

پروفایل شغلی

کارشناس روابط عمومی

این پروفایل شغلی در قالب سه بخش "مهمترین وظایف"، "مهارت ها" و "دانش" توسط مرکز مهارت اوج تهیه و تنظیم شده است.
این پروفایل به صورت استاندارد در قالب یک الگوی کلی تدوین شده است که پیشنهاد می شود جهت بهره گیری بهینه از آن، تغییرات لازم با توجه به شرایط اختصاصی هر سازمان، صورت پذیرد.





کارشناس روابط عمومی مهمترین وظایف



۱. پاسخ به درخواست های اطلاعاتی آمده از سوی رسانه یا تعیین سخنگوی مناسب یا منبع اطلاعات.
 ۲. نوشتن مقالات منتشره در خبرنامه ها یا سایر رسانه های ارتباطی به منظور توسعه فردی مشتریان.
 ۳. پایه ریزی یا حفظ روابط مشارکت آمیز با نمایندگان اجتماعات، مصرف کنندگان، کارکنان یا گروه های منافع جمعی(عمومی).
 ۴. برنامه ریزی یا هدایت توسعه یا شناساندن برنامه ها با هدف حفظ دیدگاه خوب عموم یا ذینفعان از دستاورد های سازمان یا دستور کارها یا مسئولیت های محیطی سازمان.
 ۵. بررسی اهداف، سیاست های تبلیغاتی یا نیاز سازمان به توسعه استراتژی های روابط عمومی که بر نظر عموم یا ارتقا ایده ها ، محصولات با خدمات اثر گذار است.
 ۶. آموزش نمایندگان ارباب رجوع در زمینه ارتباط موثر با مردم یا کارکنان.
 ۷. به روز رسانی و حفظ محتوی پست شده بر روی وب.
 ۸. رایزنی با سایر مدیران در ارتباط با شناسایی روند ها یا منافع گروهی اصلی با نگرانی ها یا توصیه به مدیران در رابطه با تصمیمات تجاری
 ۹. تهیه یا ویراستاری نشرهای سازمانی از قبیل خبرنامه کارکنان یا گزارش ها ی داده شده به ذینفعان، برای مخاطبان درون یا برون سازمانی.
 ۱۰. تعدیل واکنش های عمومی نسبت به وقایع یا تعارضات حوزه مدیریت محیط
 ۱۱. برنامه ریزی برای حضور در محافل عمومی از قبیل سخنرانی، مسابقات، یا نمایشگاه ها باهدف افزایش آگاهی مشتری از محصول یا خدمت، و یا ترویج حسن نیت.
۱۲. ایجاد و توسعه برنامه ها یا مواد با هدف نشر فعالیت های سازمانی که برای محیط امنیت عمومی، یا سایر مسائل مهم اجتماعی سودمند است.
 ۱۳. آماده سازی یا ارائه سخنرانی در مورد اهداف روابط عمومی در آینده.
 ۱۴. رایزنی با پرسنل تولید یا پشتیبانی با هدف تولید برنامه تبلیغاتی و ترویج محصول.
 ۱۵. مشورت با آژانس های تبلیغاتی یا کارکنان به منظور راه اندازی کمپین های تبلیغاتی در تمام رسانه ها ، تبلیغات شامل : محصول، سازمان یا شخص می شود.
 ۱۶. برنامه ریزی یا برگذاری نظر سنجی عمومی به منظور تست محصولات یا تخمین موفقیت آینده محصول و سپس نتایج را به سمع و نظر مشتری یا مدیریت برساند.

کارشناس روابط عمومی

شایستگی‌ها (بخش مهارت)



۱. گوش دادن فعال

توجه کامل به فرد در حال صحبت، صرف زمان برای درک منظور اصلی فرد در حال صحبت، پرسیدن سوال مناسب در زمان مناسب، قطع نکردن صحبت طرف مقابل در زمان نامناسب.

۲. مهارت‌های کلامی

صحبت با دیگران با هدف انتقال اطلاعات به صورت موثر به سایرین

۳. ارتباط نوشتاری

برقراری ارتباط موثر از طریق نوشتن تا جایی که مناسب حال شنوندگان باشد.

۴. درک اجتماعی

آگاه بودن نسبت به واکنش دیگران در مورد وقایع و صحبت‌ها و دانستن دلیل چنین واکنش‌هایی.

