

STRATĒĢISKĀS KOMUNIKĀCIJAS VADĪTĀJA PROFESIJAS STANDARTS

1. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis	
<i>Stratēģiskās komunikācijas vadītājs</i>	Piektās profesionālās kvalifikācijas līmenis (5.PKL) (atbilst septītajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (7.LKI))
2. Profesionālās kvalifikācijas prasības	
Profesijas specializācijas: Nav	
Saistītās profesijas, kvalifikācijas līmenis: Sabiedrisko attiecību vadītājs (5.PKL) atbilst (6.LKI)	
3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu kopsavilkums	
<p>Stratēģiskās komunikācijas vadītājs stratēģiski, radoši un inovatīvi plāno, izstrādā un vada sabiedrisko attiecību un komunikācijas stratēģiju atbilstoši organizācijas mērķiem; vada pētījumus, analizē, novērtē un pilnveido sabiedrisko attiecību un komunikācijas aktivitātes; prognozē krīzes un riskus, vada krīzes komunikācijas komandu; konsultē organizācijas vadību par stratēģiskās komunikācijas jautājumiem; vada multimediju un moderno tehnoloģiju izmantošanu komunikācijā; plāno, vada, kontrolē un motivē sabiedrisko attiecību struktūrvienības darbu, saskaņojot savu darbību ar organizācijas vadītāju un sadarbojoties ar organizācijas citu struktūrvienību vadītājiem.</p> <p>Stratēģiskās komunikācijas vadītājs var strādāt uzņēmumos, valsts pārvaldē un pašvaldībās, nevalstiskajās organizācijās, kā arī var būt pašnodarbināta persona vai individuālais uzņēmējs.</p> <p>Sabiedrisko attiecību struktūrvienības 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. vadīt informācijas analīzi par sabiedrības un mediju dienas kārtību saskaņā ar organizācijas darbību;3.1.2. vadīt un koordinēt informācijas monitorēšanu;3.1.3. prognozēt riska situācijas un problēmas, piedāvājot radošus risinājumus to novēršanai;3.1.4. sagatavot un sniegt organizācijas vadībai informāciju par iekšējās un ārējās vides monitoringu. <p>3.2. Organizācijas komunikācijas plānošana un vadīšana:</p> <ul style="list-style-type: none">3.2.1. plānot un vadīt organizācijas iekšējo un ārējo komunikāciju atbilstoši kopējam mērķim;3.2.2. vadīt sabiedrisko attiecību un komunikācijas stratēģijas un taktikas izstrādi;3.2.3. izstrādāt, atjaunot un vadīt organizācijas risku un krīzes komunikācijas plānu, nodrošinot krīzes komunikācijas vadību;	

3.2.4. konsultēt organizācijas vadību stratēģiskās komunikācijas lēmumu pieņemšanas procesā.

3.3. Organizācijas korporatīvās komunikācijas nodrošināšana:

- 3.3.1. plānot un vadīt pozitīva organizācijas publiskā tēla un reputācijas veidošanu, nodrošinot saprašanos starp dažādām organizācijas ietekmes pusēm;
- 3.3.2. plānot un uzraudzīt informācijas sagatavošanu izplatīšanai medijos atbilstoši organizācijas interesēm;
- 3.3.3. organizēt un uzraudzīt attiecību veidošanu ar plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem un viedokļu līderiem;
- 3.3.4. pārraudzīt informatīvo materiālu sagatavošanu dažādām mērķauditorijām;
- 3.3.5. konsultēt organizācijas vadību un citus darbiniekus un klientus stratēģiskās komunikācijas jautājumos;
- 3.3.6. sagatavot priekšlikumus organizācijas kultūras, iekšējā tēla un komunikācijas uzlabošanai.

3.4. Organizācijas ikdienas komunikācijas procesu veidošana un nodrošināšana:

- 3.4.1. vadīt organizācijas iekšējo komunikāciju sadarbībā ar citiem organizācijas darbiniekiem;
- 3.4.2. vadīt informācijas sagatavošanu organizācijas iekšējiem komunikācijas kanāliem;
- 3.4.3. organizēt un uzraudzīt korporatīvās sociālās iniciatīvas.

