

SABIEDRISKO ATTIECĪBU SPECIĀLISTS **PROFESIJAS STANDARTS**

1. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis	
<i>Sabiedrisko attiecību speciālists</i>	Ceturtās profesionālās kvalifikācijas līmenis (4. PKL) (atbilst piektajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (5. LKI))
2. Profesionālās kvalifikācijas prasības	
Profesijas specializācijas: Nav	
Saistītās profesijas, kvalifikācijas līmenis: Sabiedrisko attiecību vadītājs (6.LKI)	
3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu kopsavilkums	
<p>Sabiedrisko attiecību speciālists nodrošina organizācijas iekšējo un ārējo komunikāciju, izmantojot dažādas sabiedrisko attiecību metodes un instrumentus; veido un uztur sadarbību ar plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem un interneta mediju viedokļu līderiem; organizē pasākumus organizācijas iekšējai un ārējai mērķauditorijai. Darbā izmanto multimedijus un modernās tehnoloģijas, lieto digitālās komunikācijas principus un rīkus pienākumu veikšanā; patstāvīgi veic darba pienākumus, saskaņojot tos ar tiešo vadītāju.</p> <p>Sabiedrisko attiecību speciālists strādā uzņēmumos, publiskajā pārvaldē, nevalstiskajās organizācijās, kur tiek īstenota sabiedrisko attiecību funkcija.</p> <p>Sabiedrisko attiecību speciālista pienākumi un uzdevumi:</p> <p>3.1. Organizācijas iekšējās un ārējās vides monitorings:</p> <ul style="list-style-type: none">3.1.1. monitorēt mediju un sociālo mediju saturu, tiešās ietekmes pušu komunikāciju;3.2.2. analizēt sabiedrības un mediju dienas kārtību un saskaņot to ar organizācijas interesēm;3.1.3. novērtēt informācijas svarīgumu un nepieciešamību uz to reaģēt;3.1.4. sagatavot informāciju tiešajam vadītājam un darbiniekiem par sabiedrības, mediju un publisko dienas kārtību;3.1.5. sagatavot operatīvu informāciju organizācijas krīžu vadības vajadzībām;3.1.6. identificēt organizācijas iesaistes puses un monitorēt to vajadzības. <p>3.2. Organizācijas komunikācijas plānošana:</p> <ul style="list-style-type: none">3.2.1. plānot organizācijas iekšējo un ārējo komunikāciju, izvēloties atbilstošus komunikācijas instrumentus un kanālus;3.2.2. piedalīties sabiedrisko attiecību projektu, kampaņu plānošanā;3.2.3. plānot pasākumus darbiniekiem un iesaistes pusēm;3.2.4. plānot medijiem sniedzamo saturu;3.2.5. piedalīties sabiedrisko attiecību projektu budžetu plānošanā.	

- 3.3. Organizācijas komunikācijas īstenošana:
- 3.3.1. piedalīties pozitīva organizācijas publiskā tēla un reputācijas veidošanā;
 - 3.3.2. veidot attiecības ar mediju pārstāvjiem un interneta mediju viedokļu līderiem;
 - 3.3.3. sagatavot informatīvos materiālus dažādām mērķauditorijām;
 - 3.3.4. administrēt organizācijas korporatīvos digitālās komunikācijas kanālus un rīkus (tīmekļa vietni, sociālo mediju profilus u.c.);
 - 3.3.5. lietot integrētās mārketinga komunikācijas metodes;
 - 3.3.6. piedalīties attiecību veidošanā ar dažādām iesaistes pusēm publiskajā, nevalstiskajā un privātajā sektorā;
 - 3.3.7. piedalīties sabiedrisko attiecību kampaņu īstenošanā.
- 3.4. Līdzdalība organizācijas komunikācijas procesu veidošanā:
- 3.4.1. veidot organizācijas pārstāvju un vadības izpratni par sabiedriskajām attiecībām kā nozīmīgu organizācijas funkciju;
 - 3.4.2. konsultēt darbiniekus sabiedrisko attiecību jautājumos;
 - 3.4.3. piedalīties organizācijas iekšējās komunikācijas veidošanā sadarbībā ar citiem darbiniekiem;
 - 3.4.4. nodrošināt saturu organizācijas iekšējās komunikācijas kanāliem (iekšējais tīkls, speciālie izdevumi, u.c.);
 - 3.4.5. organizēt pasākumus darbiniekiem;
 - 3.4.6. piedalīties organizācijas krīzes komunikācijas nodrošināšanā;
 - 3.4.7. piedalīties korporatīvo sociālo iniciatīvu īstenošanā.
- 3.5. Sabiedrisko attiecību rezultātu novērtēšana:
- 3.5.1. novērtēt sabiedrisko attiecību darba rezultātus;
 - 3.5.2. sagatavot informāciju par sabiedrisko attiecību darba rezultātiem, t.sk., digitālās komunikācijas rezultātu analīzi;
 - 3.5.3. sniegt informāciju par sabiedrisko attiecību darba rezultātiem, t.sk., digitālās komunikācijas rezultātu analīzi;
 - 3.5.4. sagatavot priekšlikumus sabiedrisko attiecību aktivitāšu pilnveidei;
 - 3.5.5. novērtēt sabiedrisko attiecību darbam paredzēto resursu izmantošanas lietderību.
- 3.6. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes, vispārējās zināšanas un kompetences:
- 3.6.1. sazināties valsts valodā;
 - 3.6.2. lietot profesionālajā saziņā divas svešvalodas;
 - 3.6.3. ievērot jomas saistošos standartus un ētikas normas, organizācijas ētiku un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 3.6.4. ievērot darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības normatīvo aktu prasības;
 - 3.6.5. rīkoties ārkārtas situācijās atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 3.6.6. izmantot multimedijus un informācijas tehnoloģijas pienākumu veikšanā;
 - 3.6.7. attīstīt argumentācijas un problēmu risināšanas prasmes;
 - 3.6.8. strādāt individuāli un komandā, plānojot un organizējot savu un citu cilvēku darbu;
 - 3.6.9. pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju atbilstoši sabiedrisko attiecību nozares izmaiņām un attīstībai;
 - 3.6.10. sadarboties ar nozares profesionālajām organizācijām;
 - 3.6.11. piedalīties pētniecības procesā.

