

SASKAŅOTS
Profesionālās izglītības un nodarbinātības
trīspusējās sadarbības apakšpadomes
2020. gada 28. februāra sēdē, protokols Nr. 2

**SABIEDRISKO ATTIECĪBU VADĪTĀJA
PROFESIJAS STANDARTS**

1. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis	
<i>Sabiedrisko attiecību vadītājs</i>	Piektās profesionālās kvalifikācijas līmenis (5.PKL) (atbilst sestajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (6.LKI))
2. Profesionālās kvalifikācijas prasības	
Profesijas specializācijas: Nav	
Saistītās profesijas, kvalifikācijas līmenis: Stratēģiskās komunikācijas vadītājs (5.PKL) atbilst (7.LKI)	
3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu kopsavilkums	
<p>Sabiedrisko attiecību vadītājs plāno, organizē un vada organizācijas komunikāciju atbilstoši organizācijas vīzijai un misijai, biznesa mērķiem, vācot, apkopojot un analizējot informāciju, nosakot mērķauditorijas, iesaistes puses un informācijas kanālus; veido organizācijas iekšējo komunikāciju, nodrošinot uzticēšanos zīmola vērtībām, prognozējot un novēršot konfliktus organizācijas iekšējā un ārējā vidē; analizē komunikācijas riskus, prognozē iespējamās krīzes un iesaistās krīžu vadībā; veido sadarbību ar plašsaziņas līdzekļiem un viedokļu līderiem, analizē mediju un sabiedrības dienas kārtību; savā darbā izmanto multimedijus un modernās informācijas un komunikācijas tehnoloģijas; sekmē sabiedrības atbalstu organizācijas darbībai; konsultē par sabiedrisko attiecību jautājumiem; pārzina un izmanto digitālās komunikācijas principus un rīkus pienākumu veikšanā; īsteno korporatīvās sociālās atbildības iniciatīvas; plāno un saskaņo savu darbu ar kolēģiem, vada padotībā esošo sabiedrisko attiecību speciālistu vai darba grupas darbu; novērtē un analizē sabiedrisko attiecību darba rezultātus.</p> <p>Sabiedrisko attiecību vadītājs strādā uzņēmumos, valsts pārvaldē un pašvaldībās, nevalstiskajās organizācijās.</p> <p>Sabiedrisko attiecību vadītāja pienākumi un uzdevumi:</p> <p>3.1. Organizācijas iekšējās un ārējās vides monitorings, analīze un novērtēšana:</p> <ul style="list-style-type: none">3.1.1. analizēt sabiedrības un mediju dienskārtību kontekstā ar organizācijas darbību;3.1.2. sagatavot un sniegt tiešajam vadītājam un darbiniekiem informāciju par sabiedrības, mediju un publisko dienskārtību;3.1.3. monitorēt izmaiņas informācijas vidē un iesaistes pušu informācijas kanālu patēriņā. <p>3.2. Organizācijas komunikācijas plānošana un vadīšana:</p> <ul style="list-style-type: none">3.2.1. veikt izpēti par iesaistes pusēm;	

- 3.2.2. plānot, izstrādāt un uzturēt organizācijas ārējo komunikāciju atbilstoši kopējiem organizācijas mērķiem, piedāvājot stratēģiju un taktiku ar atbilstošajiem komunikācijas instrumentiem un kanāliem;
- 3.2.3. piedalīties sabiedrisko attiecību projektu, kampaņu plānošanā un realizēšanā;
- 3.2.4. konsultēt organizācijas vadību lēmumu pieņemšanas procesā par komunikāciju;
- 3.2.5. plānot un organizēt sabiedrisko attiecību pasākumus iekšējai un ārējai mērķauditorijai;
- 3.2.6. veidot un atjaunot risku un krīzes komunikācijas plānu, prognozējot potenciālās krīzes un iespējamās risinājumus organizācijas iekšējā un ārējā mērķauditorijā.

3.3. Organizācijas ikdienas komunikācijas nodrošināšana:

- 3.3.1. piedalīties organizācijas publiskā tēla un reputācijas veidošanā, nodrošinot saprašanos starp dažādām organizācijas iesaistes pusēm;
- 3.3.2. apkopot, apstrādāt un paust informāciju atbilstoši organizācijas interesēm un mērķiem;
- 3.3.3. veidot attiecības ar plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem un viedokļu līderiem;
- 3.3.4. pārraudzīt vai sagatavot informatīvos materiālus dažādām mērķauditorijām;
- 3.3.5. administrēt saturu organizācijas korporatīvajos digitālās komunikācijas kanālos (tīmekļa vietnē, sociālo mediju profilos u.c.);
- 3.3.6. izmantot integrētās mārketinga komunikācijas metodes profesionālajā darbībā;
- 3.3.7. Iesaistīt dažādas auditorijas, t.sk. viedokļu līderus komunikācijas procesu īstenošanā.

3.4. Līdzdalība organizācijas komunikācijas procesu veidošanā un nodrošināšanā:

- 3.4.1. veidot organizācijas pārstāvju un vadības izpratni par komunikāciju kā nozīmīgu organizācijas funkciju;
- 3.4.2. sniegt ieteikumus un organizēt runas personu komunikācijas prasmju pilnveidi (mediju treniņi, foto sesijas u.tml.);
- 3.4.3. ieteikt, organizēt apmācības un konsultēt savas kvalifikācijas ietvaros saistībā ar komunikācijas un sabiedrisko attiecību jautājumiem;
- 3.4.4. piedalīties organizācijas iekšējās komunikācijas veidošanā sadarbībā ar citiem darbiniekiem;
- 3.4.5. nodrošināt saturu organizācijas iekšējās komunikācijas kanāliem (iekšējais tīkls, speciālie izdevumi, u.c.);
- 3.4.6. nodrošināt krīzes komunikācijas vadību;
- 3.4.7. iniciēt un iesaistīties korporatīvo sociālo iniciatīvu plānošanā un īstenošanā.