3.5. Cilvēkresursu un finanšu vadība:

- 3.5.1. plānot un vadīt stratēģiskās komunikācijas darbam paredzētos resursus, analizējot un novērtējot resursu izmantošanas lietderību;
- 3.5.2. plānot un administrēt sabiedrisko attiecību un komunikācijas struktūrvienības budžetu;
- 3.5.3. vadīt sadarbību ar ārējiem konsultantiem un komunikācijas ārpakalpojuma sniedzējiem;
- 3.5.4. vadīt attiecības ar dažādām ietekmes pusēm valsts, pašvaldību, nevalstiskajā un privātajā sektorā;
- 3.5.5. vadīt sabiedrisko attiecību un komunikācijas struktūrvienību.

3.6. Sabiedrisko attiecību analīze un vērtējums:

- 3.6.1. vadīt sabiedrisko attiecību un komunikācijas darba novērtēšanu atbilstoši nozares specifikai;
- 3.6.2. vadīt pētījumus par sabiedrisko attiecību un komunikācijas darba rezultātiem;
- 3.6.3. regulāri, veicot novērtēšanu, atjaunot un pilnveidot esošās sabiedrisko attiecību un komunikācijas stratēģijas un taktikas.

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. īstenot sociālās un pilsoniskās prasmes sociālā dialoga veidošanai sabiedrībā un piedalīties organizācijas reputācijas veidošanā;
- 3.7.4. pārstāvēt organizāciju profesionālajā vidē, lietot profesionālo terminoloģiju;
- 3.7.5. pilnveidot savas zināšanas par novitātēm nozarē un profesionālās darbības jomā;
- 3.7.6. īstenot pētījumus un koncepciju izstrādi atbilstošajā nozarē un profesionālās darbības jomā un argumentēt, izskaidrot un diskutēt par sarežģītiem vai sistēmiskiem attiecīgās nozares vai profesionālās jomas aspektiem;

- 3.7.7. izmantot multimedijus un informācijas un komunikācijas tehnoloģijas pienākumu veikšanā;
- 3.7.8. Sekot līdzi sabiedrisko attiecību nozares izmaiņām un attīstībai, jaunākajiem pētījumiem un publikācijām;
- 3.7.9. sazināties valsts valodā;
- 3.7.10. zināt divas svešvalodas.

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, analīze un novērtēšana:				
4.1.1.	Vadīt informācijas analīzi par sabiedrības un mediju dienas kārtību saskaņā ar organizācijas darbību	Koordinēt informācijas analīzes procesu saskaņā ar organizācijas mērķiem Orientēties sabiedrības dienas kārtībā, mediju un politiskajā dienas kārtībā	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas ilgtspēja <u>Lietošanas līmenī:</u> Vadībzinību teorijas un pamatprincipi Komunikācijas teorijas Sociālo pētījumu metodes	Spēja vadīt informācijas analīzes procesu saskaņā ar organizācijas mērķiem	7. LKI
4.1.2.	Vadīt un koordinēt informācijas monitorēšanu	Vadīt un koordinēt datu ievākšanu, uzkrāšanu un analizēšanu par informācijas vides izmaiņām un auditorijas informācijas patēriņa specifiku	<u>Lietošanas līmenī:</u> Auditoriju teorijas Mediju teorijas Vadībzinību teorijas un pamatprincipi	Spēja vadīt un koordinēt informācijas monitorēšanu	7. LKI
4.1.3.	Prognozēt riska situācijas un problēmas, piedāvājot radošus risinājumus to novēršanai	Noteikt organizācijas prioritāros riskus un plānot komunikāciju ar saistīto mērķauditoriju Pārliecināt organizācijas vadību par riska komunikācijas nepieciešamību un sadarbojoties izstrādāt to mazināšanas pasākumus, kas tiešā veidā saistīti ar komunikācijas nodrošināšanu iekšējām un ārējām auditorijām Izstrādāt riska komunikācijas plānu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Auditoriju teorijas Organizācijas stratēģiskā vadība <u>Lietošanas līmenī:</u> Riska komunikācijas plānošana Darbs komandā Plānošana Organizācijas un nozares riska faktori Domino efekta ietekme	Spēja noteikt organizācijas prioritāros riskus un plānot komunikāciju ar saistīto mērķauditoriju Spēja pārliecināt organizācijas vadību par riska komunikācijas nepieciešamību Spēja izstrādāt riska komunikācijas plānu Spēja vadīt riska komunikācijas plānu	7. LKI
4.1.4.	Sagatavot un sniegt organizācijas vadībai informāciju par iekšējās un ārējās vides monitoringu	Apkopot un analizēt informāciju par iekšējās un ārējās vides monitoringu Prezentēt rezultātus	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas stratēģiskā vadība Organizācijas ilgtspēja	Spēja strukturēti apstrādāt un analizēt informāciju Spēja prezentēt iegūtos rezultātus	7. LKI