۵. هماهنگ سازی

هماهنگ سازی و تطبیق یک کار با کار دیگر اعضا

۶. مدیریت زمان

مدیریت زمان خود و دیگران.

۷. درک مطلب

درک نوشته‌ها و پاراگراف‌ها در اسناد مرتبط با کار.

۸. متقاعدسازی

متقاعد ساختن دیگران برای تغییر ذهن یا رفتارشان

۹. تفکر نقادانه

استفاده از قدرت منطق و استدلال برای شناسایی نقاط قوت و ضعف راه حل‌های جایگزین، نتایج یا رویکردهای موجود نسبت به مشکلات.

۱۰. حل مسائل پیچیده

شناسایی مسائل پیچیده و مرور اطلاعات مربوطه با هدف اعمال راه حل‌های مورد نظر.

۱۱. قضاوت و تصمیم‌سازی

سبک و سنگین کردن سود و هزینه انجام فعالیت تا گزینه مناسب انتخاب شود.

۱۲. مذاکره

ارتباط با افراد و حل اختلاف نظرها و ایجاد توافق

۱۳. دریافت اطلاعات

مشاهده، دریافت و در غیر این صورت کسب اطلاعات از دیگر منابع مربوط.

۱۴. برقراری ارتباط با سرپرستان، همکاران یا زیردستان

عرضه کردن اطلاعات از طریق تلفن، ایمیل (به شکل نوشتاری) یا رو در رو به سرپرستان، همکاران و زیردستان.

۱۵. برقراری ارتباط با افراد خارج از سازمان

ارتباط داشتن با افراد خارج از سازمان، به نمایندگی از سازمان در قبال مشتری‌ها، عموم مردم، حکومت و دیگر منابع خارجی. این اطلاعات میتواند رو در رو، از طریق نوشتن، تلفن یا ایمیل مبادله شود

۱۶. استفاده از کامپیوتر

استفاده از کامپیوترها و سیستم‌های کامپیوتری (شامل سخت افزار و نرم افزار) برای برنامه ریزی، نوشتن نرم افزار، تنظیم عملکرد، وارد کردن یا پردازش اطلاعات.

۱۷. متقاعدسازی و فروش

متقاعد ساختن دیگران برای خرید کالا و یا در غیر این صورت تغییر ذهنیت یا اقدامات ایشان.

۱۸. ایجاد و حفظ روابط میان فردی

گسترش روابط کاری و سودمند با دیگران و حفظ آنها در گذر زمان.



مرکز مهارت‌آوچ

آموزش مهارت‌های فردی و سازمانی

کارشناس روابط عمومی

شایستگی‌ها (بخش دانش)

۱. زبان انگلیسی

دانش ساختار و محتوای زبان انگلیسی از جمله معنی و هجی کلمات ، قواعد ترکیب و دستور زبان

۲. ارتباطات و رسانه‌ها

دانش تولید ، ارتباطات و تکنیک‌ها و روش‌های انتشار رسانه‌ها. این شامل روشهای جایگزین اطلاع‌رسانی و سرگرمی از طریق رسانه‌های نوشتاری ، شفاهی و تصویری است.

۳. فروش و بازاریابی

دانش اصول و روش‌های نشان‌دادن، تبلیغات، فروش تولیدات یا خدمات که شامل استراتژی و تکنیک‌های بازاریابی، نمایش محصول تکنیک‌های فروش و سیستم‌های کنترل فروش

۴. خدمات شخصی و مشتری

دانش اصول و فرآیندهای ارائه خدمات به مشتری و شخصی که این شامل ارزیابی نیازهای مشتری، رعایت خدمات مطابق با استاندارد‌های کیفیت و ارزیابی رضایت مشتری

۵. مدیریت

دانش کسب‌وکار و مدیریت مربوط به اصول برنامه‌ریزی استراتژیک، تخصیص منابع و مدل‌سازی منابع انسانی تکنیک رهبری و روش‌های تولید هماهنگی افراد و منابع






مرکز مهارت اوج


— آموزش مهارت های فردی و سازمانی —

در اوج باشید...

 owjgroup.ir

 [owjgroup.ir](https://www.instagram.com/owjgroup.ir)

 [owjgroup](https://www.linkedin.com/company/owjgroup)

 pr@owjgroup.ir