*BY.1	Verilen bilgilere göre rakip analizi yapıp yapılmayacağını ve gerekçesini belirler.	C.1.1	1.1	P1
*BY.2	Verilen bilgilere göre algı ölçümlemesi yapıp yapılmayacağını ve gerekçesini belirler.	C.1.1	1.1	P1
*BY.3	Verilen bilgilere göre rekabet edebilirlik analizi yapıp yapılmayacağını ve gerekçesini belirler.	C.1.1	1.1	P1
*BY.4	Verilen bilgilere göre tüketici analizi yapıp yapılmayacağını ve gerekçesini belirler.	C.1.1	1.1	P1
*BY.5	Verilen bilgilere göre kuruluş çalışanlarının analizinin yapıp yapılmayacağını ve gerekçesini belirler.	C.1.1	1.1	P1
*BY.6	Verilen bilgilere göre hedef kitle ve paydaş analizi yapıp yapılmayacağını ve gerekçesini belirler.	C.1.1	1.1	P1
BY.7	Verilen bilgilere göre uygun araştırma metodunu belirler.	C.1.2	1.1	P1
BY.8	Uygulayacağı araştırma metodunu neden seçtiğine ilişkin uygun gerekçeler sunar.	C.1.2	1.1	P1
BY.9	Belirlediği metot için fayda-maliyet analizini yapar.	C.1.3	1.1	P1
*BY.10	Gerçekleştirilecek araştırma için uygun izleme metodunu belirler.	C.2.1	1.2	P1
BY.11	Verilen bilgiler doğrultusunda verilen dönemsel raporlamanın analizini yapar.	C.2.2	1.2	P1
BY.12	Verilen bilgiler doğrultusunda araştırma sonuçlarını, araştırma çerçevesi ile karşılaştırarak analiz eder.	C.3.1	2.1	P2

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.13	Verilen bilgiler doğrultusunda araştırma sonuçlarını değerlendirerek, belirtilen formatta raporlar.	C.3.2	2.1	P2
*BY.14	Verilen bilgiler doğrultusunda sunulan iş ve yatırım hedeflerinin çerçevesini analiz eder.	C.4.1	2.2	P2
BY.15	Verilen bilgiler doğrultusunda alt faaliyetleri analiz eder.	C.4.1	2.2	P2
BY.16	Gerçekleştirilen araştırma ile iş ve yatırım hedeflerinin karşılaştırmasını yaparak uygulanabilirliğine yönelik öneriler sunar.	C.4.2	2.2	P2

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

**REFERANS KODU KURUMSAL İLETİŞİM STRATEJİSİNİ GELİŞTİRME VE KURUMSAL
İLETİŞİM FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Kurumsal İletişim Stratejisini Geliştirme ve Kurumsal İletişim Faaliyetlerini Yürütme
2	REFERANS KODU	18UY0353-6/A3
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	30/03/2018
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Kurumsal İletişim Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı - 17UMS0639-6		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
Öğrenme Çıktısı 1: Kurumsal iletişim stratejisini geliştirir.		
Başarım Ölçütleri:		
1.1: Konumlandırma önerisinde bulunur.		
1.2: Kurumsal iletişim stratejisi belgesini oluşturur.		
1.3: Eylem planlarının oluşturulmasını sağlar.		
1.4: İletişim bütçesinin oluşturulmasını sağlar.		
Öğrenme Çıktısı 2: Kurumsal iletişim faaliyetlerini yürütür.		
Başarım Ölçütleri:		
2.1: Kurumsal iletişim planlarının uygulanmasını sağlar.		
2.2: Basın ve medya ilişkilerini koordine eder.		
2.3: Halkla ilişkiler ve iç iletişim faaliyetlerini koordine eder.		
2.4: Reklam faaliyetlerini koordine eder.		
2.5: Marka çalışmalarını koordine eder.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A3 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A3-2’de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az yirmi (20) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70’ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A3-2) ölçmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
Kurumsal İletişim Stratejisi Geliştirme Örnek Olay Çözümlemesi (P1)		
Kurumsal İletişim Planlarını Uygulama Örnek Olay Çözümlemesi (P2)		
Basın ve Medya İlişkilerini Koordine Etme Örnek Olay Çözümlemesi (P3)		