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
4.1.	Organizācijas iekšējās un ārējās vides monitorings				
4.1.1.	Monitorēt mediju un sociālo mediju saturu, tiešās ietekmes pušu komunikāciju	Izraudzīties piemērotus informācijas avotus, apkopot, analizēt un strukturēt informāciju	<u>Izpratnes līmenī:</u> Informācijas atlase un strukturēšana <u>Lietošanas līmenī:</u> Informācijas apstrāde un analīze, atbilstoši uzdevumam Retorika un prezentēšanas prasmes Sociālo pētījumu metodes datu ievākšanai un apkopošanai Auditoriju teorijas	Spēja izraudzīties piemērotus informācijas avotus, apkopot un strukturēt informāciju	5. LKI
4.1.2.	Analizēt sabiedrības un mediju dienas kārtību un saskaņot to ar organizācijas interesēm	Izraudzīties piemērotus informācijas avotus, apkopot, analizēt un strukturēt informāciju Saskaņot izanalizēto informāciju ar organizācijas darbību		Spēja orientēties sabiedrības dienaskārtībā, mediju un politiskajā dienaskārtībā Spēja saskaņot izanalizēto un strukturēto informāciju ar organizācijas darbību	5. LKI
4.1.3.	Novērtēt informācijas svarīgumu un nepieciešamību uz to reaģēt	Apkopot un analizēt informāciju atbilstoši organizācijas mērķiem un vajadzībām		Spēja kvalitatīvi novērtēt informācijas nozīmīgumu un attiecīgi reaģēt uz to	5. LKI
4.1.4.	Sagatavot informāciju tiešajam vadītājam un darbiniekiem par sabiedrības, mediju un publisko dienas kārtību	Izvēlēties būtiskāko un vajadzīgāko informāciju, ko iekļaut pārskatā Prezentēt informāciju saprotamā formā		Spēja sagatavot un sniegt tiešajam vadītājam un darbiniekiem skaidru un saprotamu informāciju par sabiedrības, mediju un publisko dienaskārtību	5. LKI
4.1.5.	Sagatavot operatīvu informāciju organizācijas krīžu vadības vajadzībām	Izraudzīties piemērotus informācijas avotus, apkopot, analizēt un strukturēt informāciju Saskaņot analizēto informāciju ar organizācijas darbību		Spēja strukturēti atlasīt un skaidri un saprotami prezentēt informāciju, kas skar organizācijas krīzes	5. LKI
4.1.6.	Identificēt organizācijas iesaistes puses un monitorēt to vajadzības	Noteikt organizācijas iesaistes puses Atlasīt profesionālus un uzticamus		Spēja noteikt organizācijas iesaistes puses un analizēt to vajadzības ar kvalitatīvās un kvantitatīvās datu	5. LKI

		informācijas avotus Apkopot ticamu informāciju un to izmantot sava darba attīstīšanā Piedāvāt korektus secinājumus		apkopošanas metodi	
4.2.	Organizācijas komunikācijas plānošana				
4.2.1.	Plānot organizācijas iekšējo un ārējo komunikāciju, izvēloties atbilstošus komunikācijas instrumentus un kanālus	Sasaistīt komunikācijas aktivitātes ar organizācijas mērķiem Izvēlēties un pielietot atbilstošus komunikācijas instrumentus Strādāt komandā un patstāvīgi	<u>Izpratnes līmenī:</u> Vadībzinību teorijas un pamatprincipi Komunikācijas stratēģiskā vadība Organizācijas korporatīvā kultūra <u>Lietošanas līmenī:</u> Sabiedrisko attiecību instrumenti un kanāli	Spēja plānot organizācijas iekšējo un ārējo komunikāciju atbilstoši kopējiem organizācijas mērķiem Spēja izvēlēties un izmantot atbilstošus komunikācijas instrumentus un kanālus organizācijas mērķu sasniegšanai	5. LKI 5. LKI
4.2.2.	Piedalīties sabiedrisko attiecību projektu, kampaņu plānošanā	Plānot un organizēt sabiedrisko attiecību aktivitātes Izmantot komunikācijas projektu plānošanas pamatprincipus	<u>Izpratnes līmenī:</u> Sabiedrisko attiecību ētika <u>Lietošanas līmenī:</u> Sabiedrisko attiecību kampaņu organizēšana Projektu vadība Integrētā mārketinga komunikācija Organizācijas zīmola un reputācijas veidošanas principi	Spēja piedalīties sabiedrisko attiecību projektu un kampaņu plānošanā un realizēšanā Spēja savā darbā izmantot komunikācijas projektu plānošanas metodes	5. LKI
4.2.3.	Plānot pasākumus darbiniekiem un iesaistes pusēm	Plānot un organizēt pasākumus atbilstoši mērķauditorijas vajadzībām un organizācijas izvirzītajiem mērķiem Izmantot sabiedrisko attiecību pasākumu organizēšanas pamatprincipus	<u>Izpratnes līmenī:</u> Saskarsmes teorijas <u>Lietošanas līmenī:</u> Pasākumu plānošana un organizēšana Sabiedrisko attiecību instrumenti	Spēja plānot pasākumus iekšējai un ārējai mērķauditorijai Spēja izvēlēties atbilstošākos pasākumu formātus	5. LKI