		Vadīt komandu un sadarboties Sagatavot pārskatus par iekšējās un ārējās vides monitoringu	<u>Lietošanas līmenī:</u> Vadībzinību teorijas un pamatprincipi Strukturēta informācijas apstrāde un analīze Darbs komandā Plānošana Strukturēta informācijas apstrāde un analīze Prezentēšana	Spēja sagatavot un sniegt organizācijas vadībai pārskatus par iekšējās un ārējās vides monitoringu	
4.2.	Organizācijas sabiedrisko attiecību un komunikācijas plānošana un vadīšana:				
4.2.1.	Plānot un vadīt organizācijas iekšējo un ārējo komunikāciju atbilstoši kopējam mērķim	Vadīt organizācijas stratēģisko komunikāciju, izprotot iekšējās un ārējās komunikācijas nozīmi Sadarboties ar vadību un struktūrvienības komandu iekšējās un ārējās komunikācijas uzlabošanā	<u>Izpratnes līmenī:</u> Vadībzinību teorijas un pamatprincipi <u>Lietošanas līmenī:</u> Komunikācijas stratēģiskā vadība Darbs komandā Plānošana Informācijas plūsmas un tās kvalitātes plānošana, vadīšana un kontrole Sabiedrisko attiecību instrumenti un kanāli	Spēja plānot un vadīt, kontrolēt organizācijas iekšējo un ārējo komunikāciju atbilstoši kopējiem organizācijas mērķiem, piedāvājot stratēģiju un taktiku ar atbilstošajiem komunikācijas instrumentiem	7. LKI
4.2.2.	Vadīt sabiedrisko attiecību un komunikācijas stratēģijas un taktikas izstrādi	Vadīt, koordinēt un kontrolēt sabiedrisko attiecību stratēģijas un taktikas izstrādi un ieviešanu Izstrādāt, vadīt, koordinēt un kontrolēt dažādu saistīto projektu un kampaņu plānošanu, vadīšanu un kontroli Pārzināt stratēģiskās komunikācijas principus	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas ilgtspēja Organizācijas stratēģiskās vadība <u>Lietošanas līmenī:</u> Komunikācijas stratēģiskā vadība Plānošana Projektu vadība Rezultātu un to ietekmes analīze	Spēja vadīt, koordinēt un kontrolēt sabiedrisko attiecību un komunikācijas stratēģijas un taktikas izstrādi un ieviešanu Spēja vadīt, koordinēt un kontrolēt sabiedrisko attiecību un komunikācijas projektus un kampaņas	7. LKI

		Analizēt ieviestās stratēģijas, projektu un kampaņu rezultātos rādītājus, vadoties pēc izstrādātas indikatoru sistēmas	Organizācijas zīmols un reputācija		
4.2.3.	Izstrādāt, atjaunot un vadīt organizācijas risku un krīzes komunikācijas plānu, nodrošinot krīzes komunikācijas vadību	Izstrādāt un vadīt organizācijas risku un krīzes komunikācijas plānu Apmācīt darbiniekus rīkoties saskaņā ar krīzes komunikācijas plānu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas ilgspēja Organizācijas stratēģiskā vadība Krīžu un risku tipoloģija <u>Lietošanas līmenī:</u> Risku un krīzes komunikācija Komunikācijas stratēģiskā vadība Plānošana	Spēja vadīt un atjaunot organizācijas risku, kā arī krīzes komunikācijas plānu	7. LKI
4.2.4.	Konsultēt organizācijas vadību stratēģisko lēmumu pieņemšanas procesā	Konsultēt organizācijas vadību stratēģisko lēmumu pieņemšanas procesā	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas ilgspēja Organizācijas stratēģiskā vadība <u>Lietošanas līmenī:</u> Komunikācijas stratēģiskā vadība Plānošana Argumentācija un problēmu risināšana	Spēja konsultēt, kā arī ietekmēt stratēģisko lēmumu pieņemšanu atbilstoši organizācijas mērķiem	7. LKI
4.3.	Organizācijas korporatīvās komunikācijas nodrošināšana:				
4.3.1.	Plānot un vadīt pozitīva organizācijas publiskā tēla un reputācijas veidošanu, nodrošinot saprašanos starp dažādām organizācijas ietekmes pusēm	Plānot un vadīt organizācijas publiskā tēla un reputācijas veidošanas procesu Sadarboties ar dažādām organizācijas ietekmes pusēm Veidot sabiedrisko domu, izmantojot sabiedrisko attiecību instrumentus	<u>Priekšstata līmenī:</u> Organizācijas ilgspēja <u>Lietošanas līmenī:</u> Komunikācijas stratēģiskā vadība Reputācija un tēla veidošana Argumentācija un problēmu risināšana Organizācijas ietekmes puses	Spēja plānot un vadīt organizācijas publiskā tēla un reputācijas veidošanu, nodrošinot saprašanos starp dažādām organizācijas ietekmes pusēm Spēja nodrošināt saprašanos starp dažādām organizācijas ietekmes pusēm	7. LKI