3.5. Cilvēkresursu un finanšu vadība:

- 3.5.1. plānot sabiedrisko attiecību darbam paredzētos resursus, analizējot un novērtējot resursu izmantošanas lietderību;
- 3.5.2. plānot un administrēt komunikācijas projektu budžetu;
- 3.5.3. plānot un vadīt sadarbību ar ārējiem konsultantiem un komunikācijas ārpakalpojuma sniedzējiem;
- 3.5.4. pārzināt attiecību veidošanas specifiku ar dažādām iesaistes pusēm valsts pārvaldes, nevalstiskajā un privātajā sektorā;
- 3.5.5. vadīt padotībā esošo sabiedrisko attiecību speciālistu (speciālistu darbam ar medijiem, sociālajiem medijiem, mediju centru vadītāju, sabiedrisko attiecību projektu vadītāju, preses sekretāru u.c.) vai darba grupas darbu.

3.6. Sabiedrisko attiecību rezultātu analīze un vērtējums:

- 3.6.1. nodrošināt sabiedrisko attiecību darba novērtēšanu atbilstoši nozares specifikai;
- 3.6.2. patstāvīgi veikt izpēti par sabiedrisko attiecību darba rezultātiem, t.sk., digitālās komunikācijas rezultātu analīzi;

3.6.3. sagatavot priekšlikumus sabiedrisko attiecību aktivitāšu pilnveidošanā.

3.7. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes, vispārējās zināšanas un kompetences:

- 3.7.1. ievērot jomai saistošos normatīvos aktus, standartus un ētikas normas, organizācijas ētiku un iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.7.2. ievērot civilās aizsardzības, vides aizsardzības normatīvo aktu prasības darba tiesību aktus, darba aizsardzības prasības;
- 3.7.3. attīstīt sociālās un pilsoniskās prasmes starppersonu un starpkultūru dialoga veidošanai, attīstīt argumentācijas un problēmu risināšanas prasmes;
- 3.7.4. īstenot un publiskot pētījumus un veikt koncepciju izstrādi atbilstošajā nozarē un profesionālās darbības jomā;
- 3.7.5. izmantot multimedijus un informācijas un komunikācijas tehnoloģijas pienākumu veikšanā;
- 3.7.6. plānot un īstenot profesionālo izaugsmi;
- 3.7.7. sazināties valsts valodā;
- 3.7.8. zināt divas svešvalodas;
- 3.7.9. attīstīt kritisko domāšanu un medijpratību;
- 3.7.10. pārstāvēt un prezentēt organizāciju;
- 3.7.11. sekot līdzi sabiedrisko attiecību nozares izmaiņām un attīstībai, jaunākajiem pētījumiem un publikācijām.

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

Nr. pk.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)
4.1.	Organizācijas iekšējās un ārējās vides monitorings, analīze un novērtēšana:			
4.1.1.	Analizēt sabiedrības un mediju dienas kārtību kontekstā ar organizācijas darbību	Izraudzīties piemērotus informācijas avotus, apkopot, analizēt un strukturēt informāciju Orientēties sabiedrības dienas kārtībā, mediju un politiskajā dienas kārtībā	<u>Lietošanas līmenī:</u> Informācijas apstrāde un analīze Sociālo pētījumu metodes	Spēja orientēties sabiedrības dienas kārtībā, mediju un politiskajā dienas kārtībā Spēja analizēt sabiedrības un mediju dienas kārtību kontekstā ar organizācijas darbību
4.1.2.	Sagatavot un sniegt tiešajam vadītājam un darbiniekiem informāciju par sabiedrības, mediju un publisko dienas kārtību	Izvēlēties būtiskāko un vajadzīgāko informāciju, ko iekļaut kopsavilkumā Prezentēt informāciju organizācijas vadībai un darbiniekiem	<u>Lietošanas līmenī:</u> Informācijas apstrāde un analīze Sociālo pētījumu metodes Retorika un prezentēšanas prasmes	Spēja skaidri un saprotami prezentēt informāciju Spēja sagatavot un sniegt tiešajam vadītājam un darbiniekiem informāciju par sabiedrības, mediju un publisko dienas kārtību
4.1.3.	Monitorēt izmaiņas informācijas vidē un iesaistes pušu informācijas kanālu patēriņā	Ievākt, uzkrāt un analizēt datus par informācijas vides izmaiņām, auditorijas informācijas patēriņa specifiku	<u>Izpratnes līmenī:</u> Auditoriju teorijas Mediju teorijas <u>Lietošanas līmenī:</u> Auditoriju pētniecība Kvalitatīvās un kvantitatīvās pētniecības metodes	Spēja monitorēt izmaiņas informācijas vidē un iesaistes pušu informācijas kanālu patēriņā Spēja atlasīt būtiskāko informāciju atbilstoši organizācijas mērķiem un iesaistes pušu vajadzībām
4.2.	Organizācijas komunikācijas plānošana un vadīšana:			
4.2.1.	Veikt izpēti par iesaistes pusēm	Formulēt izpētāmos jautājumus Izvēlēties piemērotas izpētes metodes Veikt izpētē iegūto datu analīzi Pieņemt korektus secinājumus	<u>Izpratnes līmenī:</u> Informācijas atlase un strukturēšana <u>Lietošanas līmenī:</u>	Spēja veikt kvalitatīvos un kvantitatīvos pētījumus par iesaistes pusēm un izmantot citu izpētes paņēmienus Spēja noteikt organizācijas iesaistes puses un to vajadzības