4.2.4.	Plānot medijiem sniedzamo saturu	<p>Analizēt pieejamos mediju kanālus</p> <p>Pielietot sabiedrisko attiecību darba metodes</p> <p>Sagatavot, rediģēt un pasniegt sabiedrisko attiecību materiālus rakstiskā un mutiskā formā</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Mediju darbības principi</p> <p>Komunikācijas teorijas</p> <p>Sabiedrisko attiecību ētika</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Mediju attiecības</p> <p>Digitālā komunikācijas rīki un kanāli</p> <p>Informācijas apstrāde un analīze</p>	<p>Spēja piedāvāt katram mediju kanālam atbilstošu saturu saskaņā ar organizācijas mērķiem un uzdevumiem</p> <p>Spēja pasniegt informāciju medijiem piemērotos formātos</p>	5. LKI
4.2.5.	Piedalīties sabiedrisko attiecību projektu budžeta plānošanā	<p>Izstrādāt sabiedrisko attiecību projektu finanšu piedāvājumus</p> <p>Sasaistīt izstrādāto sabiedrisko attiecību projektu finanšu piedāvājumus ar sabiedrisko attiecību projektu budžeta plānošanu un budžeta veidošanas pamatprincipiem</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Vadībinību teorijas un pamatprincipi</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Budžeta veidošanas principi</p> <p>Sabiedrisko attiecību kampaņas</p>	<p>Spēja izstrādāt sabiedrisko attiecību projektu finanšu piedāvājumus</p> <p>Spēja piedalīties sabiedrisko attiecību projektu budžeta plānošanā</p>	5. LKI
4.3.	Organizācijas komunikācijas īstenošana				
4.3.1.	Piedalīties pozitīva organizācijas publiskā tēla un reputācijas veidošanā	<p>Izmantot sabiedrisko attiecību instrumentus</p> <p>Piedalīties organizācijas tēla un reputācijas veidošanā</p> <p>Sadarboties ar dažādām organizācijas ietekmes pusēm</p> <p>Analizēt sabiedrisko domu un organizācijas vajadzības, saskatot likumsakarības tēla veidošanas nodrošināšanai</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Reputācija un zīmola vadība</p> <p>Komunikācijas teorijas</p> <p>Organizācijas korporatīvā kultūra</p> <p>Profesionālā ētika</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sabiedrisko attiecību instrumenti un kanāli</p>	<p>Spēja analizēt sabiedrisko domu un organizācijas vajadzības, saskatot likumsakarības tēla veidošanas nodrošināšanai</p> <p>Spēja izmantot dažādus sabiedrisko attiecību instrumentus pozitīva organizācijas tēla veidošanā</p> <p>Spēja nodrošināt saprašanos starp dažādām organizācijas ietekmes pusēm</p>	5. LKI
4.3.2.	Veidot attiecības ar mediju pārstāvjiem un interneta	<p>Analizēt pieejamos mediju kanālus</p> <p>Izvēlēties atbilstošu mediju komunikācijas</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Mediju darbības principi</p>	<p>Spēja analizēt dažādus mediju kanālus un veidot efektīvas attiecības ar mediju pārstāvjiem un interneta mediju viedokļu</p>	5. LKI

	mediju viedokļu līderiem	<p>veidu ar katru no ietekmes pusēm</p> <p>Veidot attiecības ar mediju pārstāvjiem un interneta mediju viedokļu līderiem</p> <p>Sagatavot, rediģēt un pasniegt materiālus mediju pārstāvjiem un viedokļa līderiem rakstiskā un mutiskā formā</p>	<p>Komunikācijas teorijas</p> <p>Sabiedrisko attiecību ētika</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Mediju attiecības</p> <p>Digitālā komunikācijas rīki un kanāli</p> <p>Informācijas apstrāde un analīze</p>	<p>līderiem</p> <p>Spēja pasniegt informāciju rakstiski un mutiski atbilstoši mediju un viedokļa līderu vajadzībām</p>	
4.3.3.	Sagatavot informatīvos materiālus dažādām mērķauditorijām	<p>Izstrādāt vienkāršus informatīvos materiālus</p> <p>Izmantot audiovizuālā satura veidošanas rīkus</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Kompozīcijas tehnikas un to risinājumi</p> <p>Organizācijas korporatīvā kultūra</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Integrētās mārketinga komunikācijas metodes un rīki</p> <p>Vēstījumu veidošana</p> <p>Informatīvo materiālu veidi un to sagatavošana</p> <p>Digitālie satura veidošanas rīki (prezentācija, fotogrāfija, video u.c.)</p>	<p>Spēja sagatavot informatīvos materiālus atbilstoši organizācijas mērķiem un dažādu mērķauditoriju vajadzībām, izmantojot izvēlētos digitālās komunikācijas rīkus</p>	5. LKI
4.3.4.	Administrēt organizācijas korporatīvos digitālās komunikācijas kanālus un rīkus (tīmekļa vietni, sociālo mediju profilus u.c.)	<p>Izmantot digitālās komunikācijas kanālus</p> <p>Ievērot dažādu digitālo komunikācijas administrēšanas pamatnosacījumus</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Organizācijas korporatīvā kultūra</p> <p>Reputācijas un zīmola vadība</p> <p>IKT un to risinājumi</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Digitālās komunikācijas rīki un kanāli</p> <p>Integrētās mārketinga komunikācijas metodes</p>	<p>Spēja administrēt organizācijas korporatīvos digitālās komunikācijas kanālus (tīmekļa vietni, sociālo mediju profilus u.c.)</p>	5. LKI
4.3.5.	Lietot integrētās mārketinga komunikācijas	<p>Izmantot integrētās komunikācijas metodes</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p>	<p>Spēja izmantot integrētās mārketinga komunikācijas metodes profesionālajā</p>	5. LKI