4.3.2.	Plānot un uzraudzīt informācijas sagatavošanu izplatīšanai medijos atbilstoši organizācijas interesēm	Plānot, uzraudzīt un koordinēt informācijas sagatavošanu izplatīšanai masu medijos	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas ilgtspēja Organizācijas stratēģiskā vadība <u>Lietošanas līmenī:</u> Plānošana Strukturēta informācijas apstrāde un analīze Prezentēšana Mediju teorijas	Spēja plānot un uzraudzīt informācijas sagatavošanu un izplatīšanu medijos	7. LKI
4.3.3.	Organizēt un uzraudzīt attiecību veidošanu ar plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem un viedokļu līderiem	Organizēt un uzraudzīt attiecības ar plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem un viedokļu līderiem Izstrādāt ietekmes un nepieciešamības indikatoru sistēmu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Žurnālistikas darbības principi un mediju teorijas <u>Lietošanas līmenī:</u> Komunikācijas teorijas Digitālās komunikācijas rīki un kanāli Plānošana Mediju attiecību veidošanas procesu pārvaldība un izpratne	Spēja vadīt efektīvu attiecību veidošanu ar plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem un viedokļu līderiem	7. LKI
4.3.4.	Pārraudzīt informatīvo materiālu sagatavošanu dažādām mērķauditorijām	Pārraudzīt informatīvo materiālu sagatavošanu dažādām mērķauditorijām Sniegt konsultācijas satura uzlabošanai un apmācīt sabiedrisko attiecību struktūrvienības darbiniekus Analizēt informatīvo materiālu ietekmi un atdevi	<u>Izpratnes līmenī:</u> Vēstījumu veidošana Informatīvo materiālu veidi un to sagatavošana Organizācijas stratēģiskā vadība <u>Lietošanas līmenī:</u> Integrētās mārketinga komunikācijas metodes un rīki Nozares aktualitātes un tendences Plānošana	Spēja uzraudzīt un vadīt informatīvo materiālu sagatavošanu dažādām mērķauditorijām Spēja analizēt informatīvo materiālu ietekmi un atdevi	7. LKI

			Digitālie satura veidošanas rīki (prezentācija, fotogrāfija, video u.c.)		
4.3.5.	Konsultēt organizācijas vadību un citus darbiniekus un klientus stratēģiskās komunikācijas jautājumos	Konsultēt organizācijas darbiniekus un klientus stratēģiskās komunikācijas jautājumos	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas ilgspēja <u>Lietošanas līmenī:</u> Stratēģiskā vadība Darbs komandā Plānošana Sabiedriskās attiecības Nozares aktualitātes un tendences	Spēja argumentēt, pamatot un konsultēt sabiedrisko attiecību un komunikācijas jautājumos, balstoties uz teorētiskām nostādnēm, nozares aktualitātēm un tendencēm	7. LKI
4.3.6.	Sagatavot priekšlikumus organizācijas kultūras, iekšējā tēla un komunikācijas uzlabošanai	Sagatavot uz faktiem un izpēti balstītus priekšlikumus organizācijas kultūras, iekšējā tēla un komunikācijas uzlabošanai	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas ilgspēja <u>Lietošanas līmenī:</u> Stratēģiskā vadība Nozares aktualitātes un tendences Argumentācija un problēmu risināšana	Spēja sagatavot priekšlikumus organizācijas kultūras, iekšējā tēla un komunikācijas uzlabošanai, argumentēt un prezentēt tos	7. LKI
4.4.	Organizācijas ikdienas komunikācijas procesu veidošana un nodrošināšana:				
4.4.1.	Vadīt organizācijas iekšējo komunikāciju sadarbībā ar citiem organizācijas darbiniekiem	Plānot, kontrolēt un vadīt organizācijas iekšējās komunikācijas procesu Izstrādāt un ieviest motivējošas aktivitātes iekšējās komunikācijas uzlabošanā	<u>Lietošanas līmenī:</u> Iekšējā komunikācija Darbs komandā Komandas saliedēšana un vadība Motivēšana	Spēja plānot un vadīt organizācijas iekšējo komunikāciju atbilstoši organizācijas mērķiem Spēja izstrādāt un ieviest motivējošas aktivitātes iekšējās komunikācijas uzlabošanā	7. LKI
4.4.2.	Vadīt informācijas sagatavošanu organizācijas iekšējiem komunikācijas kanāliem	Plānot un uzraudzīt informācijas sagatavošanu iekšējiem komunikācijas kanāliem Analizēt iekšējās komunikācijas ietekmi un atgriezenisko saiti	<u>Lietošanas līmenī:</u> Iekšējā komunikācija Darbs komandā	Spēja vadīt informācijas sagatavošanu organizācijas iekšējās komunikācijas kanāliem Prasme uzraudzīt un kontrolēt komandas darbu	7. LKI