			<p>Pētnieciskās metodes sociālajās zinātnēs: intervijas, fokusgrupas, aptaujas, saturs analīze</p> <p>Statistisko datu analīzes metodes</p> <p>Kvalitatīvo datu apstrādes metodes</p>	<p>Spēja apkopot pētījumu rezultātus un piedāvāt pamatotus secinājumus</p>	
4.2.2.	<p>Plānot, izstrādāt un uzturēt organizācijas ārējo komunikāciju atbilstoši kopējiem organizācijas mērķiem, piedāvājot stratēģiju un taktiku ar atbilstošajiem komunikācijas instrumentiem</p>	<p>Izprast organizācijas darbības principus un rādītājus</p> <p>Savienot organizācijas mērķus ar komunikācijas aktivitātēm</p> <p>Izprast komunikācijas pamatprincipus</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Vadībzinību teorijas un pamatprincipi</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sabiedrisko attiecību instrumenti un kanāli</p> <p>Komunikācijas vadība</p> <p>Organizācijas zīmols un reputācija</p> <p>Organizācijas korporatīvā kultūra</p>	<p>Spēja plānot, izstrādāt un uzturēt organizācijas ārējo komunikāciju atbilstoši kopējiem organizācijas mērķiem, piedāvājot stratēģiju un taktiku ar atbilstošajiem komunikācijas instrumentiem</p>	6. LKI
4.2.3.	<p>Piedalīties sabiedrisko attiecību projektu, kampaņu plānošanā un realizēšanā</p>	<p>Plānot un organizēt sabiedrisko attiecību aktivitātes</p> <p>Pārzināt komunikācijas projektu plānošanas pamatprincipus</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sabiedrisko attiecību kampaņu organizēšana</p> <p>Projektu vadība</p> <p>Integrētā mārketinga komunikācija</p> <p>Organizācijas zīmols un reputācija</p>	<p>Spēja piedalīties sabiedrisko attiecību projektu un kampaņu plānošanā un realizēšanā</p> <p>Spēja savā darbā izmantot komunikācijas projektu plānošanas metodes</p>	6. LKI
4.2.4.	<p>Konsultēt organizācijas vadību lēmumu pieņemšanas procesā par komunikāciju</p>	<p>Palīdzēt vadībai pieņemt labākos lēmumus komunikācijas vadībā</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Lēmumu pieņemšanas modeļi</p> <p>Komunikācijas procesu vadība</p>	<p>Spēja konsultēt organizācijas vadību lēmumu pieņemšanas procesā par komunikāciju</p>	6. LKI
4.2.5.	<p>Plānot un organizēt sabiedrisko attiecību pasākumus iekšējai un ārējai mērķauditorijai</p>	<p>Organizēt sabiedrisko attiecību pasākumus organizācijas iekšējai un ārējai auditorijai</p> <p>Pārzināt sabiedrisko attiecību pasākumu plānošanas pamatprincipus</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Komunikācijas teorijas</p> <p>Organizācijas korporatīvā kultūra</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Projektu vadība</p>	<p>Spēja plānot un organizēt sabiedrisko attiecību pasākumus iekšējai un ārējai mērķauditorijai</p> <p>Spēja orientēties sabiedrisko attiecību pasākumu organizēšanas pamatprincipos</p>	6. LKI

			Sabiedrisko attiecību pasākumu organizēšana Sabiedrisko attiecību instrumenti un metodes		
42.6.	Veidot un atjaunot risku un krīzes komunikācijas plānu, prognozējot potenciālās krīzes un iespējamās risinājumus organizācijas iekšējā un ārējā mērķauditorijā	Izstrādāt risku un krīzes komunikācijas plānu Spēja prognozēt potenciālās krīzes situācijas un riskus Apmācīt darbiniekus rīkoties saskaņā ar krīzes komunikācijas plānu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas korporatīvā kultūra Tiesību teorija Eiropas Savienības tiesības un regulas <u>Lietošanas līmenī:</u> Krīžu komunikācija Reputācijas un zīmola vadība Komunikācijas vadība	Spēja veidot un atjaunot risku un krīzes komunikācijas plānu Spēja prognozēt potenciālās krīzes situācijas un iespējamās risinājumus organizācijas iekšējā un ārējā mērķauditorijā Spēja apmācīt darbiniekus rīkoties saskaņā ar krīzes komunikācijas plānu	6. LKI
43.	Organizācijas ikdienas komunikācijas nodrošināšana:				
43.1.	Piedalīties organizācijas publiskā tēla un reputācijas veidošanā, nodrošinot saprašanos starp dažādām organizācijas iesaistes pusēm	Pārzināt un izmantot sabiedrisko attiecību instrumentus Piedalīties organizācijas tēla un reputācijas veidošanā Analizēt sabiedrisko domu un organizācijas vajadzības, saskatot likumsakarības tēla veidošanas nodrošināšanai	<u>Izpratnes līmenī:</u> Socioloģijas pamati Organizācijas korporatīvā kultūra <u>Lietošanas līmenī:</u> Reputācija un zīmola vadība Sabiedrisko attiecību instrumenti un kanāli Argumentācijas prasmes	Spēja analizēt sabiedrisko domu un organizācijas vajadzības, saskatot likumsakarības tēla veidošanas nodrošināšanai Spēja izmantot dažādus sabiedrisko attiecību instrumentus organizācijas publiskā tēla un reputācijas veidošanā Spēja nodrošināt saprašanos starp dažādām organizācijas iesaistes pusēm	6. LKI
43.2.	Apkopot, apstrādāt un paust apstrādāt informāciju atbilstoši organizācijas interesēm un mērķiem	Izraudzīties piemērotus informācijas avotus, apkopot, analizēt un strukturēt informāciju Sagatavot, rediģēt un pasniegt sabiedrisko attiecību materiālus	<u>Lietošanas līmenī:</u> Informācijas apstrāde un analīze Retorika un prezentēšanas prasmes	Spēja izraudzīties piemērotus informācijas avotus, apkopot un strukturēt informāciju Spēja pasniegt informāciju atbilstoši organizācijas interesēm	6. LKI
43.3.	Veidot attiecības ar plašsaziņas līdzekļu	Analizēt pieejamos mediju kanālus	<u>Izpratnes līmenī:</u>	Spēja analizēt dažādus mediju kanālus	6. LKI