	metodes		<p>Kompozīcijas tehnikas un to risinājumi</p> <p>Reklāmas teorija</p> <p>Organizācijas korporatīvā kultūra</p> <p>Vadībzinību teorijas un pamatprincipi</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Digitālās komunikācijas rīki un kanāli</p> <p>Integrētās mārketinga komunikācijas metodes</p>	darbā atbilstoši organizācijas mērķiem	
4.3.6.	Piedalīties attiecību veidošanā ar dažādām iesaistes pusēm publiskajā, nevalstiskajā un privātajā sektorā	<p>Identificēt iesaistes puses (<i>stakeholders</i>) un to iespējamo saikni ar organizācijas mērķiem</p> <p>Izvērtēt valsts, pašvaldību, nevalstiskā un privātā sektora darbības specifiku</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Politoloģija</p> <p>Tiesību pamati</p> <p>Organizācijas korporatīvā kultūra</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Iesaistes pušu teorija</p> <p>Sabiedrisko attiecību instrumenti un metodes</p> <p>Reputācijas un zīmola vadība</p>	<p>Spēja veidot attiecības ar dažādām iesaistes pusēm organizācijas mērķu sasniegšanā</p> <p>Spēja saskatīt likumsakarības un atšķirības publiskās pārvaldes, nevalstiskā un privātā sektora darbībā</p>	5. LKI
4.3.7.	Piedalīties sabiedrisko attiecību īstenošanā	<p>Plānot un organizēt sabiedrisko attiecību aktivitātes</p> <p>Izmantot komunikācijas projektu plānošanas pamatprincipus</p> <p>Sadarboties ar kolēģiem, plānot savu darbu</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sabiedrisko attiecību kampaņu organizēšana</p> <p>Kampaņu un projektu vadīšana</p> <p>Integrētā mārketinga komunikācija</p> <p>Organizācijas zīmola un reputācijas veidošanas principi</p>	<p>Spēja piedalīties sabiedrisko attiecību projektu un kampaņu realizēšanā atbilstoši organizācijas mērķiem un mērķauditoriju vajadzībām</p> <p>Spēja sadarboties ar kolēģiem, plānot savu darbu</p>	5. LKI
4.4.	Līdzdalība organizācijas komunikācijas procesu veidošanā				
4.4.1.	Veidot organizācijas pārstāvju un vadības izpratni par sabiedriskajām	Izskaidrot savas profesionālās darbības mērķi un uzdevumus	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Organizācijas korporatīvā kultūra</p>	Spēja argumentēti skaidrot savas profesijas lomu organizācijas stratēģisko mērķu sasniegšanā	5. LKI

	attiecībām kā nozīmīgu organizācijas funkciju	Argumentēti pamatot viedokli	Vadībzinību teorijas un pamatprincipi Reputācijas un zīmola vadība <u>Lietošanas līmenī:</u> Sabiedrisko attiecību mērķi un funkcijas Sabiedrisko attiecību ētika	Spēja veidot organizācijas pārstāvju izpratni par sabiedriskajām attiecībām kā nozīmīgu organizācijas funkciju	
4.4.2.	Konsultēt darbiniekus sabiedrisko attiecību jautājumos	Uzklausīt citus un veidot komunikāciju Konsultēt un skaidrot dažādus ar komunikāciju saistītus jautājumus darbiniekiem Komunicēt multikulturālā vidē	<u>Izpratnes līmenī:</u> Starpkultūru komunikācija Sabiedrisko attiecību ētika <u>Lietošanas līmenī:</u> Saskarsmes kultūra Sabiedrisko attiecību funkcijas un uzdevumi	Spēja konsultēt citus darbiniekus un sabiedrisko attiecību jautājumos Spēja komunicēt multikulturālā vidē	5. LKI
4.4.3.	Piedalīties organizācijas iekšējās komunikācijas veidošanā sadarbībā ar citiem darbiniekiem	Līdzdarboties iekšējās komunikācijas aktivitāšu plānošanā Iesaistīties komandas darbā, uzņemties atbildību un strādāt patstāvīgi	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas korporatīvā kultūra Vadībzinību teorijas un pamatprincipi Socioloģijas teorijas <u>Lietošanas līmenī:</u> Iekšējās komunikācijas veidošanas pamatprincipi Sabiedrisko attiecību kampaņu organizēšana	Spēja līdzdarboties organizācijas darbības plānošanā un iekšējās komunikācijas veidošanā Spēja iesaistīties komandas darbā, uzņemties atbildību un strādāt patstāvīgi	5. LKI
4.4.4.	Nodrošināt saturu organizācijas iekšējās komunikācijas kanāliem (iekšējais tīkls, speciālie izdevumi, u.c.).	Veidot saturu izplatīšanai organizācijas iekšējās komunikācijas kanālos Veidot dialogu ar organizācijas iekšējām mērķauditorijām Novērtēt iekšējās komunikācijas kanālus un darbības pamatprincipus	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas korporatīvā kultūra Digitālās komunikācijas kanāli Komunikācijas teorijas <u>Lietošanas līmenī:</u> Integrētās mārketinga komunikācijas	Spēja nodrošināt saturu organizācijas iekšējās komunikācijas kanāliem Spēja izvēlēties atbilstošus kanālus iekšējās komunikācijas nodrošināšanai Spēja veidot dialogu ar organizācijas iekšējām mērķauditorijām	5. LKI