Halkla İlişkiler ve İç İletişim Faaliyetlerini Koordine Etme Örnek Olay Çözümlemesi (P4)
Reklam Kampanyalarını Koordine Etme Örnek Olay Çözümlemesi (P5)
Marka Çalışmalarını Koordine Etme Örnek Olay Çözümlemesi (P6)

Performansa dayalı sınavlar, gerçek ya da kuramsal bir durumu temel alan belli gerçekler ve veriler ile kuruma ilişkin genel bilgileri de içeren örnek olay çözümlemeleri (vaka analizi) şeklinde yapılır. Örnek Olay Çözümlemeleri, Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde yer alan beceri ve yetkinlik ifadelerini içerecek şekilde tasarlanmalıdır.

Sınavlara konu örnek olaylar; yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur ve dosya halinde adaya sunulur. Aday dosya üzerinden inceleme ve değerlendirmeler yaparak Vaka Analizine göre hazırladığı cevapları bilgisayar, sunuş tahtası ve benzeri kullanarak veya araç kullanmadan değerlendirici heyete sunar. Sunum esnasında değerlendirici heyet, beceri ve yetkinlik kontrol listesindeki adımların gerçekleşme düzeyine göre, beceri ve yetkinlik kontrol listesine dayalı sorular sorarak adayın açıklama yapmasını isteyebilir.

Aday, ilgili hazırlık çalışmalarını sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gerekli altyapıya sahip bir mekânda yapar. Sınav ve belgelendirme kuruluşu hazırlık çalışmalarının bizzat aday tarafından yapılmasını sağlayacak tedbirler alır.

Adaya, örnek olay çözümlemelerinin içeriğine göre, hazırlık ve sunum için her bir sınav başına 60 dakikadan az olmamak üzere gerçek uygulama şartları dikkate alınarak belirli bir süre verilir. Her bir performans sınavının sunum süresi en az 30 dakikadır.

Adayın her bir performans sınavından başarılı olabilmesi için Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde ilgili sınav için tanımlanan kritik adımların (aday tarafından başarılmaması zorunlu adımların) tamamından başarılı olması koşuluyla, sınavın genelinden asgari %70 başarı göstermesi gerekir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren 1 yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılı olan sınav tarihleri arasındaki süre farkı bir (1) yılı geçemez. Birimin elde edilebilmesi için adayların birimde tanımlanan tüm sınavlardan başarılı olması gerekir.

Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren iki (2) yıldır.

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	28/03/2018 – 2018/45

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A3-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

1. Kurumsal iletişim stratejisini geliştirme
 - 1.1.Konumlandırma
 - 1.2.İletişimin tonu kavramı ve iletişimin tonunun belirlenmesi
 - 1.3.Kurumsal iletişim stratejisi belgesi oluşturma
 - 1.4.Eylem planları oluşturma
 - 1.5.İletişim bütçesi oluşturma
2. Kurumsal iletişim faaliyetlerinin yürütümü
 - 2.1.Kurumsal iletişim planlarının uygulanması
 - 2.2.Basın ve medya ilişkileri
 - 2.3.Kırmızı çizgi kavramı
 - 2.4.Halkla ilişkiler
 - 2.5.İç iletişim
 - 2.6.İletişim araçları
 - 2.7.Reklam kampanyalarının hazırlanması ve uygulanması
 - 2.8.Marka kavramı ve markalaşma
 - 2.9.Medya ve basın organları ve bunların kurumsal iletişim alanında kullanımı
 - 2.10. Kriz yönetim planlarının hazırlanması ve uygulanması