	pārstāvjiem un viedokļu līderiem	Izvēlēties atbilstošo mediju komunikācijas veidu ar katru no iesaistes pusēm Veidot attiecības ar mediju pārstāvjiem un viedokļu līderiem	Zinātniskās darbības principi Socioloģija Komunikācijas teorijas <u>Lietošanas līmenī:</u> Mediju attiecības Digitālās komunikācijas rīki un kanāli	Spēja veidot efektīvas attiecības ar plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem un viedokļu līderiem	
4.3.4.	Pārraudzīt un sagatavot informatīvos materiālus dažādām mērķauditorijām	Izstrādāt vienkāršus informatīvos materiālus Pārzināt audiovizuālā satura veidošanas rīkus Vadīt informatīvo materiālu izstrādes procesu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Kompozīcijas tehnikas un to risinājumi Reklāmas teorija Organizācijas korporatīvā kultūra <u>Lietošanas līmenī:</u> Integrētās mārketinga komunikācijas metodes un rīki Vēstījumu veidošana Informatīvo materiālu veidi un to sagatavošana Digitālie satura veidošanas rīki (prezentācija, fotogrāfija, video u.c.) Projektu vadība	Spēja izvēlēties un izmantot piemērotākos digitālās komunikācijas rīkus informatīvo materiālu sagatavošanā Spēja sagatavot informatīvos materiālus Spēja vadīt informatīvo materiālu izstrādes procesu	6. LKI
4.3.5.	Administrēt saturu organizācijas korporatīvajos digitālās komunikācijas kanālos (tīmekļa vietnē, sociālo mediju profilos u.c.)	Izmantot digitālās komunikācijas kanālus Pārzināt dažādu digitālo komunikācijas administrēšanas pamatnosacījumus	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas korporatīvā kultūra <u>Lietošanas līmenī:</u> Digitālās komunikācijas rīki un kanāli Integrētās mārketinga komunikācijas metodes	Spēja administrēt organizācijas korporatīvos digitālās komunikācijas kanālus (tīmekļa vietni, sociālo mediju profilus u.c.)	6. LKI
4.3.6.	Izmantot integrētās komunikācijas un mārketinga metodes profesionālajā darbībā	Pārzināt integrētās komunikācijas metodes	<u>Izpratnes līmenī:</u> Kompozīcijas tehnikas un to risinājumi Reklāmas teorija	Spēja izmantot integrētās mārketinga komunikācijas metodes profesionālajā darbībā atbilstoši organizācijas mērķiem	6. LKI

			<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> <p>Projektu vadība</p>		
4.3.7.	Iesaisīt dažādas auditorijas, t.sk. viedokļu līderus komunikācijas procesu īstenošanā	Veidot dialogu ar iesaistes pusēm, kas vērsti uz savstarpējo sapratni un kopīgu mērķu sasniegšanu	<p><u>Priekšstata līmenī:</u></p> <p>Iesaistes pušu (<i>stakeholder</i>) teorija</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Iesaistes pušu vadība</p> <p>Konfliktu vadība</p> <p>Problēmjaūtājumu vadība</p>	Spēja iesaisīt dažādas auditorijas, t.sk. viedokļu līderus komunikācijas procesos	6. LKI
4.3.8	Konsultēt citus darbiniekus un klientus sabiedrisko attiecību jautājumos	<p>Uzklausīt citus un veidot komunikāciju</p> <p>Noteikt konsultēšanas mērķus un risināmo problēmu prioritātes</p> <p>Konsultēt un skaidrot dažādus ar komunikāciju saistītus jautājumus citu profesiju pārstāvjiem</p> <p>Komunicēt multikulturālā vidē</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Organizācijas ilgtspēja</p> <p>Psiholoģija</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Problēmanalīzes un problēmu risināšanas prasmes</p> <p>Starpkultūru komunikācija</p> <p>Sabiedrisko attiecību mērķi un funkcijas</p>	<p>Spēja konsultēt citus darbiniekus un klientus sabiedrisko attiecību jautājumos</p> <p>Spēja strādāt multikulturālā vidē</p>	6. LKI
44.	Līdzdalība organizācijas komunikācijas procesu veidošanā un nodrošināšanā:				
4.4.1.	Veidot organizācijas pārstāvju un vadības izpratni par komunikāciju kā nozīmīgu organizācijas funkciju	Izskaidrot savas profesionālās darbības mērķi un uzdevumus organizācijas pārstāvjiem un vadībai	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Organizācijas korporatīvā kultūra</p> <p>Vadībzinību teorijas un pamatprincipi</p>	Spēja argumentēti skaidrot savas profesijas lomu organizācijas mērķu sasniegšanā	6. LKI