			<p>metodes un rīki</p> <p>Vēstījumu veidošana</p> <p>Digitālie satura veidošanas rīki (prezentācija, fotogrāfija, video u.c.)</p> <p>Stāstu veidošanas nosacījumi</p> <p>Iekšējās komunikācijas kanāli un darbības pamatprincipi</p>		
4.4.5.	Organizēt pasākumus darbiniekiem	<p>Organizēt pasākumus organizācijas iekšējai auditorijai</p> <p>Lietot pasākumu plānošanas pamatprincipus</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Starppersonu komunikācijas teorijas</p> <p>Organizācijas korporatīvā kultūra</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sabiedrisko attiecību pasākumu organizēšana</p> <p>Sabiedrisko attiecību instrumenti un metodes</p>	<p>Spēja plānot un organizēt pasākumus darbiniekiem</p> <p>Spēja orientēties pasākumu organizēšanas pamatprincipos</p>	5. LKI
4.4.6.	Piedalīties organizācijas krīzes komunikācijas nodrošināšanā	<p>Lietot krīžu komunikācijas pamatprincipus</p> <p>Rīkoties atbilstoši organizācijas krīzes komunikācijas plānam</p> <p>Strādāt krīzes vadības komandā</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Organizācijas korporatīvā kultūra</p> <p>Tiesību pamati</p> <p>Reputācijas un zīmola vadība</p> <p>Darba aizsardzības sistēmas organizācija</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Krīžu komunikācija</p> <p>Sabiedrisko attiecību instrumenti un metodes</p>	<p>Spēja piedalīties organizācijas krīzes komunikācijas nodrošināšanā</p> <p>Spēja strādāt krīzes vadības komandā</p>	5. LKI
4.4.7.	Piedalīties korporatīvo sociālo iniciatīvu īstenošanā	<p>Pielietot korporatīvās sociālās atbildības principus</p> <p>Iesaistīties korporatīvās sociālās atbildības iniciatīvu īstenošanā</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Korporatīvā sociālā atbildība un ilgtspēja</p>	<p>Spēja piedalīties korporatīvās sociālās atbildības iniciatīvu īstenošanā</p>	5. LKI

			<p>Sabiedrisko attiecību ētika</p> <p>Organizācijas korporatīvā kultūra</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sabiedrisko attiecību instrumenti un metodes</p> <p>Sabiedrisko attiecību kampaņu plānošana</p>		
4.5.	Sabiedrisko attiecību rezultātu novērtēšana				
4.5.1.	Novērtēt sabiedrisko attiecību darbu rezultātu	<p>Prognozēt sabiedrisko attiecību darba rezultātus</p> <p>Izvēlēties piemērotus komunikācijas novērtēšanas rīkus un metodes</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sabiedrisko attiecību instrumenti un metodes</p> <p>Sociālo pētījumu metodes</p>	<p>Spēja nodrošināt sabiedrisko attiecību darba novērtēšanu atbilstoši nozares specifikai</p> <p>Spēja izvēlēties atbilstošākās metodes komunikācijas darba novērtēšanai</p>	5. LKI
4.5.2.	Sagatavot informāciju par sabiedrisko attiecību darba rezultātiem, t.sk., digitālās komunikācijas rezultātu analīzi	<p>Balstoties uz profesionālajā darbībā izmantotām metodēm, atbildīgi analizēt sabiedrisko attiecību darba rezultātu</p> <p>Precīzi analizēt un interpretēt informāciju, tai skaitā veikt digitālo datu analīzi</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>IKT izmantošana datu apstrādei</p> <p>Retorika un prezentēšanas prasmes</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sociālo pētījumu metodes</p>	Spēja patstāvīgi sagatavot informāciju par sabiedrisko attiecību darba rezultātiem	5. LKI
4.5.3.	Sniegt informāciju par sabiedrisko attiecību darba rezultātiem, t.sk., digitālās komunikācijas rezultātu analīzi	<p>Izvēlēties piemērotas komunikācijas darba rezultātu analīzes metodes</p> <p>Apkopot atlasīto informāciju un sagatavot atbilstošus pārskatus</p>	<p>Digitālo datu analīze un interpretēšana</p> <p>Pārskatu veidošana par sabiedrisko attiecību darba rezultātiem</p> <p>Digitālie satura veidošanas rīki (prezentācija, fotogrāfija, video u.c.)</p>	Spēja analizēt un interpretēt dažādu informāciju par sabiedrisko attiecību darba rezultātiem t.sk., digitālās komunikācijas rezultātiem	5. LKI
4.5.4.	Sagatavot priekšlikumus sabiedrisko attiecību aktivitāšu pilnveidei	<p>Izvirzīt ieteikumus sabiedrisko attiecību aktivitāšu pilnveidei</p> <p>Sniegt priekšlikumu tiešajai vadībai</p>	<p>Sabiedrisko attiecību instrumenti un metodes</p> <p>Retorika un prezentēšanas prasmes</p>	Spēja sagatavot priekšlikumus sabiedrisko attiecību aktivitāšu pilnveidei un prezentēt tos tiešajai vadībai	5. LKI