4.4.3.	Organizēt un uzraudzīt korporatīvās sociālās iniciatīvas	Plānot, vadīt un uzraudzīt korporatīvās sociālās iniciatīvas Īstenot korporatīvi sociāli atbildīgus projektus un kampaņas Sadarboties ar saistītajām organizācijām korporatīvo sociālo iniciatīvu realizēšanā	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas stratēģiskā vadība Auditoriju teorijas Mediju teorijas <u>Lietošanas līmenī:</u> Darbs komandā Plānošana Strukturēta informācijas apstrāde un analīze Projektu vadība Prezentēšana	Spēja plānot, vadīt un uzraudzīt korporatīvās sociālās iniciatīvas, rīkojot kampaņas un piedaloties dažādos projektos Spēja sadarboties ar saistītajām organizācijām korporatīvo sociālo iniciatīvu realizēšanā	7. LKI
4.5.	Cilvēkresursu un finanšu vadība:				
4.5.1.	Plānot un vadīt stratēģiskās komunikācijas darbam paredzētos resursus, analizējot un novērtējot resursu izmantošanas lietderību	Noteikt prioritātes, plānot, organizēt un kontrolēt savu un citu darbu īsā un ilgstošā laika termiņā, nodrošinot efektīvu laika, finanšu un citu resursu izmantošanu	<u>Lietošanas līmenī:</u> Laika plānošana Cilvēkresursu plānošana Finanšu plānošana	Spēja plānot un vadīt stratēģiskās komunikācijas darbam paredzētos resursus un to izmantošanas lietderību	7. LKI
4.5.2.	Plānot un administrēt sabiedrisko attiecību un komunikācijas struktūrvienības budžetu	Plānot un administrēt komunikācijas budžetu atbilstoši organizācijas mērķiem un finanšu iespējām Izstrādāt sabiedrisko attiecību un komunikācijas struktūrvienības budžetu	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas stratēģiskā vadība <u>Lietošanas līmenī:</u> Budžeta plānošana Projektu vadība	Spēja plānot un administrēt sabiedrisko attiecību un komunikācijas struktūrvienības budžetu	7. LKI
4.5.3.	Vadīt sadarbību ar ārējiem konsultantiem un komunikācijas ārpakalpojuma sniedzējiem	Definēt uzdevumu ārpakalpojuma sniedzējam Pārzināt dažādas ārpakalpojuma sniedzēju sadarbības formas Vadīt efektīvas sadarbības attiecības ar ārpakalpojuma sniedzējiem	<u>Lietošanas līmenī:</u> Finanšu vadība un kontrole Cilvēkresursu vadība Integrētā komunikācija	Spēja vadīt sadarbību ar ārējiem pakalpojumu sniedzējiem, izvēloties atbilstošu pakalpojuma sniedzēju Spēja uzraudzīt darba izpildes kvalitāti	7. LKI