EK A3-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Konumlandırma sürecini açıklar.	D.1.1 D.1.2	1.1	T1
BG.2	İletişimin tonu kavramını açıklar.	D.2.1	1.2	T1
BG.3	İletişimin tonunun belirlenmesine ilişkin süreci açıklar.	D.2.1	1.2	T1
BG.4	İletişim araçlarını tanımlar.	D.2.2	1.2	T1
BG.5	İletişim araçlarının kullanım alanlarını tanımlar.	D.2.2	1.2	T1
BG.6	Kurum/marka vaatlerinin oluşturulmasını tanımlar.	D.2.4	1.2	T1
BG.7	Kurumsal iletişim stratejisi kapsamındaki kırmızı çizgi kavramını tanımlar.	D.2.5	1.2	T1
BG.8	Kurumsal kimlik hazırlanması sürecini açıklar.	D.2.6	1.2	T1
BG.9	Kurumsal iletişim stratejisinin uygulanmasına yönelik eylem planları hazırlanması sürecini açıklar.	D.3.1	1.3	T1
BG.10	İletişim bütçesinin belirlenmesi işlemlerini tanımlar.	D.4.1 D.4.2	1.4	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.11	Kurumsal iletişim planlarının uygulanmasında dikkat edilecek hususları açıklar.	E.1.1-4	2.1	T1
BG.12	Medya ve basın organlarını tanımlar.	E.2.3	2.2	T1
BG.13	Medya ve basın organlarının kurumsal iletişim alanında kullanımını tanımlar.	E.2.3	2.2	T1
BG.14	Kriz yönetim planlarının hazırlanmasını açıklar.	E.2.4	2.2	T1
BG.15	Kriz yönetim planlarının uygulanmasını açıklar.	E.2.4	2.2	T1
BG.16	Halkla ilişkiler ve iç iletişim faaliyetlerinin koordinasyonunu açıklar.	E.3.1-3	2.3	T1
BG.17	Reklam kampanyalarının hazırlanması süreçlerini tanımlar.	E.4.1-2	2.4	T1
BG.18	Reklam kampanyalarının uygulanması süreçlerini tanımlar.	E.4.1-2	2.4	T1
BG.19	Marka kavramını tanımlar.	E.5.1-2	2.5	T1
BG.20	Markalaşma çalışmalarını tanımlar.	E.5.1-2	2.5	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	Yönetim ile birlikte rakip analizini dikkate alarak sektördeki konumsal boşluğu belirler.	D.1.1	1.1	P1
*BY.2	Bulunan açığa uygun şekilde konumlandırma önerisinde bulunur.	D.1.2	1.1	P1
BY.3	Yapılan analizler doğrultusunda konumlandırmayı dikkate alarak iletişimin tonunu önerir.	D.2.1	1.2	P1
*BY.4	Kullanılacak iletişim araçlarının (çizgi altı, çizgi üstü, dijital ve benzeri) belirlenmesini sağlar.	D.2.2	1.2	P1
*BY.5	Gerçekleştirilecek faaliyetleri ve iletişim zamanlamalarını kuruluş ihtiyaçları doğrultusunda belirler.	D.2.3	1.2	P1
BY.6	Verilen bilgilere göre ürün/hizmetin nitelikleri doğrultusunda kurum/marka vaatlerini destekleyici ve kanıtlayıcı unsurları ifade ederek tanımlar.	D.2.4	1.2	P1
*BY.7	Belirlenen stratejiler doğrultusunda kullanımı olumsuz sonuçlar doğurabilecek yasak ifadeleri/kırmızı çizgileri belirler.	D.2.5	1.2	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
*BY.8	Belirlenen stratejiler doğrultusunda kurumsal kimlik tasarımında bulunması gerekenleri açıklar.	D.2.6	1.2	P1
BY.9	Belirlenen tüm hususları birleştirerek hazırladığı dosyayı onayı için hazır hale getirir.	D.2.7	1.2	P1
*BY.10	Verilen bilgilere göre kurumsal iletişim stratejisine uygun eylem planlarını, her bir faaliyet için takvim ve sorumluların belirlenmesini sağlayarak hazırlar.	D.3.1	1.3	P1
BY.11	Hazırlanan eylem planlarının sorumlu birim ve kişilere tevdi edilmesinde dikkat edilmesi gereken hususları belirler.	D.3.2	1.3	P1
BY.12	Verilen bilgilere göre kuruluşun genel olarak kaynaklarının durumu ile gerçekleştirilen faaliyetleri karşılaştırarak analiz yapar.	D.4.1	1.4	P1
*BY.13	Verilen bilgilere göre iletişim faaliyetlerine ayrılan kaynakların gerçekleştirilecek faaliyetler ile karşılaştırarak uygunluğunu analiz eder.	D.4.2	1.4	P1
BY.14	Sorumlu kişilerin uygulanacak iletişim planları hakkında, uygun şekilde bilgilendirilmesi için yapılması gerekenleri açıklar.	E.1.1	2.1	P2
*BY.15	Kurumun iletişim planını, yürütülmesinde kullanılacak uygun kanalları, medyayı ve diğer platformları belirler.	E.1.2	2.1	P2
BY.16	Verilen bilgilere göre faaliyetler için, faaliyetlerin zamanlamasının ve bütçe kalemlerinin gerçekleşme kontrollerinde kullanılacak yöntemi belirler.	E.1.3	2.1	P2
BY.17	İletişim planının ilerlemede oluşturulacak kayıtların çerçevesini belirler.	E.1.4	2.1	P2
BY.18	İletişim planının ilerlemede gerçekleştirilecek raporlamalar için paydaş belirler.	E.1.4	2.1	P2
BY.19	Basın ve medyada işletmeyi etkileyebilecek haber ve duyuruları takip usulünü belirler.	E.2.2	2.2	P3
BY.20	Verilen bilgilere göre tespit edilen haber ve duyurular için ilgili birimlere yapılacak raporlamanın içeriğini belirler.	E.2.2	2.2	P3
BY.21	Uygun medya ve basın organlarını (sosyal medya dâhil) kullanarak kuruluşun vermek istediği mesajı oluşturur.	E.2.3	2.2	P3
*BY.22	Olası kriz durumlarının medya yansımalarını yürütmek üzere hazırlanan kriz yönetim planlarının çerçevesini belirler.	E.2.4	2.2	P3