4.5.5.	Novērtēt sabiedrisko attiecību darbam paredzēto resursu izmantošanas lietderību	Noteikt prioritātes un plānot savu darbu Apkopot pieejamo informāciju un sagatavot atbilstošus pārskatus	<u>Izpratne:</u> Vadībzinību teorijas un pamatprincipi <u>Lietošana:</u> Sabiedrisko attiecību kampaņu plānošana	Spēja sekot līdz darba izpildes termiņiem un tam paredzēto resursu izmantošanas lietderībai	5. LKI
--------	---	---	---	---	--------

**5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Vispārējās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
5.1.	Sazināties valsts valodā	<p>Sazināties mutiski un rakstiski dažādās profesionālās situācijās un vidēs</p> <p>Ievērot latviešu literārās valodas normas lietišķajā un darījumu stilā (gramatiku un stilistiku)</p> <p>Lietot profesionālo terminoloģiju latviešu valodā</p> <p>Lietot profesionālo terminoloģiju</p> <p>Argumentēti pamatoti savu viedokli</p> <p>Lietišķi diskutēt ar kolēģiem un vadību par praktiskiem jautājumiem un risinājumiem profesionālās darbības jomā</p> <p>Ievērot saskarsmes kultūru</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Profesionālā terminoloģija valsts valodā</p> <p>Zinātniskais u.c. valodas stili.</p> <p>Verbālā, neverbālā saziņa un saskarsmes kultūra</p> <p>Rakstu valodas kultūra</p> <p>Profesionālās saskarsmes kultūra</p> <p>Efektīvas komunikācijas priekšnosacījumi, process un metodes</p> <p>Profesionālā rakstība valsts valodā</p>	<p>Spēja loģiski argumentēt, diskutēt, prezentēt savu nostāju, paust viedokli un iegūt nepieciešamo informāciju komunikācijā ar klientiem un kolēģiem gan mutiski, gan rakstiski, nodrošinot korektas, mērķauditorijai atbilstīgas, saprotamas un literārās valodas normām atbilstošas informācijas sniegšanu valsts valodā.</p>	5. LKI
5.2.	Lietot profesionālajā saziņā divas svešvalodas	<p>Lietot svešvalodu mutvārdu un rakstu formā</p> <p>Lietot profesionālo terminoloģiju svešvalodā</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Svešvalodas literārā forma.</p> <p>Starpkultūru komunikācija multikulturālā vidē</p> <p>Profesionālā terminoloģija</p>	<p>Spēja lietot svešvalodu dažādās dzīves situācijās atbilstoši saziņas partnerim un saziņas mērķim</p>	5. LKI

5.3.	Ievērot jomas saistošos standartus un ētikas normas, organizācijas ētiku un iekšējās kārtības noteikumus	<p>Piemērot jomu reglamentējošo normatīvo aktu un standartu prasības profesionālajā darbībā</p> <p>Piemērot profesionālās ētikas normas</p> <p>Orientēties un pielietot problēmu risināšanai un darba veikšanai nepieciešamos reglamentētos normatīvos aktus, standartus un ētikas normas</p> <p>Ievērot uzņēmuma darba kārtības noteikumus un normatīvos aktus</p> <p>Ievērot darbinieka pienākumus un tiesības uzņēmuma darbības kopējo mērķu sasniegšanā</p> <p>Uzņemties atbildību par sava un kolektīvā darba izpildes kvalitāti</p> <p>Godprātīgi pildīt deleģētos uzdevumus</p> <p>Korekti izturēties pret kolēģiem un klientiem</p> <p>Korekti risināt konfliktus un citas nestandarta situācijas</p> <p>Būt lojālam pret darba devēju, kolēģiem,</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Tiesību pamati</p> <p>Eiropas Savienības tiesības</p> <p>Stratēģiskā vadība</p> <p>Uzņēmējdarbības organizācija</p> <p>Darba vides organizācijas process un vadīšana</p> <p>Konflikti, to cēloņi un risinājumi</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Profesionālā un vispārējā ētika</p> <p>Pašorganizācija darba procesā</p> <p>Darbs komandā</p> <p>Dokumentu noformēšanas prasības</p>	Spēja ievērot vispārējās un profesionālās ētikas normas amata pienākumu veikšanā, darbu plānošanā un organizēšanā profesionālo uzdevumu veikšanai.	5. LKI
------	--	---	--	--	--------