			<u>Lietošanas līmenī:</u> Sabiedrisko attiecību mērķi un funkcijas	Spēja veidot organizācijas pārstāvju izpratni par sabiedriskajām attiecībām kā nozīmīgu organizācijas funkciju	
4.4.2.	Sniegt ieteikumus un organizēt runas personu komunikācijas prasmju pilnveidi (mediju treniņi, foto sesijas u.tml.)	Trenēt kolēģus vēstījumu nodošanu un sagatavošanos intervijām vai viedokļa paušanai Sniegt padomus komunikācijas prasmju pilnveides treniņiem	<u>Lietošanas līmenī:</u> Vēstījumu definēšana Mediju treniņš Retorika Argumentācijas prasmes	Spēja sniegt ieteikumus, lai sagatavotu organizācijas runas personas komunikācijai ar mediju pārstāvjiem un publiskām runām dažādos pasākumos	6. LKI
4.4.3.	Ieteikt, organizēt apmācības un konsultēt savas kvalifikācijas ietvaros saistībā ar komunikācijas un sabiedrisko attiecību jautājumiem;	Noteikt kolēģu un klientu apmācību vajadzības Izvēlēties, organizēt un vadīt atbilstošas apmācību iespējas	<u>Lietošanas līmenī:</u> Mācību metodes pieaugušo izglītošanā Mentoring Koučings (individuālais un grupas)	Spēja ieteikt, organizēt un vadīt apmācības citu darbinieku un klientu kvalifikācijas paaugstināšanai saistībā ar komunikācijas un sabiedrisko attiecību jautājumiem	
4.4.4.	Piedalīties organizācijas iekšējās komunikācijas veidošanā sadarbībā ar citiem darbiniekiem	Pārzināt iekšējās komunikācijas pamatprincipus Izstrādāt iekšējās komunikācijas uzstādījumu un aktivitāšu plānus	<u>Izpratnes līmenī:</u> Vadībzinību teorijas un pamatprincipi Darbinieku iesaiste Organizācijas korporatīvā kultūra <u>Lietošanas līmenī:</u> Iekšējās komunikācijas funkcijas īstenošanas atbildības Sabiedrisko attiecību kampaņu organizēšana	Spēja demonstrēt organizācijas vadībai saikni starp iekšējo komunikāciju un organizācijas mērķiem Spēja līdzdarboties organizācijas darbības plānošanā, sniedzot pienesumu izpratnē par iekšējo komunikāciju kā svarīgu instrumentu organizācijas mērķu sasniegšanai	6. LKI
4.4.5.	Nodrošināt saturu organizācijas iekšējās komunikācijas kanāliem (iekšējais tīkls, speciālie izdevumi u.c.).	Plānot un vadīt satura izstrādi un izplatīšanu organizācijas iekšējos komunikācijas kanālos Veidot saturu izplatīšanai organizācijas iekšējos komunikācijas kanālos	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas korporatīvā kultūra Digitālās komunikācijas kanāli <u>Lietošanas līmenī:</u> Satura sagatavošanai nepieciešamo datu apkopošana	Spēja nodrošināt saturu organizācijas iekšējās komunikācijas kanāliem Spēja izvēlēties atbilstošus kanālus iekšējās komunikācijas nodrošināšanai Spēja veidot dialogu ar organizācijas iekšējam mērķauditorijām	6. LKI

			<p>Intervēšana</p> <p>Integrētās mārketinga komunikācijas metodes un rīki</p> <p>Vēstījumu veidošana</p> <p>Digitālie saturs veidošanas rīki (prezentācija, fotogrāfija, video u.c.)</p>		
4.4.6.	Nodrošināt krīzes komunikācijas vadību	Īstenot operatīvas darbības, lai izvairītos no krīzes vai mazinātu tās negatīvo ietekmi uz organizācijas darbību	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Emocionālā inteliģence</p> <p>Krīžu vadība</p> <p>Stresa noturība</p>	Spēja nodrošināt krīzes komunikācijas vadību	6. LKI
4.4.7.	Iniciēt un iesaistīties korporatīvo sociālo iniciatīvu plānošanā un īstenošanā	<p>Izprast korporatīvās sociālās atbildības jēdzienu</p> <p>Īesaistīties korporatīvās sociālās atbildības iniciatīvu īstenošanā</p> <p>Sasaistīt korporatīvās sociālās atbildības un ilgtspējas iniciatīvas ar komunikācijas mērķiem un aktivitātēm</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Korporatīvā sociālā atbildība un ilgtspēja</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> <p>Projektu vadība</p>	Spēja iniciēt un īstenot korporatīvās sociālās atbildības iniciatīvas	6. LKI
45.	Cilvēkresursu un finanšu vadība:				
4.5.1.	Plānot sabiedrisko attiecību darbam paredzētos resursus, analizējot un novērtējot resursu izmantošanas lietderību	Plānot, organizēt un kontrolēt un savu darbu īsā un ilgstošā laika termiņā, nodrošinot efektīvu laika, finanšu un citu resursu izmantošanu	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Laika plānošana</p> <p>Cilvēkresursu plānošana</p> <p>Finanšu plānošana</p> <p>Projektu vadība</p>	<p>Spēja pieņemt lēmumus, izvērtējot prioritātes</p> <p>Spēja plānot un sekot līdzi darba izpildes termiņiem un kvalitātei, sabalansējot darba apjomu, laiku un resursus</p>	6. LKI