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.23	Verilen bilgilere göre kurumsal iletişim stratejisine uygun halkla ilişkiler materyali için önerilerde bulunur.	E.3.1	2.3	P4
BY.24	Kalite gereklilikleri uyarınca memnuniyet ve gelen şikâyetlerin takibinin yapılması için kurulması gereken sistemi belirler.	E.3.2	2.3	P4
BY.25	İç iletişim faaliyetlerinin yürütümü için kurumsal strateji çerçevesinde analiz yapar.	E.3.3	2.3	P4
*BY.26	Kurumsal iletişim stratejisi uyarınca oluşturulacak reklam kampanyasının amaçlarını belirler.	E.4.1	2.4	P5
BY.27	Reklam kampanyasının stratejisini belirler.	E.4.1	2.4	P5
BY.28	Reklam kampanyası için piyasa fiyatlarını dikkate alarak tahmini bütçe belirler.	E.4.1	2.4	P5
BY.29	Yaratıcı çalışma yapılması gereken alanları belirler.	E.4.1	2.4	P5
BY.30	Reklam kampanyasında kullanılacak medya seçimini yapar.	E.4.2	2.4	P5
BY.31	Belirlenen medya seçimi için medya kullanım kararlarını belirler.	E.4.2	2.4	P5
BY.32	Reklam kampanyasının etkinliğinin ölçülmesi ve değerlendirilmesi için kullanılacak metotları belirler.	E.4.2	2.4	P5
*BY.33	Verileri inceleyerek marka konumlandırma dosyasında yapılan pazar analizi için önerilen marka konumlandırmasını karşılaştırır.	E.5.1	2.5	P6
BY.34	Verileri inceleyerek marka konumlandırma dosyasında sunulan rakip ve olası rakip analizini değerlendirir.	E.5.1	2.5	P6
BY.35	Marka konumlandırma dosyasında sunulan ürün için yatırım planlamasını değerlendirir.	E.5.1	2.5	P6
BY.36	Marka konumlandırma dosyasında sunulan ürün farklılığını tanımlayarak analiz eder.	E.5.1	2.5	P6
BY.37	Marka konumlandırma dosyasında sunulan ürün için kullanıcı grubu analizini yapar.	E.5.1	2.5	P6
BY.38	Marka konumlandırma dosyasında sunulan ürün için ambalaj, fiyat ve dağıtım farklılıkları analizini yapar.	E.5.1	2.5	P6
BY.39	Gerçekleştirilen çalışmaların marka ile uygunluğunu kontrol eder.	E.5.2	2.5	P6