		sadarbības partneriem un klientiem			
5.4.	Ievērot darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības normatīvo aktu prasības	<p>Organizēt darba vietu atbilstoši darba aizsardzības normatīvo aktu prasībām</p> <p>Ievērot darba vides un civilās aizsardzības normatīvo aktu prasības</p> <p>Identificēt iespējamus riskus, veicot darba uzdevumus</p> <p>Ievērot uzņēmuma darba iekšējās kārtības noteikumus.</p> <p>Ievērot personas datu aizsardzības prasības</p> <p>Risināt nestandarta darba situācijas</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u></p> <p>Darba aizsardzības sistēma</p> <p>Civilās aizsardzības sistēma</p> <p>Vides aizsardzības sistēma</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Darba tiesiskās attiecības</p> <p>Darbinieka tiesības, pienākumi un atbildība</p> <p>Sociālā dialoga līmeņi un veidošanas pamatprincipi</p> <p>Pozitīvas saskarsmes paņēmieni</p> <p>Cilvēku psiholoģiskie tipi</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Darba devēja un darba ņēmēja tiesiskās attiecības</p> <p>Darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības normatīvie akti</p> <p>Personu datu aizsardzība</p> <p>Saskarsmes kultūra</p>	<p>Spēja veikt darba uzdevumu, ievērojot tiesību aktos noteiktās darba, vides un civilās aizsardzības prasības.</p> <p>Spēja veidot sociālo dialogu uzņēmuma līmenī, ievērojot vispārējās un profesionālās ētikas normas.</p>	5. LKI
5.5.	Rīkoties ārkārtas situācijās atbilstoši normatīvo aktu prasībām	<p>Atpazīt ārkārtas situāciju</p> <p>Atbildīgi rīkoties ugunsgrēka un rūpnieciskās avārijas gadījumā</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Avārijas un pirms avārijas situācijas</p> <p>Apdegumi, to veidi un pakāpes</p> <p>Rīcība apdegumu gadījumā</p>	Spēja atbildīgi rīkoties ārkārtas situācijās un sniegt nepieciešamo pirmo palīdzību līdz brīdim, kad ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.	5. LKI

		<p>Rīkoties atbilstoši ugunsdrošības, elektrodrošības un civilās aizsardzības noteikumiem</p> <p>Adekvāti izvērtēt klienta veselības stāvokli</p> <p>Sniegt klientam pirmo palīdzību līdz ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde</p>	<p>Elektrotraumas un rīcība elektrotraumu gadījumā</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Pirmās palīdzības sniegšana</p> <p>Ugunsdrošības noteikumi</p> <p>Rīcība ugunsgrēka gadījumā</p> <p>Elektrodrošības noteikumi</p> <p>Civilās aizsardzības noteikumi</p> <p>Evakuācijas plāni</p> <p>Krīzes situāciju vadība</p>		
5.6.	Izmantot multimedijus un informācijas tehnoloģijas pienākumu veikšanā	<p>Lietot multimedijus un informācijas tehnoloģiju rīkus</p> <p>Nodrošināt dažādu multimediju izmantošanu ikdienas pienākumu veikšanā</p> <p>Nodrošināt elektroniskās dokumentācijas un datu uzglabāšanu</p> <p>Mērķtiecīgi apstrādāt amata pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju</p> <p>Izvēlēties uzdevuma veikšanai piemērotāko risinājumu</p> <p>Pārbaudīt drošības konfigurāciju un sistēmas darba procesā izmantojamajām ierīcēm un/vai lietojumprogrammām</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Normatīvie akti informācijas tehnoloģiju jomā</p> <p>Datora un biroja tehnikas darbības principi</p> <p>Multimediju un informācijas tehnoloģiju iespējas un potenciālie riski</p> <p>Personas datu aizsardzība</p> <p>Elektroniskās informācijas drošība, datu aizsardzība</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Lietojumprogrammas atbilstoši darba uzdevumam</p> <p>Darbs ar biroja tehniku un informācijas sistēmām</p> <p>Informācijas sistēmu drošība</p> <p>Digitālās komunikācijas rīki</p> <p>Drošība digitālajā vidē, rīki un</p>	<p>Spēja izmantot multimedijus un informācijas tehnoloģijas darbam, t.sk. sabiedrisko attiecību jomā</p> <p>Spēja izvērtēt ar informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietošanu saistītos riskus</p>	5. LKI

		<p>Patstāvīgi sagatavot dokumentus un organizēt to plūsmu dokumentu pārvaldības sistēmā</p> <p>Patstāvīgi atrast darba pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju interneta resursos, datu nesējos</p> <p>Kritiski izvērtēt informācijas ticamību</p>	<p>lietotnes</p> <p>Informācijas drošība un aizsardzība.</p>		
5.7.	Attīstīt argumentācijas un problēmu risināšanas prasmes	<p>Sagatavot argumentētu vēstījumu</p> <p>Izmantot dažādas radošās metodes risinājumu radīšanā</p>	<p>Argumentācijas tehnikas</p> <p>Problēmu risināšana</p> <p>Radošās tehnikas risinājumu meklēšanā</p>	Spēja argumentēt savu viedokli, pielietot pārliecināšanas prasmes, kā arī piedāvāt radošus problēmu risinājumus	5. LKI
5.8.	Strādāt individuāli un komandā, plānojot un organizējot savu un citu cilvēku darbu	<p>Plānot un organizēt savu un citu cilvēku darbu</p> <p>Strādāt individuāli un komandā</p>	<p><u>Izpratnes līmenī</u></p> <p>Vadībzinību teorijas un pamatprincipi</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Saskarsmes psiholoģija</p> <p>Sociālā psiholoģija</p>	Spēja veikt darba pienākumus individuāli, kā arī strādāt komandā, plānot un organizēt savu un citu cilvēku darbu	5. LKI
5.9.	Pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju atbilstoši sabiedrisko attiecību nozares izmaiņām un attīstībai	<p>Novērtēt savu profesionālo pieredzi un profesionālās kompetences līmeni</p> <p>Plānot savas profesionālās kompetences attīstību un izaugsmes iespējas</p> <p>Sekot līdzi nozares izmaiņām un attīstībai</p> <p>Noteikt savas profesionālās pilnveides vajadzības atbilstoši nozares izmaiņām</p> <p>Izvēlēties atbilstošas apmācību iespējas</p> <p>Sistemātiski apgūt jaunas zināšanas un</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Faktu, teoriju un profesionālās darbības procesu likumsakarības</p> <p>Jomas reglamentējošo normatīvo aktu un ētikas standartu prasības</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Motivācija un mācīšanās stratēģijas</p> <p>Pašnovērtējuma mehānismi</p> <p>Mācību, karjeras un darba gaitas plānošana</p>	<p>Spēja adekvāti izvērtēt, mērķtiecīgi pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju visa mūža garumā un izmantot analītisku pieeju profesionālajā darbībā un profesionālās jomas attīstībā</p> <p>Spēja izvēlēties atbilstošākās profesionālās pilnveides apmācības</p>	5. LKI