4.5.4.	Vadīt attiecības ar dažādām ietekmes pusēm valsts, pašvaldību, nevalstiskajā un privātajā sektorā	Identificēt, segmentēt un analizēt ietekmes puses (<i>stakeholders</i>) Analizēt ietekmes pušu problēmjautājumus un to saikni ar organizācijas mērķiem Veidot attiecības ar dažādām ietekmes pusēm valsts, pašvaldību, nevalstiskajā un privātajā sektora Lobēt organizācijas intereses	<u>Izpratnes līmenī:</u> Politoloģija Tiesību pamati Organizācijas korporatīvā kultūra Organizācijas ilgtspēja <u>Lietošanas līmenī:</u> Ietekmes pušu vadība Lobēšana Problēmjautājumu vadība (<i>issues management</i>)	Spēja veidot komunikācijas stratēģiju, kas atbilst ietekmes pušu vadīšanas un iesaistes principiem Spēja vadīt ietekmes pušu attiecības valsts, pašvaldību, nevalstiskajā un privātajā sektorā	7. LKI
4.5.5.	Vadīt sabiedrisko attiecību un komunikācijas struktūrvienību	Uzņemties līdera lomu, plānot un organizēt komandas darbu, lai nodrošinātu kopīgo mērķu sasniegšanu Motivēt darbiniekus mērķu sasniegšanai Sadarboties multiprofesionālā komandā	<u>Lietošanas līmenī:</u> Komandas darba principi, komandas organizēšanas un vadības metodes Konfliktsituāciju novēršanas un risināšanas paņēmieni Ētika un sociālās normas Līderība	Spēja vadīt sabiedrisko attiecību un komunikācijas struktūrvienības darbu Spēja atrisināt un novērst konfliktsituācijas	7. LKI
4.6.	Sabiedrisko attiecību analīze un vērtējums:				
4.7.1.	Vadīt sabiedrisko attiecību un komunikācijas darba novērtēšanu atbilstoši nozares specifikai	Prognozēt sabiedrisko attiecību darba rezultātus atbilstoši organizācijas mērķiem un nozares specifikai Formulēt atbilstošos darba novērtēšanas indikatorus (KPIs)	<u>Lietošanas līmenī:</u> Komunikācijas efektivitātes mērīšanas rīki Komunikācijas efektivitātes noteikšanas metodes Darbības efektivitātes kritēriji komunikācijā	Spēja vadīt sabiedrisko attiecību un komunikācijas darba novērtēšanu atbilstoši nozares specifikai Spēja formulēt atbilstošus darba novērtēšanas kritērijus	7. LKI
4.7.2.	Vadīt pētījumus par sabiedrisko attiecību un komunikācijas darba rezultātiem	Plānot un vadīt pētījumus par stratēģiskās komunikācijas darba rezultātiem, izmantojot kvalitatīvas un kvantitatīvas analīzes principus	<u>Lietošanas līmenī:</u> Kvalitatīvas un kvantitatīvas analīzes pamatprincipi	Spēja vadīt pētījumus par stratēģiskās komunikācijas darba rezultātiem, t.sk., veikt digitālo datu analīzi	7. LKI