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ

EK 1: Yeterlilik Birimleri

18UY0353-6/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim

18UY0353-6/A2: Kurumsal İletişim Faaliyetlerine Yönelik Araştırma ve Analiz Çalışmaları Yürütme

18UY0353-6/A3: Kurumsal İletişim Stratejisini Geliştirme ve Kurumsal İletişim Faaliyetlerini Yürütme

EK2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

ALGI ÖLÇÜMLEMESİ: Bir konu/durum hakkında ilgili kişilerin davranış ve tutumlarının belirlenmesi amacıyla gerçekleştirilen ölçümleri,

ARAŞTIRMA VE ANALİZ ÇALIŞMALARI: Kurumun iletişim faaliyetlerine yön vermek ve faaliyetleri ile iletişim çalışmalarının tutarlı hale getirilmesini sağlamak amacıyla, kurumun mevcut durumu, hedefleri ve çevre şartları gibi iletişimi etkileyebilecek tüm unsurların araştırılıp, analiz edildiği ve raporlandığı çalışmalar bütünü,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KONUMLANDIRMA: Bir ürünün/hizmetin işletmenin, müşteri belleğinde yaratmak istediği imajın, rakiplerine göre ifade edilecek şekilde, belirlenmesi işlemini,

KURULUŞ ÇALIŞANLARININ ANALİZİ: Kuruluşlarda görev yapan kişilerin ihtiyaçlarının, talep ve isteklerinin ve memnuniyet durumlarının tespit edilmesi amacıyla gerçekleştirilen analiz çalışmasını,

KURUMSAL İLETİŞİM STRATEJİSİ: Kurumun ne elde etmek istediği ve bunu nasıl başaracağını gösteren, iletişim faaliyetlerinin tümünü içerecek şekilde hazırlanan genel stratejiyi,

RAKİP ANALİZİ: Sunulacak bir hizmet/ürün için piyasada faaliyet gösteren benzer işi yapan/ürün sunan aktörlerin ve bu aktörlerin güçlü ve zayıf yanlarının tespit edilmesini amaçlayan analiz çalışmasını,

REKABET EDEBİLİRLİK ANALİZİ: Bir ürün/hizmet için piyasada yer edinebilmesi için durum tespiti ve yapılması gereken faaliyetlerin yer aldığı analiz çalışmasını,

RİSK: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmayı,

TÜKETİCİ ANALİZİ: Tüketicilerin biri ürün veya hizmet konusunda bilgi ve bilinç düzeylerinin belirlenmesi amacıyla gerçekleştirilen analiz çalışmasını

ifade eder.

EK3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları

-

EK 4: Değerlendirici Ölçütleri

Kurumsal İletişim Uzmanı (Seviye 6) ulusal yeterliliğinin ölçme ve değerlendirme süreçleri yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından oluşturulan en az iki (2) kişilik Sınav Komisyonu/Heyeti aracılığı ile yapılır.

Bu değerlendiricilerden birinin; yükseköğretim kurumlarının ilgili alanlarından (İletişim, Basın-Yayın, Gazetecilik, Radyo, Televizyon ve Sinema, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, Reklamcılık, Pazarlama ve benzeri) öğretim üyesi veya öğretim görevlisi olarak en az yedi (7) yıl görev yapmış olması gerekmektedir.

Diğer değerlendiricinin ise yükseköğretim kurumlarından lisans seviyesinde mezun olmak kaydıyla son 10 yıl içinde Kurumsal İletişim Uzmanı olarak fiilen 7 yıl çalışmış olması gerekmektedir.

Ölçme ve değerlendirme sürecinde görev alacak değerlendiricilere; ilgili alanda yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından mesleki yeterlilik sistemi, kişinin görev alacağı ulusal yeterlilik(ler), ilgili ulusal meslek standart(lar)ı, ölçme-değerlendirme ve ölçme değerlendirmede kalite güvencesi konularında eğitim sağlanmalıdır.