452.	Plānot un administrēt komunikācijas projektu finanšu budžetu	Izstrādāt komunikācijas projektu finanšu piedāvājumus Pārzināt budžeta veidošanas pamatprincipus	<u>Izpratnes līmenī:</u> Vadībzinību teorijas un pamatprincipi <u>Lietošanas līmenī:</u> Projektu vadība Komerccarbības principi Finanšu vadība	Spēja izstrādāt sabiedrisko attiecību projektu finanšu piedāvājumus Spēja plānot un administrēt sabiedrisko attiecību projektu budžetu	6. LKI
453.	Plānot un vadīt sadarbību ar ārējiem konsultantiem un komunikācijas ārpakalpojuma sniedzējiem	Definēt uzdevumu ārpakalpojuma sniedzējam Veidot efektīvas sadarbības attiecības, kas rezultējas izvirzīto mērķu sasniegšanā	<u>Izpratnes līmenī:</u> Vadībzinību teorijas un pamatprincipi <u>Lietošanas līmenī:</u> Saskarsmes prasmes Cilvēkresursu vadība Integrētās mārketinga komunikācijas metodes	Spēja plānot un sekot līdzi darba izpildes termiņiem un kvalitātei Spēja veidot sadarbību ar partneriem atbilstoši organizācijas mērķiem	6. LKI
454.	Pārzināt attiecību veidošanas specifiku ar dažādām iesaistes pusēm valsts, pašvaldību, nevalstiskajā un privātajā sektorā	Segmentēt iesaistes puses (<i>stakeholders</i>) un to iespējamo sarakstu ar organizācijas mērķiem Pārzināt valsts, pašvaldību, nevalstiskā un privāta sektora darbības specifiku	<u>Izpratnes līmenī:</u> Politoloģija Tiesību pamati Organizācijas korporatīvā kultūra Organizācijas ilgtspēja <u>Lietošanas līmenī:</u> Iesaistes pušu vadība Problēmju risinājumu vadība	Spēja definēt un analizēt iesaistes puses un to lomu organizācijas mērķu sasniegšanā Spēja saskatīt likumsakarības un atšķirības valsts, pašvaldību, nevalstiskā un privāta sektora darbībā Spēja veidot komunikācijas īstenošanas plānu, kas atbilst iesaistes pušu vadīšanas un iesaistes principiem	6. LKI
455.	Vadīt padotībā esošo sabiedrisko attiecību speciālistu (speciālistu darbam ar medijiem, sociālajiem medijiem, mediju centru vadītāju, sabiedrisko attiecību projektu vadītāju, preses	Sadarboties ar kolēģiem, motivēt mērķu sasniegšanai Izrādīt iniciatīvu	<u>Lietošanas līmenī:</u> Komandas darba principi, komandas organizēšanas un vadības metodes Konfliktsituāciju novēršanas un risināšanas paņēmieni Ētika un sociālās normas	Spēja vadīt padotībā esošo sabiedrisko attiecību speciālistu vai darba grupas darbu Spēja efektīvi komunicēt un veidot pozitīvu saskarsmi	6. LKI

	sekretāru u.c.) vai darba grupas darbu		Līderība Motivācijas teorijas		
4.6.	Sabiedrisko attiecību rezultātu analīze un vērtējums:				
4.6.1.	Nodrošināt sabiedrisko attiecību darba novērtēšanu atbilstoši nozares specifikai	Prognozēt sabiedrisko attiecību darba rezultātus Izvēlēties piemērotus komunikācijas novērtēšanas rīkus un metodes	<u>Izpratnes līmenī:</u> Socioloģija <u>Lietošanas līmenī:</u> Sabiedrisko attiecību instrumenti un metodes Sociālo pētījumu metodes	Spēja nodrošināt sabiedrisko attiecību darba novērtēšanu atbilstoši nozares specifikai Spēja izvēlēties atbilstošākās metodes komunikācijas darba novērtēšanai	6. LK1
4.6.2.	Patstāvīgi veikt izpēti par sabiedrisko attiecību darba rezultātiem, t.sk., digitālās komunikācijas rezultātu analīzi	Balstoties uz profesionālajā darbībā izmantotām metodēm analizēt sabiedrisko attiecību darba rezultātus Analizēt un interpretēt dažādu informāciju, tai skaitā veikt digitālās komunikācijas rezultātu analīzi	<u>Lietošanas līmenī:</u> Sociālo pētījumu metodes Digitālo datu analīze un interpretēšana Pārskatu veidošana par sabiedrisko attiecību darba rezultātiem Digitālie satura veidošanas rīki (prezentācija, fotogrāfija, video u.c.)	Spēja patstāvīgi sagatavot un sniegt informāciju par sabiedrisko attiecību darba rezultātiem Spēja analizēt un interpretēt dažādu informāciju	6. LK1
4.6.3.	Sagatavot priekšlikumus sabiedrisko attiecību aktivitāšu pilnveidošanā	Izstrādāt ieteikumus par sabiedrisko attiecību aktivitāšu pilnveidošanu	<u>Lietošanas līmenī:</u> Ieteikumu veidošanas un formulēšanas pamatprincipi Argumentēšanas prasmes	Spēja sagatavot priekšlikumus sabiedrisko attiecību aktivitāšu pilnveidošanā	6. LK1

**5. Profesionālās darbības pamatu uzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
VISPĀRĒJAS zināšanas un kompetences**