		<p>Analizēt savu un sabiedrisko attiecību struktūrvienības darbības rezultātu</p> <p>Precīzi analizēt un interpretēt informāciju, tai skaitā veikt digitālo datu analīzi</p> <p>Norādīt uz pētījuma rezultātu praktisko pielietojamību</p>	<p>Digitālo datu analīze un interpretēšana</p> <p>Pārskatu veidošana par sabiedrisko attiecību darba rezultātiem</p> <p>Pētījuma rezultātu praktiskās pielietojamības novērtēšanas pamatprincipi</p>		
4.7.3.	<p>Regulāri, veicot novērtēšanu, atjaunot un pilnveidot esošās sabiedrisko attiecību un komunikācijas stratēģijas, taktikas</p>	<p>Novērtēt, analizēt un atjaunot esošās sabiedrisko attiecību stratēģijas, taktikas un aktivitātes</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Kvalitatīvas un kvantitatīvas analīzes pamatprincipi</p> <p>Digitālo datu analīze un interpretēšana</p> <p>Sabiedrisko attiecību stratēģijas un taktikas veidošana</p>	<p>Spēja vadīt un analizēt, atjaunot esošās sabiedrisko attiecību un komunikācijas stratēģijas, taktikas atbilstoši organizācijas mērķiem</p>	7. 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.	Ievērot jomas saistošos 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	Spēja izprast un ievērot jomai saistošos normatīvos aktus, standartus un ētikas normas Spēja orientēties nozares normatīvajos aktos un standartos	6. LKI
5.2.	Ievērot darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības normatīvo aktu prasības	Organizēt darba vietu atbilstoši darba aizsardzības normatīvo aktu prasībām Ievērot vides un civilās aizsardzības normatīvo aktu prasības Ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības Identificēt iespējamus riskus, veicot darba uzdevumus	<u>Priekšstata līmenī:</u> Darba aizsardzības sistēma Civilās aizsardzības sistēma Vides aizsardzības sistēma <u>Izpratnes līmenī:</u> Tiesību pamati	Spēja ievērot darba, vides un civilās aizsardzības normatīvo aktu prasības Spēja ievērot darba tiesiskās attiecības	6. LKI
5.3.	Īstenot sociālās un pilsoniskās prasmes sociālā dialoga veidošanai sabiedrībā un piedalīties organizācijas reputācijas veidošanā	Ievērot saskarsmes kultūras un profesionālās ētikas normas Argumentēti izteikt viedokli, to aizstāvēt Sagatavot un publiskot prezentācijas materiālus Būt tolerantam viedokļu dažādībā Rast kompromisus Pārvaldīt stresu sociālās komunikācijas procesā Kritiski un radoši domāt	<u>Izpratnes līmenī:</u> Sabiedrības sociālā un politiskā struktūra Sociālā daudzveidība un vienlīdzības princips Starpkultūru saskarsme <u>Lietošanas līmenī:</u> Laika plānošana Lietišķā komunikācija Vispārējā un profesionālā ētika	Spēja demonstrēt personīgās, sociālās un pilsoniskās, starppersonu un starpkultūru prasmes Spēja nodrošināt aktīvu un efektīvu dalību sociālā dialoga veidošanā sabiedrībā	6. LKI

5.4.	Pārstāvēt organizāciju profesionālajā vidē, lietot profesionālo terminoloģiju	Pārstāvēt organizāciju profesionālā vidē Sazināties mutiski un rakstiski dažādās profesionālās situācijās un vidēs Lietot profesionālo terminoloģiju Prezentēt jautājumus gan profesionālajā vidē, gan sabiedrībai	<u>Lietošanas līmenī:</u> Plašs un atbilstošs vārdu krājums Funkcionālā gramatika Profesionālā terminoloģija Starpkultūru komunikāciju pamati Darījumu sarunu vadīšana Publiskās komunikācijas metodes	Spēja pārstāvēt organizāciju profesionālā vidē lietojot profesionālo terminoloģiju un jēdzienus	6. LKI
5.5.	Pilnveidot savas zināšanas par novitātēm nozarē un profesionālās darbības jomā	Plānot un pilnveidot profesionālo izaugsmi	Atlasīt ticamu informāciju un to izmantot sava darba attīstīšanā Plānot laiku profesionālajai pilnveidei Sekot līdzi nozares izmaiņām un attīstībai Noteikt savas profesionālās pilnveides vajadzības atbilstoši nozares izmaiņām Izvēlēties atbilstošas apmācību iespējas	<u>Lietošanas līmenī:</u> Sabiedrisko attiecību profesionālās organizācijas Latvijā un pasaulē Ikgadējo sabiedrisko attiecību pētījumu īstenotāji, avoti (pieejamība) Pašnovērtējuma mehānismi Mācību, karjeras un darba gaitas plānošana Pētījumu metodes	6. LKI
5.6.	Īstenot pētījumus un koncepciju izstrādi atbilstošajā nozarē un profesionālās darbības jomā un argumentēt, izskaidrot un diskutēt par sarežģītiem vai sistēmiskiem attiecīgās nozares vai profesionālās jomas aspektiem	Pārzināt pētniecības metodes atbilstošajā nozarē Apkopot, sistematizēt un analizēt datus Apstrādāt informāciju, izvēloties piemērotāko risinājumu	<u>Lietošanas līmenī:</u> Zinātniski pētnieciskās metodes: intervijas, fokusgrupas, aptaujas, satura analīze Statistikas pamatprincipi Kvalitatīvo datu apstrāde	Spēja patstāvīgi vai sadarbībā ar kolēģiem veikt pētījumus un izstrādāt koncepcijas atbilstoši profesionālās darbības jomas prasībām Spēja veikt lietišķos pētījumus, sagatavot publikācijas, aprakstīt pētījuma gaitu un rezultātus Spēja lietot zināšanas un metodes, lai izskaidrotu sabiedrisko attiecību nozares jautājumus un veiktu pierādījumus balstītus secinājumus	6. LKI
5.7.	Izmantot multimedijus un informācijas un komunikācijas tehnoloģijas pienākumu veikšanā	Lietot multimedijus un informācijas tehnoloģiju rīkus Nodrošināt dažādu multimediju izmantošanu ikdienas pienākumu veikšanā	<u>Izpratnes līmenī:</u> Normatīvie akti informācijas tehnoloģiju jomā	Spēja izmantot multimedijus un informācijas tehnoloģijas darbam, t.sk. sabiedrisko attiecību jomā	6. LKI