		pieredzi			
5.10.	Sadarboties ar nozares profesionālajām organizācijām	Apgūt jaunas profesionālās zināšanas Pārstāvēt organizāciju publiskā vidē Piedāvāt tēmas nozares profesionāļu asociācijas pasākumiem	Sadarbība un komunikācija Prezentēšanas prasmes Sabiedrisko attiecību ētika	Spēja sadarboties ar nozares profesionālajām organizācijām, iespēju robežās iesaistoties to darbībā	5. LKI
5.11.	Piedalīties pētniecības procesā	Sekot līdzī sabiedrisko attiecību nozares izmaiņām un attīstībai, jaunākajiem pētījumiem un publikācijām Formulēt pētījuma jautājumus Izvēlēties piemērotas pētniecības metodes Apkopot rezultātus un izdarīt kvalitatīvus secinājumus	<u>Izpratnes līmenis:</u> Sabiedrisko attiecību profesionālās organizācijas Latvijā un pasaulē <u>Lietošanas līmenis:</u> Ikgadējo sabiedrisko attiecību pētījumu īstenotāji, avoti (pieejamība) Pētījumu metodes	Spēja sekot līdzī sabiedrisko attiecību nozares izmaiņām un attīstībai, jaunākajiem pētījumiem un publikācijām Spēja sniegt ieguldījumu jaunu zināšanu radīšanā mērķtiecīgas pētnieciskās darbības rezultātā	5. LKI

Vispārīga informācija	
Profesijas standarta iesniedzējs	<p>Latvijas Asociācija sabiedrisko attiecību profesionāļiem</p> <p>Latvijas Komunikācijas asociācija</p> <p>Profesijas standarta izstrādes darba grupa:</p> <p>Kristīne Tjarve - Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem valdes locekle, SIA "InterAct" komercdirektore, komunikācijas konsultante;</p> <p>Ivars Svilāns - Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem valdes priekšsēdētājs, RTU Sabiedrisko attiecību departamenta direktors;</p> <p>Gunta Līne - Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem valdes locekle, MRS Grupa izpilddirektore;</p> <p>Zane Leimane, - Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem biedre, SIA "ZAAO" sabiedrisko attiecību speciāliste;</p> <p>Edīte Olupe - Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem biedre, SIA "Fima" komunikācijas konsultante;</p> <p>Vita Stiģe-Škuškovnika - Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem biedre, Alberta koledžas direktore;</p> <p>Ieva Stūre - Latvijas Komunikācijas asociācijas padomes vadītāja, SIA "Komunikācijas aģentūra" vadītāja;</p> <p>Silvestrs Savickis - Latvijas Komunikācijas asociācijas padomes loceklis, SIA "LEAD. Korporatīvā komunikācija" valdes loceklis;</p> <p>Ieva Zaumane - SIA "Ieva Zaumane Systemic Change" valdes locekle;</p> <p>Agnese Dāvidsone - Neatkarīgās izglītības biedrības biedre, Vidzemes augstskolas Komunikācijas, mediju un pārvaldības studiju programmas direktore.</p>
Profesijas standarta ekspertu darba grupa	<p>Anita Zimele – Ekonomikas ministrija, Nozaru politikas departaments, vecākā eksperte;</p> <p>Kristīne Tjarve - Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem valdes locekle, iesniedzējs;</p> <p>Una Greneviča – LDDK Sabiedrisko attiecību jomā, eksperts;</p> <p>Vita Stiģe-Škuškovnika – Latvijas koledžu asociācijas deleģēts eksperts, Alberta koledžas direktore;</p> <p>Agnese Dāvidsone - Vidzemes augstskolas Komunikācijas, mediju un pārvaldības studiju programmas direktore, eksperts;</p> <p>Inese Paudere – Valsts izglītības satura centra, Profesionālās izglītības departamenta Profesionālās izglītības satura nodrošinājuma nodaļas, vecākā referente;</p> <p>Tatjana Daņilova – Valsts izglītības satura centrs, projekts Nr.8.5.2./16/I/001 "Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai", vecākā eksperte satura izstrādes jautājumos.</p>
Profesijas standarta NEP atzinums	EM 04.12.2019.
Profesijas standarta saskaņošana PINTSA	11.12.2019
Profesijas standarta iepriekš saskaņotās redakcijas	29.12.2003.