Nr. pk.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Vispārējās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
5.1.	Ievērot jomai saistošos normatīvos aktus, standartus un ētikas normas, organizācijas ētiku un iekšējās kārtības noteikumus	Izprast jomu reglamentējošo normatīvo aktu un standartu prasības Pārzināt profesionālās ētikas normas Orientēties un pielietot problēmu risināšanai un darba veikšanai nepieciešamos reglamentētos normatīvos aktus, standartus un ētikas normas	<u>Izpratnes līmenī:</u> Tiesību pamati Politoloģija Eiropas Savienības tiesības <u>Lietošanas līmenī:</u> Komunikācijas un sabiedrisko attiecību nozares ētika Organizācijā noteikto konfidencialitātes standartu ievērošana	Spēja izprast un ievērot jomai saistošos normatīvos aktus, standartus un ētikas normas Spēja orientēties nozares normatīvajos aktos un standartos	6. LKI
5.2.	Ievērot civiļās aizsardzības, vides aizsardzības normatīvo aktu prasības darba tiesību aktus, darba aizsardzības prasības	Ievērot vides un civiļās aizsardzības normatīvo aktu prasības Organizēt darba vietu atbilstoši darba aizsardzības normatīvo aktu prasībām Ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības Identificēt iespējamus riskus, veicot darba uzdevumus	<u>Priekšstata līmenī:</u> Darba aizsardzības sistēma Civiļās aizsardzības sistēma Vides aizsardzības sistēma <u>Izpratnes līmenī:</u> Tiesību pamati	Spēja ievērot darba, vides un civiļās aizsardzības normatīvo aktu prasības Spēja ievērot darba tiesiskās attiecības	6. LKI
5.3.	Attīstīt sociālās un pilsoniskās prasmes starppersonu un starpkultūru dialoga veidošanai, attīstīt argumentācijas un problēmu risināšanas prasmes	Sagatavot argumentētu vēstījumu Izmantot dažādas radošās metodes risinājumu radīšanā Būt tolerantam viedokļu dažādībā Rast kompromisus	<u>Lietošanas līmenī:</u> Starppersonu komunikācija Starpkultūru komunikācija Argumentācijas tehnikas Problēmu risināšana Radošās tehnikas risinājumu meklēšanā Konfliktu vadība un pārliecināšanas metodes	Spēja argumentēt, pamatot savu viedokli, pielietot pārliecināšanas prasmes, kā arī piedāvāt radošus problēmu risinājumus Spēja demonstrēt personīgās, sociālās un pilsoniskās, starppersonu un starpkultūru prasmes, kas nodrošina aktīvu un efektīvu dalību sociālā dialoga veidošanā sabiedrībā Spēja veidot organizācijas tēlu un sekmēt reputācijas veidošanos	6. LKI

				Spēja ievērot vispārējas ētikas pamatprincipus un vispārpieņemtās uzvedības normas	
54.	Istenot un publiskot pētījumus un veikt koncepciju izstrādi atbilstošajā nozarē un profesionālās darbības jomā	<p>Pārzināt pētniecības metodes atbilstošajā nozarē</p> <p>Apkopot, sistematizēt un analizēt datus</p> <p>Apstrādāt informāciju, izvēloties piemērotākās metodes un tehnoloģiskos rīkus</p> <p>Interpretēt un analizēt datus, izdarīt loģiskus un pamatotus secinājumus</p> <p>Izstrādāt pētniecības rezultātos balstītas rekomendācijas</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Zinātniski pētnieciskās metodes: intervijas, fokusgrupas, aptaujas, satūra analīze</p> <p>Statistikas pamatprincipi</p> <p>Kvalitatīvo datu apstrāde</p> <p>Pētījuma rezultātu pārskata sagatavošana</p> <p>Publikācijas sagatavošana</p>	<p>Spēja patstāvīgi vai sadarbībā ar kolēģiem veikt pētījumus un izstrādāt koncepcijas atbilstoši profesionālās darbības jomas prasībām</p> <p>Spēja veikt lietīškos pētījumus, sagatavot publikācijas, aprakstīt pētījuma gaitu un rezultātus</p> <p>Spēja lietot zināšanas un metodes, lai izskaidrotu sabiedrisko attiecību nozares jautājumus un veiktu pierādījumos balstītus secinājumus un formulētu rezultātos balstītas rekomendācijas</p>	6. LKI
55.	Izmantot multimedijus un informācijas un komunikācijas tehnoloģijas pierākumu veikšanā	<p>Lietot multimedijus un informācijas tehnoloģiju rīkus</p> <p>Nodrošināt dažādu multimediju izmantošanu ikdienas pierākumu veikšanā</p> <p>Nodrošināt elektroniskās dokumentācijas un datu uzglabāšanu</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><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Lietojumprogrammas atbilstoši darba uzdevumam</p> <p>Darbs ar biroja tehniku</p> <p>Informācijas sistēmu drošība</p> <p>Digitālās komunikācijas rīki</p> <p>Drošība digitālajā vidē, rīki un lietotnes</p> <p>Elektroniskās informācijas drošība</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>	6. LKI