		Nodrošināt elektroniskās dokumentācijas un datu uzglabāšanu	Datora un biroja tehnikas darbības principi Multimediju un informācijas tehnoloģiju iespējas un potenciālie riski <u>Lietošanas līmenī:</u> Lietojumprogrammas atbilstoši darba uzdevumam Darbs ar biroja tehniku Informācijas sistēmu drošība Digitālās komunikācijas rīki Drošība digitālajā vidē, rīki un lietotnes Elektroniskās informācijas drošība, datu aizsardzība (GDPR)	Spēja izvērtēt ar informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietošanu saistītos riskus	
5.8.	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 Ikgadējo sabiedrisko attiecību pētījumu īstenotāji, avoti (pieejamība)	Spēja sekot līdzī sabiedrisko attiecību nozares izmaiņām un attīstībai, jaunākajiem pētījumiem un publikācijām	6. LKI
5.9.	Sazināties valsts valodā	Sazināties mutiski un rakstiski dažādās profesionālās situācijās un vidēs Ievērot latviešu literārās valodas normas lietišķajā un darījumu stilā (gramatiku un stilistiku) Lietot profesionālo terminoloģiju latviešu valodā Lietot profesionālo terminoloģiju Argumentēti pamatoti savu viedokli	<u>Lietošanas līmenī:</u> Profesionālā terminoloģija valsts valodā Zinātniskais u.c. valodas stili Verbālā, neverbālā saziņa un saskarsmes kultūra Rakstu valodas kultūra Profesionālās saskarsmes kultūra Efektīvas komunikācijas priekšnosacījumi, process un metodes	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.	6. LKI

		Lietišķi diskutēt ar kolēģiem un vadību par praktiskiem jautājumiem un risinājumiem profesionālās darbības jomā			
5.10.	Zināt divas svešvalodas	Lietot svešvalodu mutvārdu un rakstu formā Lietot profesionālo terminoloģiju svešvalodā	<u>Lietošanas līmenī:</u> Svešvalodas literārā forma. Starpkultūru komunikācija multikulturālā vidē Profesionālā terminoloģija	Spēja brīvi sazināties, rakstīt, lasīt, strādāt un uzstāties vienā vai vairākās svešvalodās, saprotot un lietojot profesionālo terminoloģiju un jēdzienus	6. LKI

Vispārīga informācija	
Profesijas standarta iesniedzējs	<p>Latvijas Asociācija sabiedrisko attiecību profesionāļiem 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>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>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>Jolanta Derkevica-Pilskunga, SIA “DaJo” valdes priekšsēdētāja</p> <p>Agnese Dāvidsone, Neatkarīgās izglītības biedrības biedre, Vidzemes augstskolas Komunikācijas, mediju un pārvaldības studiju programmas direktore</p> <p>Daina Einberga, Biznesa augstskolas Turība Komunikācijas virziena prodekāne, eksperte komunikācijā un mērķu sasniegšanā</p> <p>Glorija Sarkane, Biznesa, mākslas un tehnoloģiju augstskolas “RISEBA” Reklāmas un sabiedrisko attiecību katedras vadītāja, programmu direktore</p>
Profesijas standarta ekspertu darba grupa	<p>Dace Vizule – Kultūras ministrijas Sabiedrisko attiecību nodaļas speciāliste</p> <p>Aina Liepiņa – 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 Lielpēteris – 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 Grikmane – Tirdzniecības un Rūpniecības kameras Mārketinga un sabiedrisko attiecību daļas vadītāja</p> <p>Ivars Svilāns – Latvijas Asociācijas sabiedrisko attiecību profesionāļiem valdes priekšsēdētājs</p> <p>Antra Bork-Ržečicka – Latvijas Komunikācijas asociācijas padomes locekle</p>

Profesijas standarta saskaņošana PINTSA	<i>2020. gada 28. februāris</i>
Profesijas standarta iepriekš saskaņotās redakcijas	<i>nav</i>