			Datu aizsardzība (GDPR)		
5.6.	Plānot un īstenot profesionālo izaugsmi	<p>Atlasīt ticamu informāciju un to izmantot sava darba attīstīšanā</p> <p>Plānot laiku profesionālajai pilnveidei</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><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Sabiedrisko attiecību profesionālās organizācijas Latvijā un pasaulē</p> <p>Ilgadējo sabiedrisko attiecību pētījumu īstenoņāji, avoti (pieejamība)</p> <p>Pašnovērtējuma mehānismi</p> <p>Mācību, karjeras un darba gaitas plānošana</p> <p>Pētījumu metodes</p>	<p>Spēja sekot līdzi sabiedrisko attiecību nozares izmaiņām un attīstībai, jaunākajiem pētījumiem un publikācijām</p> <p>Spēja plānot un pilnveidot savu profesionālo kompetenci atbilstoši sabiedrisko attiecību nozares izmaiņām un attīstībai</p> <p>Spēja izvēlēties atbilstošākās profesionālās pilnveides apmācības</p>	6. LKI
5.7.	Sazināties valsts valodā	<p>Sazināties mutiski un rakstiski dažādās profesionālās situācijās un vidēs</p> <p>Ievērot latviešu literārās valodas normas lietiskajā un darījumu stilā (gramatiku un stilistiku)</p> <p>Lietot profesionālo terminoloģiju</p> <p>Argumentēti pamatoti savu viedokli</p> <p>Lietiski 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>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>	6. LKI
5.8.	Zināt divas svešvalodas	<p>Lietot svešvalodu mutvārdū 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>	6. LKI
5.9.	Attīstīt kritisko domāšanu un medijpratību	<p>Novērtēt informācijas derīgumu un uzticamību, izmantojot dažādus kritērijus</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Informācijas meklēšanas paņēmieni un stratēģijas</p>	<p>Spēja domāt kritiski, apzināties savu medijpratības līmeni, prast to uzlabot</p>	6. LKI

			Informācijas kvalitātes un uzticamības izvērtēšanas paņēmieni un stratēģijas		
5.10.	Pārstāvēt un prezentēt organizāciju	Pārstāvēt organizāciju, prezentējot saistīto informāciju un vadot tās plūsmu Prezentēt organizācijas jautājumus dažādām mērķauditorijām Ievērot lietišķo etiķeti	<u>Lietošanas līmenī:</u> Saskarsmes pamati Kontaktu veidošanas pamatprincipi Profesionālā ētika Lietišķā etiķete Publiskā runa Prezentācijas sagatavošana	Spēja pārstāvēt un prezentēt organizāciju Spēja prezentēt organizācijas jautājumus dažādām mērķauditorijām Spēja ievērot lietišķo etiķeti	6. LKI
5.11.	Sekot līdzī sabiedrisko attiecību nozares izmaiņām un attīstībai, jaunākajiem pētījumiem un publikācijām	Atlasīt profesionālus un uzticamus informācijas avotus Atlasīt ticamu informāciju un to izmantot sava darba attīstīšanā	Sabiedrisko attiecību profesionālās organizācijas Latvijā un pasaulē Ilgādejo sabiedrisko attiecību pētījumu īstenoņāji, avoti (pieejamība)	Spēja sekot līdzī sabiedrisko attiecību nozares izmaiņām un attīstībai, jaunākajiem pētījumiem un publikācijām	6. LKI

Vispārīga informācija

Profesijas standarta
iesniedzējs

Latvijas Asociācija sabiedrisko attiecību profesionāļiem

Latvijas Komunikācijas asociācija

Profesijas standarta izstrādes darba grupa:

Kristīne Tjarve, Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem valdes locekle, SIA "InterAct" komercdirektore, komunikācijas konsultante

Ivars Svilāns, Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem valdes priekšsēdētājs, RTU Sabiedrisko attiecību departamenta direktors

Gunta Līne, Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem valdes locekle, MRS Grupa izpilddirektore

Zane Laimane, Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem biedre, SIA "ZAAO" sabiedrisko attiecību speciāliste

Edīte Olupe, Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem biedre, SIA "Fima" komunikācijas konsultante

Ieva Stūre, Latvijas Komunikācijas asociācijas padomes vadītāja, SIA "Komunikācijas aģentūra" vadītāja

Silvestrs Savickis, Latvijas Komunikācijas asociācijas padomes loceklis, SIA "LEAD. Korporatīvā komunikācija" valdes loceklis

Ieva Zaumane, SIA "Ieva Zaumane Systemic Change" valdes locekle

Agnese Dāvidsone, Neatkarīgās izglītības biedrības biedre, Vidzemes augstskolas Komunikācijas, mediju un pārvaldības studiju programmas direktore

Daina Einberga, Biznesa augstskolas Turība Komunikācijas virziena prodeķāne, eksperte komunikācijā un mērķu sasniegšanā

	Glorija Sarkane , Biznesa, mākslas un tehnoloģiju augstskolas "RISEBA" Reklāmas un sabiedrisko attiecību katedras vadītāja, programmu direktore
Profesijas standarta ekspertu darba grupa	<p>Dace Vizule—Kultūras ministrijas Sabiedrisko attiecību nodaļas speciāliste</p> <p>Aina Liepina—Labklājības ministrija Darba tirgus politikas departamenta vecākā eksperte</p> <p>Vita Savicka—Rektoru padome, Rīgas Stradiņa Universitātes maģistra SP "Veselības komunikācija" vadītāja, "Baltic Communication Partners" direktore</p> <p>Jānis Liepēteris—Rektoru padome, Biznesa Augstskola Turība, Kultūras ministra padomnieks mediju jautājumos, Latvijas Mediju ētikas padomes valdes priekšsēdētājs</p> <p>Inga Latkovska—Rektoru padome, Latvijas Universitātes deleģētā pārstāve, aģentūras LEAD Korporatīvās komunikācijas vadītāja</p> <p>Rūta Griķmane—Tirdzniecības un Rūpniecības kameras Marketinga un sabiedrisko attiecību daļas vadītāja</p> <p>Ivars Svilāns—Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem valdes priekšsēdētājs</p> <p>Antra Bork-Ržēčka—Latvijas Komunikācijas asociācijas padomes locekle</p>
Profesijas standarta saskaņošana PINISA	2020. gada 28. februāris
Profesijas standarta iepriekš saskaņotās redakcijas	nav